



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO - MA
CNPJ nº. 07.070.873/0001-10

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO / ESTREITO - MA nº. 001, de 04/10/2012

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO-MA, tendo em vista o disposto na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, art. 37 e seus incisos; Lei Orgânica Municipal de Estreito-MA, datada de 15 de março de 2002; na Lei Municipal nº. 14, de 05 de julho de 2012, e no que dispõe o Termo de Audiência de Instrução e Julgamento do Processo nº. 622/2009, torna pública, para conhecimento dos interessados, a realização de Concurso Público para Provimento de Cargos Efetivos na Administração Pública da Prefeitura Municipal de Estreito-MA, mediante as normas e condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. O presente Concurso Público será regido por este Edital e sua realização estará sob a responsabilidade da Fundação Sousândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA – FSADU, com supervisão da Comissão de Concurso, instituída pela Portaria nº. 109/2012, de 10 de maio de 2012.

1.2. Endereço da Prefeitura Municipal de Estreito-MA: Avenida Chico Brito, nº. 902, bairro: Centro - Estreito-MA.

1.2.1 Telefone da Prefeitura Municipal de Estreito-MA: (99) 3531-7854

1.3. Endereços da FSADU:

- a) **Endereço:** Rua das Juçaras, quadra 44, nº. 28, Renascença I, São Luís - MA;
- b) **Site oficial do concurso:** www.fsadu.org.br/concursos e www.sousandrade.org.br/concursos;
- c) **Endereço de correio eletrônico (e-mail):** concursos@fsadu.org.br;
- d) **Telefones / Fax:** (98) 3221-7266, 3221-2276 e 3232-2997.

1.3.1. A Fundação Sousândrade atenderá nos endereços e telefones indicados no Calendário de Eventos, em dias úteis, de segunda à sexta-feira, nos horários de 8 às 12 horas e de 14 às 18 horas.

1.4. CALENDÁRIO DE EVENTOS

| EVENTO | DATA / PERÍODO |
|--|--|
| Período de Inscrição | |
| Nos endereços: www.fsadu.org.br/concursos e www.sousandrade.org.br/concursos | das 10h do dia 15/10/2012 às 23h59 do dia 31/10/2012 |
| Período de Pagamento da Taxa de Inscrição | 15/10/2012 a 01/11/2012 |
| Entrega de laudo médico (para portadores de deficiência) | 15/10/2012 a 01/11/2012 |
| Período de Requisição de Atendimento Diferenciado | 15/10/2012 a 15/11/2012 |
| Divulgação da Concorrência e das Inscrições Indeferidas | até 05/11/2012 |
| Disponibilização do Documento de Confirmação de Inscrição com local de prova | Até 12/11/2012 |
| Prova de Conhecimentos | 18/11/2012 |
| Divulgação do Gabarito | 19/11/2012 |
| Recebimento de Recursos | 20 e 21/11/2012 |
| Convocação para Prova de Títulos | até 27/11/2012 |
| Período de entrega de documentos para Prova de Títulos | de 01 e 02/12/2012 (conforme edital de Convocação) |
| Resultado da Prova de Títulos | Até 13/12/2012 |
| Divulgação do Resultado Final | Até 13/12/2012 |
| As datas estabelecidas no presente edital poderão sofrer alterações enquanto não consumada a etapa que lhe disser respeito. | |

1.5. Valor da Taxa de Inscrição:

| TAXAS DE INSCRIÇÃO | |
|--------------------|-------------|
| CARGO | Valor (R\$) |
| Nível Superior | R\$ 70,00 |
| Nível Médio | R\$ 40,00 |
| Nível Fundamental | R\$ 35,00 |

1.6. As provas deste Concurso Público serão realizadas na Cidade de Estreito-MA, Estado do Maranhão.

1.7. Na ocorrência de indisponibilidade, inadequação ou insuficiência de locais para a realização das provas na cidade definida no Subitem anterior, as provas poderão ser realizadas em outras cidades, a exclusivo critério da Prefeitura Municipal de Estreito-MA e da Fundação Sousândrade.

1.8. O texto do presente Edital e todos os atos relativos ao presente Concurso estarão disponíveis para consulta no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Estreito-MA, da FSADU e no *site* oficial do Concurso.

2. DOS CARGOS:

2.1. A indicação dos requisitos básicos, do valor dos vencimentos e do número de vagas para cada cargo é feita no Anexo I (Demonstrativo dos cargos, requisitos, jornada de trabalho, vencimentos e número de vagas) deste Edital.

2.2. A descrição sintética das atribuições de cada cargo é feita no Anexo II (Descrição sintética das atribuições) deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO - MA
CNPJ nº. 07.070.873/0001-10

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO / ESTREITO - MA nº. 001, de 04/10/2012

2.3. O candidato deverá observar as condições necessárias para investidura no cargo, emprego ou função, nos termos previstos no Item 12.1.

2.4. Os candidatos aprovados no limite das vagas oferecidas serão nomeados na classe e/ou referência inicial do cargo.

2.5. A lotação dos candidatos nomeados ocorrerá de acordo com a ordem de classificação e será feita nos órgãos/setores da Prefeitura Municipal de Estreito-MA para os quais se destinam as vagas oferecidas, segundo o constante do Anexo I deste Edital observados os princípios de conveniência e necessidade.

2.6. A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, de acordo com a conveniência e necessidade do respectivo órgão/setor da Prefeitura Municipal de Estreito-MA onde o candidato for lotado, e será a estabelecida no Anexo I.

3. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1. Das vagas destinadas a cada cargo/área/especialidade, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas portadoras de deficiência, amparadas pela Constituição Federal, Artigo 37, Inciso VIII, pelo disposto no Decreto nº. 3.298/1999, conforme indicado no Anexo I do presente Edital.

3.2. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Decreto nº. 3.298/1999, Artigo 4º.

3.3. Para fins de provimento dos cargos reservados aos portadores de deficiência aprovados nesse Concurso e nos termos deste Edital, será nomeado o 1º classificado da lista específica de portadores de deficiência para a 2ª vaga aberta. Para os demais aprovados na lista específica, serão destinadas a 22ª, a 42ª, a 62ª, e assim sucessivamente, até o limite de vagas para o cargo, conforme o percentual de 5% (cinco por cento) estabelecido neste Edital, Subitem 3.1.

3.4. Para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, o candidato deverá declarar na Ficha de Inscrição a deficiência de que é portador, observando se as atribuições do cargo, descritas no Anexo II deste Edital, são compatíveis com a deficiência de que é portador.

3.5. O candidato portador de deficiência deverá **ENTREGAR, DENTRO DO PRAZO ESTABELECIDO NESTE EDITAL, LAUDO MÉDICO ATESTANDO A ESPÉCIE E O GRAU OU NÍVEL DA DEFICIÊNCIA DE QUE É PORTADOR, COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇAS – CID, BEM COMO A PROVÁVEL CAUSA DA DEFICIÊNCIA.**

3.5.1. O Laudo Médico previsto no Subitem 3.5, deve ser entregue, obrigatoriamente, acompanhado do Anexo V (Requerimento para atendimento diferenciado ou comprovação da deficiência de que se declara portador) deste Edital, devidamente preenchido.

3.5.2. O candidato portador de deficiência que se inscrever via Internet deverá encaminhar o laudo médico indicado no Subitem 3.5., no Período de Inscrição definido no Calendário de Eventos deste Edital, via Correios, com Aviso de Recebimento (AR), ou entregá-los pessoalmente no Setor de Protocolo da Fundação Sousem, situado no endereço indicado no Subitem 1.3., no Período de Inscrição.

3.6. O portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, ou deixar de atender ao disposto nos Subitens 3.5. e 3.5.1. deste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação e, portanto, não será considerado candidato portador de deficiência.

3.7. O candidato portador de deficiência que necessite de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da realização das provas deverá observar o disposto no Subitem 4.10. deste Edital.

3.8. Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação específica, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito: a) ao conteúdo das provas; b) à data, horário e local de sua aplicação; c) aos critérios de avaliação e aprovação.

3.9. O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser portador de deficiência, se aprovado e classificado neste Concurso Público, figurará em listagem específica e também na listagem geral dos candidatos aprovados para o cargo de sua opção, devendo, quando convocado, submeter-se à perícia promovida por Equipe Multiprofissional da Prefeitura Municipal de Estreito-MA, como previsto no Decreto nº. 3.298/1999, Artigo 43.

3.9.1. A Equipe Multiprofissional prevista no Subitem 3.9. terá decisão terminativa sobre a condição de portador de deficiência do candidato, assim como também sobre sua espécie e grau ou nível, com a finalidade não só de verificar se a deficiência de que é portador realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos em tais condições, mas também se as atribuições do cargo para o qual foi aprovado e classificado são compatíveis com a deficiência de que é portador.

3.10. O candidato deverá comparecer à perícia prevista no Subitem 3.9. munido de laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.11. A não observância do disposto nos Subitens 3.9. e 3.10., ou a não constatação da deficiência na perícia, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições, passando a concorrer como se não fosse portador de deficiência.

3.12. Caso não haja inscrição de candidatos que se declarem portadores de deficiência, ou se os que se inscreverem em tais condições forem reprovados nas provas ou na perícia de que trata o Subitem 3.9., as vagas reservadas a eles serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação para cada cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO - MA
CNPJ nº. 07.070.873/0001-10

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO / ESTREITO - MA nº. 001, de 04/10/2012

3.13. A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas para concorrerem na condição de portadores de deficiência será divulgada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Estreito-MA, no quadro de avisos da FSADU e no *site* oficial do Concurso, no Período de Divulgação das Inscrições Indeferidas indicado no Calendário de Eventos.

3.13.1. O candidato poderá interpor recurso contra o indeferimento de sua inscrição para concorrer na condição de portador de deficiência, seguindo o procedimento previsto no Item 9 e seus Subitens.

3.13.2. A não observância do disposto no Subitem 3.13.1. deste Edital, acarretará ao candidato, a perda do direito de concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, passando a disputar as demais vagas, desde que supra os outros requisitos previstos neste Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições para o presente Concurso Público serão realizadas no período e horários indicados no Calendário de Eventos, exclusivamente via Internet, no *site* oficial do Concurso.

4.2. Antes de efetuar a sua inscrição, o candidato deverá verificar se satisfaz as condições para posse no cargo descritas no Item 12.1 deste Edital, além de conhecer e estar de acordo com as exigências deste Edital e da legislação pertinente.

4.3. Para efetuar a sua inscrição, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

- a) acessar o *site* oficial do Concurso, no Período de Inscrição indicado no Calendário de Eventos, e selecionar o atalho para "INSCRIÇÕES ON LINE" do Concurso Público para a Prefeitura Municipal de Estreito-MA;
- b) preencher a Ficha de Inscrição e imprimir o respectivo boleto bancário;
- c) se for o caso, preencher e imprimir o requerimento para atendimento diferenciado ou comprovação da deficiência que se declara portador;
- d) efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição utilizando o boleto bancário impresso, no Período de Pagamento da Taxa de Inscrição indicado no Calendário de Eventos, **NÃO SENDO ACEITO COMO PROVA DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, NESSE CASO, COMPROVANTE DE DEPÓSITO BANCÁRIO OU COMPROVANTE DE AGENDAMENTO DE PAGAMENTO OU COMPROVANTE DE TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA;**
- e) verificar se a sua inscrição foi processada regularmente.

4.3.1. A Fundação Sôsândrade não se responsabiliza por inscrição não recebida por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores, por ela não ocasionados, que impossibilitem a transferência de dados.

4.3.2. Os candidatos inscritos via Internet deverão retirar o inteiro teor deste Edital no *site* oficial do Concurso, sendo de sua responsabilidade a obtenção de tal documento.

4.3.3. Os candidatos inscritos não necessitarão encaminhar cópia da Carteira de Identidade e do CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade os dados cadastrais informados na Ficha de Inscrição.

4.4. A inscrição cujo pagamento da respectiva Taxa foi efetuado por meio de cheque só será validada após a compensação do mesmo.

4.5. O processo de inscrição somente se completa com o cumprimento de todas as etapas descritas no Subitem 4.3..

4.6. É de inteira responsabilidade do candidato possíveis prejuízos que vier a sofrer por não informar seus dados cadastrais corretamente e um número de telefone para contato.

4.7. Cada candidato poderá efetuar inscrição para apenas um dos cargos oferecidos.

4.8. Havendo mais de uma inscrição, será considerada como válida a inscrição mais recente, conforme a data / hora de pagamento da Taxa de Inscrição, sendo canceladas as demais inscrições e permanecendo, em caso de mesma data, aquela cuja Ficha de Inscrição tiver a maior numeração.

4.9. Ao efetuar inscrição, o candidato estará declarando formalmente que preenche todas as condições estabelecidas neste Edital.

4.10. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da realização das provas, deverá solicitá-lo à Coordenação do Concurso, no Período de Requisição de Atendimento Diferenciado indicado no Calendário de Eventos, utilizando o Requerimento constante do Anexo V deste Edital, devidamente preenchido, assinalando o campo relativo à solicitação de disponibilização de atendimento diferenciado, indicando claramente o tipo de atendimento diferenciado necessário, acompanhado de documento que comprove tal necessidade.

4.10.1. A solicitação de que trata o Subitem 4.10. poderá ser protocolada na Fundação Sôsândrade no endereço indicado no Subitem 1.3. ou, ainda, enviada via fax para os números indicados no mesmo Subitem.

4.10.2. O candidato que requerer atendimento diferenciado via fax deve certificar-se que o documento foi transmitido de forma legível e solicitar que lhe seja enviado, também via fax, comprovante do protocolo onde é indicado o número do processo que foi atribuído ao seu requerimento, sendo tal protocolo o único documento que confirma o recebimento de sua solicitação pela Fundação Sôsândrade.

4.10.3. O candidato que requerer como atendimento diferenciado prova em braille deverá, ele próprio, transcrever suas respostas para uma Folha de Respostas própria também em braille, devendo levar, no dia da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO - MA
CNPJ nº. 07.070.873/0001-10

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO / ESTREITO - MA nº. 001, de 04/10/2012

4.10.4. O candidato que requerer como atendimento diferenciado provas ampliadas receberá Caderno de Questões e Folha de Respostas ampliados (**fonte aproximada a 18**), devendo ele mesmo transcrever suas respostas para a Folha de Respostas.

4.10.5. A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da prova, desde que faça a solicitação do atendimento diferenciado, devendo levar acompanhante (maior de 18 anos), que ficará responsável pela guarda da criança. Na hora da amamentação, a candidata será deslocada para uma sala especial, sendo acompanhada o tempo todo por um fiscal. O responsável pela guarda da criança não permanecerá no mesmo local que a candidata. Será permitido apenas um acompanhante por criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

4.10.5.1. Somente os materiais de uso pessoal da criança serão permitidos no acesso à sala de atendimentos especiais, podendo o fiscal verificar o atendimento de tal condição.

4.10.5.2. O acompanhante da candidata que estiver amamentando deverá adentrar ao local das provas no mesmo horário que esta e deverá permanecer incomunicável em uma sala especial durante toda a aplicação das provas, submetendo-se às mesmas regras e procedimentos de segurança dispostas no edital do concurso, sob pena de eliminação da candidata lactante;

4.10.6. O candidato que não atender ao disposto no Subitem 4.10., nas datas e horários estabelecidos, não terá o atendimento diferenciado disponibilizado.

4.10.7. A decisão quanto ao deferimento dos Requerimentos de que trata o Subitem 4.10. caberá à Fundação Sousândrade, que, em seu julgamento, obedecerá a critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.11. Não serão aceitas inscrições via postal, fax, condicional ou extemporânea.

4.12. Verificada, a qualquer tempo, a existência de inscrição que não atenda a todos os requisitos estabelecidos neste Edital, ela será cancelada.

4.13. Não serão aceitos pedidos de alteração de informações quanto à opção de cargo e identificação do candidato, exceto correção de erros ortográficos.

4.14. O valor referente ao pagamento da Taxa de Inscrição não será devolvido por qualquer motivo, salvo no caso do cancelamento do Concurso Público por conveniência da Prefeitura Municipal de Estreito-MA.

4.15. Serão considerados desistentes os candidatos que não tenham efetuado o pagamento do boleto bancário no prazo indicado no Calendário de Eventos.

4.16. Não serão aceitos pedidos de alteração de cidade de realização de prova.

5. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições que forem deferidas serão confirmadas pela Fundação Sousândrade através do Documento de Confirmação de Inscrição. Nesse documento estarão indicados os dados do candidato, o local, a sala, a data e o horário de realização da Prova de Conhecimentos, bem como o horário de abertura e fechamento dos portões.

5.2. **O Documento de Confirmação de Inscrição estará disponível, via Internet, no site oficial do Concurso.**

5.3. O candidato é responsável pela conferência dos dados contidos no documento de confirmação de Inscrição que receber.

5.4. No caso de alguma incorreção no documento de confirmação de inscrição, o candidato deverá solicitar a correção à Coordenação do Concurso no Período de Requisição de Correção de Dados Cadastrais indicado no Calendário de Eventos, por meio de Requerimento, devendo mencionado Requerimento estar devidamente fundamentado, indicando com precisão as informações a serem corrigidas, nome do candidato, número de inscrição, cargo a que concorre, endereço, telefone, respeitado o estabelecido no Subitem 4.13. e estar devidamente assinado.

5.5. A solicitação de que trata o Subitem 5.4. poderá ser protocolada na Fundação Sousândrade, no endereço indicado no Subitem 1.3., ou enviada via fax para os números indicados no mesmo subitem.

5.6. A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas será divulgada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Estreito-MA, situada no endereço indicado no Subitem 1.2., no quadro de avisos da Fundação Sousândrade, localizada no endereço indicado no Subitem 1.3., e no site oficial do Concurso, no Período de Divulgação das Inscrições Indeferidas indicado no Calendário de Eventos.

5.7. A Fundação Sousândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA, **NÃO ENVIA MENSAGENS PARA CANDIDATOS POR E-MAIL, NEM AUTORIZA QUALQUER OUTRA INSTITUIÇÃO OU PESSOA A FAZÊ-LO EM SEU NOME. DESSA FORMA, MENSAGENS RECEBIDAS VIA E-MAIL, SUPOSTAMENTE ENVIADAS PELA FUNDAÇÃO SOUSÂNDRADE, DEVEM SER DESCONSIDERADAS.**

6. DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público será composto de **Prova de Conhecimentos** para todos os cargos e **Prova de Títulos** para os cargos de Orientador Escolar, Pedagogo, Professor e Supervisor Escolar.

6.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para seu início, munido de caneta esferográfica ponta grossa de tinta cor preta, do Documento de Confirmação de Inscrição e do Documento de Identificação original utilizado no ato da inscrição, ou da via original de um dos documentos considerados como válidos, de acordo com o indicado nos Subitens 6.3 e 6.4. deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO - MA
CNPJ nº. 07.070.873/0001-10

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO / ESTREITO - MA nº. 001, de 04/10/2012

6.3. Serão aceitos como Documento de Identificação: Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); Passaportes; Certificados de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como documento de identidade; Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (somente o modelo novo, que contém foto).

6.4. Não serão aceitos como Documento de Identificação: Certidões de Nascimento; Títulos Eleitorais; Carteira Nacional de Habilitação - CNH (modelo antigo, que não contém foto); Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade; cópias, ainda que autenticadas; documentos ilegíveis, não-identificáveis, danificados ou que de alguma forma não permitam, com clareza, a identificação do candidato.

6.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, por motivo de perda, roubo ou furto, um documento de identificação que atenda às exigências do Subitem 6.2. deste Edital, deverá apresentar e entregar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (cópia e original), expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo, em tal situação, submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.

6.5.1. A identificação especial prevista no Subitem 6.5. será exigida também quando o Documento de Identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

6.6. Não será permitido ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o fechamento dos portões, bem como não será permitida a entrada de candidatos nas salas de prova após o início das mesmas.

6.6.1. O HORÁRIO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES DE ACESSO AOS LOCAIS DE PROVA SERÁ INFORMADO NO DOCUMENTO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO, NOS TERMOS DO SUBITEM 5.1.

6.7. Não será permitida, durante a realização das provas, comunicação entre os candidatos, utilização de lápis, lapiseiras ou similar, borracha, máquina calculadora ou similar, livro, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, bem como aparelho eletrônico, tais como: bip, telefone celular, *walkman*, receptor, gravador, *mp3/4 players*, óculos escuros, acessórios de chapelaria tais como chapéus, bonés, gorros etc.

6.7.1. Os aparelhos eletrônicos indicados no subitem anterior deverão ser desligados e acondicionados em envelope exclusivo para tal fim, a ser fornecido pela Fundação Sôsândrade, devendo permanecer lacrados até a saída do candidato do local de realização das Provas.

6.8. Não será permitida, no dia da realização das provas, entrada de candidato portando armas, sendo eliminado do Concurso Público aquele que descumprir referida norma.

6.9. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento implicará na eliminação automática do candidato.

6.10. Não haverá prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova por qualquer motivo.

6.11. No intuito de atender solicitação dos candidatos, não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferentes do estabelecido neste Edital.

6.12. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para execução das provas;
- b) faltar com a devida cortesia com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, membro da Comissão de Concurso, autoridade presente ou candidato;
- c) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem acompanhamento de fiscal;
- d) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- f) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos em benefício próprio ou de terceiros.
- g) copiar em papel ou qualquer outro material o gabarito da prova, senão no próprio Caderno de Questões, que o candidato poderá levar consigo após o horário permitido;
- h) tiver seu aparelho de telefonia celular emitido sons de toque ou vibrando;
- i) ao se dirigir aos banheiros, mesmo que acompanhado por fiscal e dentro do horário permitido, deixar cair ou levar consigo papel ou outro material ou equipamento, eletrônico ou não, capaz de transmitir ou receber mensagens;
- j) for encontrado portando ou fazendo uso no momento de realização das provas de qualquer um dos materiais ou aparelhos eletrônicos previstos no Subitem 6.7. do Edital.
- k) retirar-se da sala de aplicação das provas levando o Caderno de Questões antes de transcorrido o tempo mínimo regulamentar previsto neste Edital;
- l) recusar-se a entregar a Folha de Respostas ao término do tempo estabelecido para sua realização;
- m) recusar a se submeter aos procedimentos de segurança aplicados durante o concurso;
- n) não assinar a Folha de Resposta;
- o) descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas, nas normas deste Edital, nas normas complementares e nas decisões da Fundação Sôsândrade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO - MA
CNPJ nº. 07.070.873/0001-10

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO / ESTREITO - MA nº. 001, de 04/10/2012

6.13. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com a opção realizada no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.

6.13.1. Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade prejuízos decorrentes da não solicitação imediata de substituição.

6.14. Após a realização das provas, caso seja constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou processo ilícito para facilitar sua aprovação, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de sanções administrativas, cíveis e criminais aplicáveis ao caso.

6.14.1. Como medida de segurança, a assinatura do candidato poderá ser submetida posteriormente a exame grafológico para confirmação de sua identificação.

6.15. DA PROVA DE CONHECIMENTOS

6.15.1. A Prova de Conhecimentos, para todos os cargos, terá caráter eliminatório e classificatório, e será realizada no dia definido no Calendário de Eventos deste Edital.

6.15.2. A Prova de Conhecimentos terá questões de múltipla escolha. Sua duração será de 4 (quatro) horas e o horário e os locais de realização das provas serão divulgados no Período de Confirmação de Inscrição indicado no Calendário de Eventos no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Estreito-MA, no quadro de avisos da FSADU e no *site* oficial do Concurso.

6.15.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o seu comparecimento no dia e horário determinado.

6.15.4. O candidato não poderá se retirar do local de realização da prova levando o Caderno de Questões antes de transcorridas 3 (três) horas do seu início.

6.15.4.1. O candidato somente poderá se dirigir aos banheiros devidamente acompanhado de um fiscal e transcorrida, no mínimo, 1 (uma) hora do início da realização da prova.

6.15.4.2. Não será permitida a entrada nos banheiros de candidatos com aparelhos de telefonia e/ou eletrônicos, bolsas, mochilas ou similares. O fiscal volante poderá vistoriar o ambiente antes de o candidato ingressar no banheiro, assim também, após sua saída.

6.15.5. Os dois últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as respectivas Folhas de Respostas e se retirar do local de aplicação da Prova de Conhecimentos simultaneamente.

6.15.5.1. Após o término da Prova o candidato não poderá fazer uso dos banheiros, devendo retirar-se imediatamente do local de realização de Provas.

6.15.6. As questões da Prova de Conhecimentos versarão sobre os conteúdos programáticos constantes do Anexo IV (Conteúdo programático da Prova de Conhecimentos) deste Edital.

6.15.7. A Prova de Conhecimentos será avaliada conforme escala estabelecida no Anexo III deste Edital.

6.15.8. Os pontos correspondentes às questões que forem consideradas nulas, de uma determinada prova, serão atribuídos a todos os candidatos que a ela se submeteram.

6.15.9. Todos os candidatos terão sua Prova de Conhecimentos corrigida por meio de processamento eletrônico. Para isso, será fornecida ao candidato Folha de Respostas personalizada, contendo seus dados pessoais e o local para assinatura.

6.15.10. O candidato deverá transcrever as respostas das questões da Prova de Conhecimentos para a Folha de Respostas, único documento válido para a correção, usando **caneta esferográfica ponta grossa de tinta cor preta, sendo de sua inteira responsabilidade o uso de outro tipo/cor de caneta na marcação de sua folha de resposta.**

6.15.10.1. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções contidas neste Edital, no Caderno de Questões e na própria Folha de Respostas.

6.15.11. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

6.15.12. Serão consideradas marcações incorretas, sendo atribuída pontuação zero, àquelas questões cujas respostas estiverem em desacordo com as instruções contidas neste Edital, no Caderno de Questões e na Folha de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada e campo de marcação não preenchido integralmente ou não preenchido.

6.15.13. A Prova de Conhecimentos terá, para cada cargo, questões de múltipla escolha com 5 (cinco) opções de resposta cada uma, sendo apenas uma opção correta, de acordo com as especificações estabelecidas no Anexo III deste Edital.

6.15.14. Será considerado não habilitado nessa etapa e, consequentemente, eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) não obtiver o mínimo de 30% (trinta por cento) de acerto na Prova de Conhecimentos, para todos os cargos;
- b) considerando a ordem decrescente dos totais de pontos obtidos na Prova de Conhecimentos, por cargo, ficar além do limite de 3 (três) vezes o número de vagas do cargo para o qual está concorrendo.

6.15.15. Ocorrendo igualdade de notas na última colocação, correspondente ao disposto no subitem anterior, alínea "b", todos os candidatos nessa situação serão considerados habilitados nessa etapa.

6.15.16. O Gabarito Oficial da Prova de Conhecimentos será publicado até 24 (vinte e quatro) horas a contar do dia subsequente ao de sua realização, e será afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Estreito-MA, no quadro de avisos da FSADU e no *site* oficial do Concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO - MA
CNPJ nº. 07.070.873/0001-10

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO / ESTREITO - MA nº. 001, de 04/10/2012

6.16. DA PROVA DE TÍTULOS

6.16.1. A Prova de Títulos será realizada para os cargos de Orientador Escolar, Pedagogo, Professor, e Supervisor Escolar com caráter apenas classificatório e ocorrerá após a realização da Prova de Conhecimentos, sendo procedida somente para os candidatos não eliminados em conformidade com o Subitem 6.15.14. deste Edital.

6.16.2. Os candidatos selecionados para a Prova de Títulos serão convocados para entregar os documentos que comprovem sua TITULAÇÃO por meio de Edital, que será publicado com pelo menos 3 (três) dias de antecedência da data de entrega dos documentos, publicação que será realizada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Estreito-MA, no quadro de avisos da FSADU e no *site* oficial do Concurso .

6.16.3. O Edital previsto no Subitem 6.16.2. indicará a data, o local e o horário de entrega dos documentos que serão aceitos como comprovação de título, bem como a maior e a menor nota obtida pelos candidatos selecionados, além de informações complementares à referida prova.

6.16.4. A Prova de Títulos consistirá na análise dos documentos entregues pelos candidatos e será feita de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo VII (Critérios de Prova de Títulos), apenas quanto à documentação apresentada de acordo com o indicado nos mencionados Anexos e neste Subitem 6.16.

7. DO RESULTADO FINAL

7.1. O Resultado Final do Concurso Público será:

- a) o somatório dos pontos obtidos na Prova de Conhecimentos e na Prova de Títulos, para os cargos de Orientador Escolar, Pedagogo, Professor e Supervisor Escolar;
- b) o somatório dos pontos obtidos na Prova de Conhecimentos para os demais cargos.

7.2. O Resultado Final do Concurso Público será expresso com 2 (duas) casas decimais.

8. DA APROVAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Será considerado APROVADO no Concurso Público o candidato que, cumulativamente:

- a) não for eliminado na Prova de Conhecimentos;
- b) se portador de deficiência, não tiver sua deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo na Avaliação da Equipe Multiprofissional;
- c) não for eliminado em razão de qualquer outro critério estabelecido neste Edital.

8.2. Ocorrendo empate no somatório dos pontos obtidos, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei 10.741/2003 - Estatuto do Idoso, o de idade mais elevada;
- b) maior nota relativa às questões de Conhecimentos Específicos da Prova de Conhecimentos;
- c) maior nota relativa às questões de Língua Portuguesa da Prova de Conhecimentos;
- d) maior nota relativa à Prova de Títulos, quando for o caso;
- e) maior idade.

8.3. Os candidatos aprovados além do número de vagas formarão cadastro de reserva.

9. DOS RECURSOS

9.1. Serão admitidos recursos contra:

- a) o indeferimento de inscrição;
- b) o Gabarito Oficial e/ou formulação de questões da Prova de Conhecimentos;
- c) a convocação para Prova de Títulos;
- d) contra o Resultado da Prova de Títulos;
- e) a classificação no Concurso Público, indicada no Resultado Final.

9.2. O candidato que desejar interpor recurso relativo a qualquer uma das ações indicadas no Subitem 9.1., terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da divulgação dessas ações, devendo o recurso seguir o modelo constante do Anexo VI (Modelo de Formulário para Interposição de Recurso) ser dirigido à Coordenação do Concurso e protocolado na Fundação Sôsândrade, no endereço indicado no Subitem 1.3., ou enviada via fax para os números indicados no Subitem 1.3., devendo, ainda, ser **devidamente fundamentado, indicando com precisão os pontos a serem revisados**, nome do candidato, número de inscrição, cargo a que concorre, endereço, telefone para contato e estar devidamente assinado.

9.2.1. O candidato que interpuser recurso via fax deve certificar-se que o documento tenha sido transmitido de forma legível e solicitar que lhe seja enviado, também via fax, comprovante do protocolo onde é indicado o número do processo que foi atribuído ao recurso, sendo tal protocolo o único documento que confirma que o recurso foi entregue.

9.2.2. NÃO SERÃO RECEBIDOS RECURSOS COM PEDIDOS GENÉRICOS E QUE NÃO CONTENHAM TODOS OS ELEMENTOS DESCRITOS NO ITEM 9.2.

9.3. A notificação para conhecimento do resultado dos recursos será feita mediante Edital afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Estreito-MA, no quadro de avisos da FSADU e no *site* oficial do Concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO - MA
CNPJ n°. 07.070.873/0001-10

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO / ESTREITO - MA nº. 001, de 04/10/2012

9.4. Não serão aceitos recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital, bem como recurso via postal ou via correio eletrônico.

9.5. Os recursos que não estiverem de acordo com o estabelecido no Subitem 9.2. serão indeferidos.

10. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

10.1. Após a apreciação dos recursos interpostos, o Resultado Final do Concurso Público será homologado pela Prefeitura Municipal de Estreito-MA e publicado de forma oficial por essa Prefeitura.

10.1.1. A homologação do Resultado Final desse Concurso Público será efetuada por cargo, a critério da Prefeitura Municipal de Estreito-MA.

10.2. A Fundação Sousândrade manterá, pelo período de validade do Concurso, a contar da divulgação do resultado final após fase recursal, à disposição dos candidatos, para consulta, no *site* oficial do Concurso, as listagens contendo o Resultado Final Após Fase Recursal do Concurso Público com a pontuação de todos os candidatos e os Boletins de Desempenho para consulta individual.

11. DO PRAZO DE VALIDADE

11.1. O prazo de validade do presente Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados a partir da publicação oficial da homologação do Resultado Final Após Fase Recursal, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Estreito-MA.

12. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

12.1. Para a posse o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:

- a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas na Constituição Federal, artigo 12, parágrafo 1º;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
- c) estar quites com as obrigações eleitorais;
- d) estar quites com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- e) não registrar antecedentes criminais e encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- f) não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo/emprego público estadual, quando for o caso;
- g) apresentar declaração de acumulação lícita de cargo/emprego público, quando for o caso, em conformidade com a legislação vigente;
- h) ter sido aprovado no presente Concurso;
- i) comprovar os requisitos exigidos neste Edital para exercício do cargo pretendido conforme indicado no Anexo I deste Edital, bem como registro no órgão de classe competente, quando o cargo assim o exigir;
- j) apresentar atestado de saúde ocupacional emitido por médico do trabalho, no qual haja expressa indicação de que o candidato está apto para exercer as atribuições do cargo para o qual está sendo nomeado;
- k) ter aptidão física, clínica e mental para o exercício das atividades do cargo/emprego público, a ser apurada por uma Equipe Multiprofissional da Prefeitura Municipal de Estreito-MA, incluindo a compatibilidade, no caso de candidato portador de deficiência, das atribuições do cargo/emprego público com a deficiência de que é portador;
- l) se portador de deficiência, ter sua deficiência reconhecida como compatível com as atribuições do cargo pretendido;
- m) conhecer e estar de acordo com as exigências deste Edital e da legislação pertinente;
- n) apresentar os demais documentos que se fizerem necessários por ocasião da posse.

12.2. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas previstas para cada cargo serão nomeados obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

12.3. Os candidatos aprovados e nomeados submeter-se-ão a estágio probatório, que se inicia com a posse, na forma estabelecida no artigo 41 e seus parágrafos, da Constituição Federal, ao final do qual serão avaliados quanto à permanência, ou não, nos quadros da Prefeitura Municipal de Estreito-MA.

12.4. O local de lotação dos candidatos considerados aprovados no presente certame público será estabelecido de acordo com a ordem de classificação constante no resultado final do Concurso Público e de acordo com os critérios de necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Estreito-MA, podendo os mesmos ser deslocados para Zona Urbana (Sede) ou para Zona Rural.

12.5. O candidato que, no ato da convocação, não apresentar toda a documentação solicitada, será automaticamente eliminado do presente Concurso Público.

12.6. Será tornada sem efeito a nomeação dos candidatos não empossados no prazo previsto na legislação.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O candidato poderá obter informações referentes ao presente Concurso Público na Fundação Sousândrade, no endereço indicado no Subitem 1.3.

13.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a esse Concurso Público, que serão sempre fixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Estreito-MA, no quadro de avisos da FSADU, e no *site* oficial do Concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO - MA
CNPJ nº. 07.070.873/0001-10

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO / ESTREITO - MA nº. 001, de 04/10/2012

13.2.1. Após a data de divulgação do Resultado Final Após Fase Recursal do presente Concurso Público, a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes será feita exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Estreito-MA.

13.3. A inscrição do candidato implicará na aceitação expressa das normas para o Concurso Público contidas neste Edital e nos demais documentos a serem oportunamente divulgados.

13.4. A aprovação no presente Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Estreito - MA, à rigorosa observância da ordem de classificação e ao prazo de validade deste Concurso Público.

13.5. Poderá ser isento da Taxa de Inscrição o candidato que comprovar ser carente, e que se encontra desempregado e que a sua renda familiar mensal *per capita* não ultrapassa R\$ 100,00 (cem reais), conforme previsto na Lei Estadual nº. 299, de 25 de setembro de 2007.

13.5.1. Para pleitear a isenção da Taxa de Inscrição, o candidato deverá solicitá-la via Requerimento dirigido à Coordenação do Concurso, protocolando-o na Fundação Sôsândrade, localizada no endereço indicado no Subitem 1.3., no horário de 8h às 12h e de 14h às 18h, apenas nos dias úteis, ou enviando-o via Correios, com Aviso de Recebimento (AR), até o terceiro dia de inscrição indicado no Calendário de Eventos do Concurso.

13.5.2. O Requerimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição deve, obrigatoriamente, constar das seguintes informações: nome do (a) candidato(a), número do CPF, sexo, data de nascimento, número do documento de identidade (mais órgão expedidor e unidade federativa), se é ou não portador de deficiência, se necessita de algum atendimento especial no dia da aplicação da prova, assim também, endereço residencial, telefone para contato e nome do cargo pretendido.

13.5.3. O candidato carente deverá anexar ao Requerimento de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição cópia dos seguintes documentos, devidamente autenticadas pela FSADU ou em cartório:

- a) Documento de Identificação que atenda aos requisitos previstos nos Subitens 6.3 e 6.4.;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: página de identificação do trabalhador, **TODAS** as páginas de registro de contrato de trabalho, com o registro de dispensa do último emprego;
- c) Publicação do ato de nomeação e de exoneração, caso seja servidor público;
- d) Certidão de comprovação dos dados contidos no Cadastro Nacional de Informação Social – CNIS, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- e) Declaração que a renda familiar mensal per capita não ultrapassa R\$100,00 (cem reais).

13.5.4. O candidato que enviar via Correios o Requerimento de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, deverá enviar cópia de tais documentos via fax, no mesmo dia de postagem, para a Fundação Sôsândrade, nos telefones indicados no Subitem 1.3., juntamente com o comprovante de postagem devidamente autenticado pelos Correios.

13.5.5. O resultado do julgamento das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Estreito-MA, no quadro de avisos da FSADU, e no *site* oficial do Concurso, **até o quinto dia após o início do Período de Inscrição** indicado no Calendário de Eventos do Concurso.

13.5.6. O candidato cuja Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição for indeferida poderá interpor recurso, devendo, para tanto, seguir o procedimento previsto no Item 9 e seus subitens deste Edital.

13.5.7. Caso o recurso interposto não seja recebido em tempo hábil ou não tenha suas razões conhecidas, sendo assim indeferido, o candidato recorrente que desejar se inscrever no Concurso Público, deverá efetivar a inscrição no Período (improrrogável) de Inscrição estabelecido no Calendário de Eventos do Concurso.

13.5.8. O candidato que não anexar ao Requerimento de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição todos os documentos estabelecidos nos Subitem 13.5.3. deste Edital, que não encaminhá-los conforme os Subitens 13.5.1. ou 13.5.4. deste Edital ou que seu Requerimento não conste todas as informações exigidas no Subitem 13.5.2. terá sua Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição automaticamente indeferida.

13.5.9. Se a qualquer tempo for constatado que o candidato beneficiado com isenção da Taxa de Inscrição apresentou comprovante inidôneo ou firmou declaração falsa para se beneficiar, sua inscrição será cancelada e ele será eliminado do presente Concurso Público, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas pela legislação, inclusive penal.

13.6. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização:

- a) junto à Fundação Sôsândrade, até a data da divulgação do Resultado Final Após Fase Recursal deste Concurso Público;
- b) junto à Prefeitura Municipal de Estreito-MA, após mencionada data, se aprovado.

13.7. O candidato será eliminado do Concurso Público se, a qualquer tempo, for verificado que ele não atende a qualquer dos requisitos estabelecidos neste Edital.

13.8. As disposições contidas no presente Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito.

13.9. Dispositivos legais e normativos com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital não serão objeto de avaliação do Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO - MA
CNPJ nº. 07.070.873/0001-10

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO / ESTREITO - MA nº. 001, de 04/10/2012

13.10. Os candidatos ficam cientes que deverão arcar com todos os custos de sua participação no presente Concurso Público, não sendo passível de ressarcimento e/ou indenização qualquer gasto que venham a ter, ressalvado o disposto no Subitem 4.14.

13.11. O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização do Concurso Público de que trata este Edital é o da cidade de Estreito-MA.

13.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso, instituída para esse fim pela Prefeitura Municipal de Estreito-MA, em conjunto com a Fundação Sousândrade, ouvidas suas Assessorias Jurídicas.

Estreito-MA, 04 de outubro de 2012.

JOSÉ GOMES COELHO
Prefeito de Estreito-MA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO - MA
CNPJ nº. 07.070.873/0001-10

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO / ESTREITO - MA nº. 001, de 04/10/2012

ANEXO I

DEMONSTRATIVO DOS CARGOS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E NÚMERO DE VAGAS

1. NÍVEL SUPERIOR

| CÓD | CARGO | REQUISITOS | JORNADA DE TRABALHO | VENCIMENTO (RS) | VAGA(s) | |
|-----|----------------------------|--|---------------------|-----------------|---------|--------------------------|
| | | | | | TOTAL | RESERVADAS A DEFICIENTES |
| 301 | Assistente Social | Graduação em Serviço Social | 30 h | R\$ 1.722,00 | 5 | 1 |
| 302 | Bibliotecário | Graduação em Biblioteconomia | 40 h | R\$ 930,00 | 1 | - |
| 303 | Enfermeiro | Graduação em Enfermagem | 40 h | R\$ 2.500,00 | 13 | 1 |
| 304 | Engenheiro Ambiental | Graduação em Engenharia Ambiental | 40 h | R\$ 1.722,00 | 1 | - |
| 305 | Fisioterapeuta | Graduação em Fisioterapia | 40 h | R\$ 1.722,00 | 3 | 1 |
| 306 | Médico PSF | Graduação em Medicina | 20 h | R\$ 4.000,00 | 10 | 1 |
| 307 | Nutricionista | Graduação em Nutrição | 40 h | R\$ 1.722,00 | 2 | 1 |
| 308 | Odontólogo – Clínico Geral | Graduação em Odontologia | 40 h | R\$ 2.500,00 | 5 | 1 |
| 309 | Orientador Escolar | Graduação em Pedagogia com habilitação em Orientação Escolar ou Licenciatura Plena em Pedagogia com especialização em Orientação Escolar (mínimo de 360 horas) | 40 h | R\$ 1.747,85 | 3 | 1 |
| 310 | Pedagogo | Graduação em Pedagogia | 40 h | R\$ 1.747,85 | 1 | - |
| 311 | Psicólogo | Graduação em Psicologia | 40 h | R\$ 1.722,00 | 2 | 1 |
| 312 | Supervisor Escolar | Graduação em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar ou Licenciatura Plena em Pedagogia com especialização em Supervisão Escolar (mínimo de 360 horas) | 40 h | R\$ 1.747,85 | 7 | 1 |

NOTAS:

- (1) Das vagas destinadas a cada cargo, 5% (cinco por cento) serão reservadas para portadores de deficiência na forma do Decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.
- (2) Nos casos de profissões para as quais exista Conselho de Classe, o registro no respectivo Conselho será exigido.

2. NÍVEL SUPERIOR - PROFESSOR

| CÓD | CARGO | REQUISITOS | JORNADA DE TRABALHO | VENCIMENTO (RS) | VAGA(s) | |
|-----|---|--|---------------------|-----------------|---------|--------------------------|
| | | | | | TOTAL | RESERVADAS A DEFICIENTES |
| 313 | Professor MAG III Nível III – Ensino Fundamental Anos Finais - Educação Física | Licenciatura plena em Educação Física; ou Curso Superior de Graduação acompanhado de certificado obtido em Programa Especial de Formação Pedagógica, com habilitação em Educação Física (Art. 63, inciso II, da Lei nº.9.394, de 20/12/96 – LDB e Resolução CNE nº. 02/97) | 20 h | R\$ 955,73 | 9 | 1 |
| 314 | Professor MAG III Nível III – Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental | Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Magistério para as Séries Iniciais do Ensino Fundamental ou; Licenciatura Plena em Magistério nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental. | 20 h | R\$ 955,73 | 10 | 1 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO - MA
CNPJ nº. 07.070.873/0001-10

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO / ESTREITO - MA nº. 001, de 04/10/2012

| CÓD | CARGO | REQUISITOS | JORNADA DE TRABALHO | VENCIMENTO (RS) | VAGA(s) | |
|-----|-------|------------|---------------------|-----------------|---------|--------------------------|
| | | | | | TOTAL | RESERVADAS A DEFICIENTES |

NOTA:

- (1) Das vagas destinadas a cada cargo, pelo menos 5% (cinco por cento) serão reservadas para portadores de deficiência na forma do Decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.
- (2) Para os cargos de Professor de séries finais do Ensino Fundamental será aceito, também, Curso Superior de Graduação acompanhado de certificado obtido em Programa Especial de Formação Pedagógica, com habilitação na disciplina específica (Art. 63, Inciso II, da Lei nº. 9.394, de 20/12/96 – LDB e Resolução CNE nº 02/97).

3. NÍVEL MÉDIO

| CÓD | CARGO | REQUISITOS | JORNADA DE TRABALHO | VENCIMENTO (RS) | VAGA(s) | |
|-----|--------------------------------------|--|---------------------|-----------------|---------|--------------------------|
| | | | | | TOTAL | RESERVADAS A DEFICIENTES |
| 201 | Agente de Endemias | Ensino Médio | 40 h | R\$ 871,00 | 4 | 1 |
| 202 | Auxiliar de Biblioteca | Ensino Médio | 40 h | R\$ 622,00 | 4 | 1 |
| 203 | Auxiliar de Consultório Odontológico | Ensino Médio e Curso de Auxiliar de Consultório Dentário | 40 h | R\$ 622,00 | 5 | 1 |
| 204 | Assistente Administrativo | Ensino Médio | 40 h | R\$ 622,00 | 5 | 1 |
| 205 | Fiscal de Vigilância Sanitária | Ensino Médio | 40 h | R\$ 622,00 | 3 | 1 |
| 206 | Monitor de Creche | Ensino Médio | 40 h | R\$ 622,53 | 10 | 1 |
| 207 | Técnico de Enfermagem | Ensino Médio e Curso Técnico de Enfermagem | 40 h | R\$ 930,00 | 16 | 1 |
| 208 | Técnico em Meio Ambiente | Ensino Médio e Curso Técnico em Meio Ambiente | 40 h | R\$ 930,00 | 2 | 1 |

NOTAS:

- (1) Das vagas destinadas a cada cargo, 5% (cinco por cento) serão reservadas para portadores de deficiência na forma do Decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.
- (2) Nos casos de profissões para as quais exista Conselho de Classe, o registro no respectivo Conselho será exigido.

4. NÍVEL FUNDAMENTAL

| CÓD | CARGO | REQUISITOS | JORNADA DE TRABALHO | VENCIMENTO (RS) | VAGA(s) | |
|-----|-----------------------------|--------------------------------------|---------------------|-----------------|---------|--------------------------|
| | | | | | TOTAL | RESERVADAS A DEFICIENTES |
| 101 | Auxiliar de Serviços Gerais | Ensino Fundamental | 40 h | R\$ 622,00 | 38 | 2 |
| 102 | Cozinheiro | Ensino Fundamental | 40 h | R\$ 622,00 | 3 | 1 |
| 103 | Motorista | Ensino Fundamental e CNH categoria D | 40 h | R\$ 1.244,00 | 1 | - |
| 104 | Vigia | Ensino Fundamental | 40 h | R\$ 622,00 | 5 | 1 |

NOTA:

Das vagas destinadas a cada cargo, 5% (cinco por cento) serão reservadas para portadores de deficiência na forma do Decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO - MA
CNPJ nº. 07.070.873/0001-10

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO / ESTREITO - MA nº. 001, de 04/10/2012

ANEXO II
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES

NÍVEL SUPERIOR

Assistente Social – Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas, planos, projetos, benefícios e serviços sociais. Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população na defesa dos seus direitos. Realizar pesquisas e estudos que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais. Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública. Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade. (Síntese das competências do Assistente Social referenciada na Lei de Regulamentação da Profissão - nº 8.662, de 7 de junho de 1993).

Bibliotecário – Conceituar e conhecer princípios, processos e técnicas que permitam analisar e desenvolver soluções para os problemas unitários ou sistêmicos na área de biblioteconomia, informação documental e administração, possibilitando a formulação da política, do planejamento, implantação e controle dos serviços de Bibliotecas, Centros de Documentação e outros órgãos assemelhados.

Enfermeiro – Exercer atividades de chefia, supervisão, coordenação e execução, em grau de maior complexidade, relativas à observação e ao cuidado com os pacientes, de modo geral. Administrar medicamentos e tratamentos prescritos, bem como aplicar medidas destinadas à prevenção de doenças, atuando em unidades assistenciais de enfermagem, auditoria de enfermagem, controle de infecção hospitalar, epidemiologia, centro cirúrgico, hemodinâmica, hemodiálise, UTI, emergência, maternidade, clínica médica, clínica cirúrgica, pediatria, ambulatório, unidades de internação e demais setores do hospital. Executar outras atividades inerentes à especialidade e necessidades do âmbito do trabalho.

Engenheiro Ambiental – Planejar, executar, implementar, orientar e coordenar ações relativas a projetos e trabalhos especializados no campo da engenharia ambiental, realizando diagnósticos e estudos de viabilidade técnica e ambiental, avaliando o impacto de grandes obras sobre o meio ambiente e desenvolvendo e aplicando tecnologias de proteção ambiental. Emitir laudos e pareceres técnicos e prestar assessoramento técnico-científico na área de engenharia ambiental.

Fisioterapeuta – Planejar, coordenar, orientar e executar atividades fisioterapêuticas, elaborando diagnóstico e indicando os recursos adequados a cada caso, utilizando equipamentos e instrumentos próprios para reabilitação física do indivíduo. Executar outras atribuições afins.

Médico-PSF - Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita. Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso. Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio. Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001. Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva. Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc. Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências. Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais. Indicar internação hospitalar. Solicitar exames complementares. Verificar e atestar óbito.

Nutricionista – Planejar, orientar e supervisionar a elaboração e execução de planos e programas de nutrição, alimentação e dietética, no campo hospitalar, da saúde pública e da educação, avaliando permanentemente o estado nutricional e as carências alimentares, a fim de contribuir para a melhoria das condições de saúde, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares dos diversos segmentos da população.

Odontólogo – Clínico Geral – Diagnosticar e realizar tratamento das afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos para promover e recuperar a saúde bucal em geral; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde; participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal que atua no campo da assistência odontológica.

Orientador Escolar – Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplica metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuar em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanha e avalia os processos educacionais. Viabilizar o trabalho coletivo, criar e organizar mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilita o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas.

Pedagogo – Implementar a execução, avaliar e coordenar, com a equipe escolar, a (re)construção do projeto pedagógico das escolas de educação infantil, de ensino fundamental, de ensino médio ou de ensino profissionalizante; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas; assessorar atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Psicólogo – Analisar e avaliar mecanismos de comportamento humano, aplicando técnicas como teste para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, possibilitando orientação, seleção e treinamento no campo profissional. Realizar terapias clínicas e outras atividades correlatas no âmbito da Administração Municipal. Executar outras atribuições afins.

Supervisor Escolar – Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicar metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuar em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhar e avaliar os processos educacionais. Viabilizar o trabalho coletivo, criar e organizar mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitar o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO - MA
CNPJ nº. 07.070.873/0001-10

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO / ESTREITO - MA nº. 001, de 04/10/2012

NÍVEL SUPERIOR - PROFESSOR

Professor MAG III Nível III – Ensino Fundamental Anos Finais – Educação Física - Planejar e ministrar o ensino nas séries finais do Ensino Fundamental, desenvolvendo os conteúdos curriculares pertinentes. Elaborar planos de ensino e planos de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia. Selecionar e/ou confeccionar material didático a ser utilizado como suporte pedagógico. Orientar a classe na realização de trabalhos de pesquisa. Organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico, cultural, recreativo etc., para promover a socialização e a formação dos alunos. Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos de avaliação. Planejar e desenvolver estratégias de recuperação para os alunos com menor rendimento, atendendo as dificuldades individuais de aprendizagem. Participar da elaboração do projeto pedagógico da escola. Participar de reuniões pedagógicas no órgão municipal de ensino, discutindo os programas e métodos a serem adotados ou reformulados. Participar de programas de avaliação escolar e institucional. Participar de reuniões de pais e mestres e de atividades escolares que envolvam a comunidade.

Professor MAG III Nível III – Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental - Elaborar o plano de aula a ser executado. Ministrar aulas para os alunos da Educação Infantil e de 1ª a 4ª série (1º ao 5º ano) do Ensino Fundamental, de acordo com o planejamento previamente elaborado. Aplicar e corrigir trabalhos. Participar de reuniões pedagógicas no órgão municipal de ensino. Participar de reuniões de pais e mestres. Ajudar nas comemorações cívicas. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos. Promover o processo de ensino/aprendizagem. Proceder a avaliação do rendimento escolar. Atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos portadores de necessidades especiais. Participar de atividades escolares que envolvam a comunidade. Elaborar relatórios. Promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos no processo de aprendizagem. Elaborar e executar projetos de pesquisa sobre o ensino municipal. Participar de programas de avaliação escolar e institucional. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas

NÍVEL MÉDIO

Agente de Endemias - Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde: vistoriar residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos; rastrear focos de doenças específicas; inspecionar caixas d'água, calhas e telhados; aplicar larvicidas e inseticidas que exterminem ou inibam o surgimento de novos focos; orientar os residentes quanto à prevenção e controle de doenças (dengue, chagas, leishmaniose, malária); recensear animais; promover educação sanitária e ambiental; participar de campanhas preventivas. Executar outras atividades afins.

Auxiliar de Biblioteca – Executar tarefas de atendimento ao público, controle, manuseio e guarda dos livros, orientação de pesquisas, higienização do acervo e digitação. Executar atividades auxiliares especializadas e administrativas relacionadas à rotina da biblioteca ou centros de documentação, quer no atendimento ao usuário e orientação à pesquisa, quer no controle, manuseio, guarda dos livros, higienização do acervo e digitação. Prestar atendimento aos que fazem uso da biblioteca orientando as consultas e pesquisas. Conservar e organizar o acervo da biblioteca, bem como o arquivo dos usuários. Auxiliar na implantação de projetos de incentivo à leitura. Colaborar no desenvolvimento do trabalho no ambiente de tecnologia. Colaborar no controle e conservação de equipamentos. Acompanhar as novas tecnologias. Colaborar com a conservação do meio ambiente através de atitudes de economia. Manter organizado o ambiente de trabalho. Manter o acervo higienizado. Digitar os dados do acervo em sistemas de informações bibliográficos. Preparar material para empréstimo e circulação. Recuperar e executar pequenos reparos nos materiais danificados. Fazer leitura de estante. Auxiliar no controle e inventário do acervo. Informar sobre os serviços disponíveis na biblioteca. Operar o sistema de empréstimo, devolução, renovação e reserva. Auxiliar nas atividades de dinamização que venham a surgir, como hora da leitura, recitação de poesias. Auxiliar nas atividades de extensão cultural, feiras de livros, exposições, concursos literários. Auxiliar no tratamento, recuperação e disseminação da informação em ambientes físicos e virtuais. Auxiliar na operacionalização dos serviços de disseminação da informação como: serviços de alerta, listas, avisos, recados e e-mails. Estar em contato com editoras e distribuidoras. Colaborar na realização dos dados estatísticos referentes à biblioteca. Estar em constante atualização e ter iniciativa. Executar outras tarefas que venham a surgir de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Auxiliar de Consultório Odontológico – Auxiliar o cirurgião-dentista, participando da prevenção, da promoção e da recuperação da saúde bucal; proceder a desinfecção de materiais e instrumentos utilizados, sob supervisão do cirurgião-dentista ou do técnico de higiene dental; realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental. A importância e as vantagens do pessoal auxiliar em odontologia e do trabalho em equipe.

Assistente Administrativo – Executar tarefas de apoio administrativo nas áreas de protocolo, arquivo, orçamento e finanças, pessoal, material e patrimônio, organização e métodos, coleta, classificação e registro de dados. Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações. Duplicar documentos diversos, operando máquina própria. Realizar serviços específicos de digitação de cartas, memorandos, minutas, tabelas e textos diversos e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo, ou estabelecidas pela chefia imediata.

Fiscal de Vigilância Sanitária – Efetuar sob supervisão direta, os serviços de vigilância sanitária da Municipalidade, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, hotéis, motéis, farmácias hospitalares e privadas, estabelecimentos de ensino, piscinas de uso coletivo restrito (de clubes, associações, hotéis), hospitais, ambulatórios, matadouros, e outros. Identificar, combater focos de mosquito e outros nos terrenos baldios, valas, águas paradas e outros locais. Zelar pelo cumprimento da legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor. Comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder as devidas autuações e interdições inerentes à função. Elaborar relatórios das inspeções realizadas. Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e de Atenção à Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO - MA
CNPJ nº. 07.070.873/0001-10

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO / ESTREITO - MA nº. 001, de 04/10/2012

Monitor de Creche – Ensinar e cuidar de alunos na faixa de zero a seis anos; orientam a construção do conhecimento; elaborar projetos pedagógicos; planejar ações didáticas e avaliar o desempenho dos alunos; preparar material pedagógico; organizar o trabalho.

Técnico de Enfermagem – Realizar atividades inerentes ao cargo de Técnico de Enfermagem de acordo com o Decreto nº. 94.406 de 08.06.87 que regulamenta a Lei nº 7.498 de 25.06.86 que dispõe sobre o exercício da enfermagem e dá outras providências. Desempenhar atividades técnicas de enfermagem nas diferentes áreas do Hospital. Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro. Organizar o ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios. Comunicar-se com pacientes, familiares e com as equipes de saúde. Executar atividades de sua especialidade ou área de atuação dentro do hospital. Auxiliar a enfermagem no planejamento e execução dos procedimentos de atenção ao paciente dentro da Unidade Hospitalar, cumprindo rotinas que possibilitem a proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva.

Técnico em Meio Ambiente - Auxiliar profissionais de nível superior na implementação de projetos, gestão ambiental e coordenação de equipes de trabalho; operar máquinas, equipamentos e instrumentos. Coordenar processos de controle ambiental, utilidades, tratamento de efluentes e levantamentos meteorológicos. Realizar análises físico-químicas e microbiológicas dos efluentes. Monitorar a segurança no trabalho.

NÍVEL FUNDAMENTAL

Auxiliar de Serviços Gerais – Efetuar, sob orientação da chefia imediata, serviços auxiliares de copa e cozinha, jardinagem, lavanderia, banheiro, limpeza e conservação. Realizar compras simples de materiais de expediente. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Fechar portas, janelas e outras vias de acesso. Executar outras atribuições afins.

Cozinheiro – Fazer leitura de cardápios (ou mapa de dietas), verificando se há estoque dos gêneros alimentícios necessários para sua confecção. Confeccionar o cardápio de acordo com as dietas pré-estabelecidas. Providenciar o pré-preparo de alimentos, com antecedência, de acordo com o cardápio do dia e turno seguinte e as orientações do Nutricionista. Encaminhar ao Nutricionista a solicitação de gêneros extras. Informar a existência de sobras ou ocorrências inesperadas com a confecção e distribuição do cardápio diário. Supervisionar e auxiliar na limpeza e conservação das instalações, equipamentos e utensílios utilizados pelo setor. Providenciar a remoção do lixo diariamente. Orientar e supervisionar o trabalho dos auxiliares de cozinha.

Motorista – Dirigir veículos leves e pesados (automóveis, ônibus, caminhões, carretas e outros correlatos) para o transporte de pessoas, materiais e animais. Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível etc. Zelar pela segurança dos passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança. Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo. Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências. Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado.

Vigia – Manter vigilância sobre depósitos de materiais, estacionamentos, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais. Percorrer sistematicamente as dependências de edifícios onde se desenvolvem as atividades da Prefeitura 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 preventivas. Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local. Prestar informações ao público e receber correspondências e encomendas. Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda. Verificar o funcionamento de registros de água e gás e painéis elétricos. Saber utilizar os equipamentos de proteção contra incêndio. Vigiar materiais e equipamentos destinados a obras. Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas. Participar das atividades de capacitação desenvolvidas pela Prefeitura. Executar outras atribuições afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO - MA
CNPJ nº. 07.070.873/0001-10

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO / ESTREITO - MA nº. 001, de 04/10/2012

**ANEXO III
DEMONSTRATIVO DAS MODALIDADES DE PROVA, NÚMERO DE QUESTÕES E TOTAL DE PONTOS**

| NÍVEL SUPERIOR | | | | | |
|--|-------------------------------------|---------------------------|------------------|----------------|--------------|
| CARGO | PROVA | DISCIPLINA | QTD. DE QUESTÕES | VALOR UNITÁRIO | TOTAL |
| Assistente Social Bibliotecário Enfermeiro Engenheiro Ambiental Fisioterapeuta Médico – PSF Nutricionista Odontólogo – Clínico Geral Psicólogo | Conhecimentos (Múltipla Escolha) | Língua Portuguesa | 15 | 2,5 | 37,5 |
| | | Noções de Informática | 05 | 2,5 | 12,5 |
| | | Conhecimentos Específicos | 20 | 2,5 | 50,0 |
| TOTAL DE PONTOS | | | | | 100,0 |

| NÍVEL SUPERIOR | | | | | |
|--|-------------------------------------|---------------------------|------------------|----------------|--------------|
| CARGO | PROVA | DISCIPLINA | QTD. DE QUESTÕES | VALOR UNITÁRIO | TOTAL |
| Orientador Escolar Pedagogo Supervisor Escolar | Conhecimentos (Múltipla Escolha) | Língua Portuguesa | 15 | 2,5 | 37,5 |
| | | Noções de Informática | 05 | 2,5 | 12,5 |
| | | Conhecimentos Específicos | 20 | 2,5 | 50,0 |
| | Prova de Títulos | -- | -- | 20,0 | |
| TOTAL DE PONTOS | | | | | 120,0 |

| NÍVEL SUPERIOR | | | | | |
|--|-------------------------------------|---------------------------|------------------|----------------|--------------|
| CARGO | PROVA | DISCIPLINA | QTD. DE QUESTÕES | VALOR UNITÁRIO | TOTAL |
| Professor MAG III Nível III – Ensino Fundamental Anos Finais – Educação Física | Conhecimentos (Múltipla Escolha) | Língua Portuguesa | 10 | 2,5 | 25,0 |
| | | Noções de Informática | 05 | 2,5 | 12,5 |
| | | Fundamentos da Educação | 10 | 2,5 | 25,0 |
| | | Conhecimentos Específicos | 15 | 2,5 | 37,5 |
| | Prova de Títulos | -- | -- | 20,0 | |
| TOTAL DE PONTOS | | | | | 120,0 |

| NÍVEL SUPERIOR | | | | | |
|--|-------------------------------------|---------------------------|------------------|----------------|--------------|
| CARGO | PROVA | DISCIPLINA | QTD. DE QUESTÕES | VALOR UNITÁRIO | TOTAL |
| Professor MAG III Nível III – Educ. Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental | Conhecimentos (Múltipla Escolha) | Língua Portuguesa | 10 | 2,5 | 25,0 |
| | | Matemática | 05 | 2,5 | 12,5 |
| | | Fundamentos da Educação | 10 | 2,5 | 25,0 |
| | | Conhecimentos Específicos | 15 | 2,5 | 37,5 |
| | Prova de Títulos | -- | -- | 20,0 | |
| TOTAL DE PONTOS | | | | | 120,0 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO - MA
CNPJ nº. 07.070.873/0001-10

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO / ESTREITO - MA nº. 001, de 04/10/2012

NÍVEL MÉDIO

| CARGO | PROVA | DISCIPLINA | QTD. DE QUESTÕES | VALOR UNITÁRIO | TOTAL |
|---|-------------------------------------|---------------------------|------------------|----------------|--------------|
| Agente de Endemias Auxiliar de Biblioteca Auxiliar de Consultório Odontológico Assistente Administrativo Fiscal de Vigilância Sanitária Monitor de Creche Técnico de Enfermagem Técnico em Meio Ambiente | Conhecimentos (Múltipla Escolha) | Língua Portuguesa | 10 | 2,5 | 25,0 |
| | | Matemática | 10 | 2,5 | 25,0 |
| | | Noções de Informática | 05 | 2,5 | 12,5 |
| | | Conhecimentos Específicos | 15 | 2,5 | 37,5 |
| TOTAL DE PONTOS | | | | | 100,0 |

NÍVEL FUNDAMENTAL

| CARGO | PROVA | DISCIPLINA | QTD. DE QUESTÕES | VALOR UNITÁRIO | TOTAL |
|---|-------------------------------------|---------------------------|------------------|----------------|-------------|
| Auxiliar de Serviços Gerais Cozinheiro Motorista Vigia | Conhecimentos (Múltipla Escolha) | Língua Portuguesa | 10 | 2,5 | 25,0 |
| | | Matemática | 10 | 2,5 | 25,0 |
| | | Conhecimentos Específicos | 10 | 2,5 | 25,0 |
| TOTAL DE PONTOS | | | | | 75,0 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO - MA
CNPJ nº. 07.070.873/0001-10

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO / ESTREITO - MA nº. 001, de 04/10/2012

**ANEXO IV
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE CONHECIMENTOS**

NÍVEL SUPERIOR: Assistente Social, Bibliotecário, Enfermeiro, Engenheiro Ambiental, Fisioterapeuta, Médico – PSF, Nutricionista, Odontólogo – Clínico Geral, Orientador Escolar, Pedagogo, Psicólogo, Supervisor Escolar.

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa – Compreensão e Interpretação de textos verbais e não verbais. Linguagem, Discurso e Textualidade: Funções da linguagem; Os atos de fala: tipos de frase. O texto e seus aspectos de construção. Gêneros textuais. Modos de organização do texto. Coerência e coesão textuais. Língua: variação e unidade. Morfologia - As palavras: classes, variação e emprego; palavras e expressões denotativas. O léxico - Formação das palavras: composição e derivação; outros aspectos da criação lexical. O significado lexical: conceitos básicos: denotação e conotação. Relações semânticas no léxico: valor semântico das palavras. Polissemia, paronímia, sinonímia, antonímia, ambiguidade. Estilística - A língua e seus usos expressivos: Figuras de linguagem e outros recursos estilísticos. Sintaxe - Período Simples; Período Composto; Orações e termos: classificação e funções. Relação de sentidos entre segmentos do texto. Regência verbal e regência nominal; crase. Concordância nominal, concordância verbal. Colocação pronominal. Pontuação - A pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido. Ortografia. Acentuação.

Noções de Informática – Computadores desktop, notebooks e periféricos. Componentes físicos de um computador (hardware). Conexões físicas entre computadores e periféricos. Conexões físicas de rede. Redes wireless. Conceitos fundamentais sobre sistemas operacionais e organização de informações em um computador. Sistemas de arquivos utilizados nos ambientes operacionais Linux e Windows. Conceitos sobre Internet e redes de computadores: serviços, protocolos, segurança e casos de uso. Suites de aplicativos para escritório (Microsoft Office, LibreOffice, OpenOffice, BrOffice). Aplicativos diversos associados a serviços da Internet, como navegadores de Web e leitores de email, entre outros. Mecanismos de busca na Web (uso racional e eficiente). Acesso e troca de dados e recursos pela Internet e redes locais de computadores. Técnicas e políticas de backup. Segurança em computação doméstica e corporativa: considerações sobre os diversos malware, como vírus e worms. Conceitos básicos de firewall.

Conhecimentos Específicos

Assistente Social - Matrizes teórico-metodológicas e a incidência histórica sobre o Serviço Social: positivismo, fenomenologia, materialismo histórico. O Serviço Social e a questão da ideologia: fundamentos históricos e perspectivas atuais. A polêmica sobre a questão do trabalho e o Serviço Social: a categoria da práxis como referência. O Serviço Social e Solidariedade, destacando o Trabalho Voluntário, a Filantropia e o Cooperativismo como estratégias. Serviço Social e movimento social: fundamentos teórico-metodológicos; desafios históricos e construção de alternativas no processo de desenvolvimento do capitalismo mundial. Fundamentos histórico-conceituais das Políticas Sociais: Justiça, Equidade, Direito e Cidadania. Descentralização, participação e controle social nas políticas sociais brasileiras. Corporativismo e clientelismo no processo de formação das políticas sociais brasileiras. O desenvolvimento histórico das políticas sociais no Brasil. As políticas sociais brasileiras no atual contexto de transformações do Capitalismo. O urbano e o rural no Brasil: possibilidades e limites das intervenções públicas. O Processo Gestão das Políticas Sociais e os sujeitos sociais envolvidos. A nova configuração do mundo do trabalho e o trabalho profissional do Assistente Social nas Instituições Públicas. A questão da Seguridade Social no Brasil e o trabalho profissional do Assistente Social. A prevalência dos programas de transferência de renda no contexto das políticas sociais brasileiras. Políticas voltadas para as questões de gênero, etnia, cultura e geração e o trabalho profissional do Assistente Social. Políticas de educação no Brasil e o trabalho profissional do Assistente Social. Políticas de Habitação no Brasil e trabalho profissional do Assistente Social. O Código de Ética Profissional do Serviço Social contextualizado.

Bibliotecário - Ciência da Informação e Documentação: conceito e distinção. Legislação e ética profissional. Organização e administração de bibliotecas. Formação e desenvolvimento de coleções: políticas e técnicas de seleção e avaliação de coleções. Processamento da Informação: Classificação Decimal de Dewey (CDD), Classificação Decimal Universal (CDU), código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2) e normas da ABNT. Indexação: linguagens documentárias utilizadas. Serviços de Referência/Informação e Disseminação: Sistemas e tipos de redes de informação e novas tecnologias (internet e bases de dados eletrônicas). Estudos e treinamentos de usuários.

Enfermeiro - Administração em Enfermagem. Fundamentos de Enfermagem. Enfermagem Médico-Cirúrgica e Materno-Infantil. Enfermagem no Programa de Assistência ao Adulto e Idoso. Assistência de Enfermagem em Centro Cirúrgico e Central de Material. Cuidados de Enfermagem em atendimento pré-hospitalar em emergências cardiovasculares, respiratórias, metabólicas, ginecológicas, obstétricas, psiquiátricas, pediatras e no trauma. Assistência de Enfermagem em doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica. Farmacologia em Enfermagem. Saneamento Básico. Políticas de Saúde Pública: Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. Organização e legislação do Sistema Único de Saúde. Equipe de programa de saúde da família. Ética em Saúde.

Engenheiro Ambiental - Conhecimentos básicos de: Química orgânica e inorgânica, Mecânica dos Fluidos e Hidráulica, Termodinâmica, Sistemas de tratamento físico-químico e biológico de águas residuárias urbanas e industriais, Mecânica dos Solos, Geotécnica, Estruturas, Construção Civil, Hidrogeologia, Hidrologia e Sistemas de Drenagem de Água, Sistemas de Abastecimento de Água. Conceitos de: Ecologia, Ecossistema, Ciclos Biogeoquímicos e Meio Ambiente. Meios: Terrestre (ar, solo – desequilíbrio / poluição), Aquático (doce e marinho – requisitos de qualidade / desequilíbrio) Conceitos de poluição e contaminação. Radiação e seus efeitos. Proteção Ambiental. Planejamento e Proteção do Meio Ambiente. Poluição e seu controle. O Saneamento e o planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO - MA
CNPJ n.º 07.070.873/0001-10

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO / ESTREITO - MA n.º 001, de 04/10/2012

urbano: planejamento municipal, plano diretor, uso e ocupação do solo, parcelamento do solo urbano. Equilíbrio ambiental. Impactos: ambientais, sociais e culturais. A gestão dos serviços de Saneamento. Resíduos sólidos: origem, classificação, composição e quantidades (domiciliar, comercial, público, de serviços de saúde e hospitalar, procedente de terminais, indústria, agrícola, radiativo e construção civil). Gerenciamento, geração, caracterização (acondicionamento, coleta e transporte), coleta seletiva. Sistemas de tratamento e destinação final. Unidade de triagem e compostagem, aterros sanitários, pirólise e aterro controlado. Balanço de massa. Compostagem de resíduos orgânicos. Microbiologia. Dimensionamento de um pátio. Sistemas de abastecimento de água no meio rural: quantidade, qualidade e desinfecção. Sistemas de disposição dos esgotos domésticos e dejetos em zona rural: soluções individuais para sistemas estático e dinâmico (sem e com transporte hídrico); tanques sépticos e Imhoff. Resíduos sólidos produzidos no meio rural e em pequenas comunidades: classificação, composição, peso específico, etapas da solução. Controle de vetores: mosquitos (anofelinos, culicídeos, simúlídeos), moscas, barbeiros e roedores. Poluentes primários e secundários do ar: fontes, efeitos. Fontes de poluição atmosférica: indústrias e veículos. Aspectos meteorológicos da poluição atmosférica. Dispersão e sedimentação. Legislação Ambiental: princípios constitucionais; leis federais 4.771/1965 (Código Florestal) e suas alterações, 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente), 9.433/1997 (Política Nacional de Recursos Hídricos), 9.795/1999 (Política Nacional de Educação Ambiental); Decretos Federais 99.274/1990 (Regulamenta Política Nacional do Meio Ambiente), 4.281/2002 (Regulamenta Lei 9.795/2002) e 5.440/2005 (Controle de Qualidade da Água).

Fisioterapeuta - Conhecimentos básicos: anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia e patologia. Conhecimentos em anatomofisiopatologia das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas. Fundamentos de Fisioterapia. Técnicas básicas em: cinesioterapia motora, manipulações, cinesioterapia respiratória, fisioterapia respiratória em UTI. Técnicas preventivas nas: alterações musculoesqueléticas, prevenção de escaras de decúbito, complicações do aparelho respiratório. Técnicas de treinamento em locomoção e de ambulatório. Técnicas específicas para a área ambulatorial: conhecimentos básicos em eletro, foto e termoterapia. Conhecimentos básicos em mecanoterapia e em métodos e técnicas cinesioterápicas que promovam a reeducação funcional. Fisioterapia nos diferentes aspectos clínicos e cirúrgicos. Atendimento nas fases pré e pós-operatórias nas diversas patologias. Ortopedia e traumatologia - pacientes submetidos à tração transesquelética, osteossínteses e fixadores externos, amputações e alterações neurológicas periféricas. Clínica médica - pacientes com alterações cardiorrespiratórias, metabólicas, infectocontagiosas, com seqüelas ou não. Neurocirurgia e Neuroclínica - pacientes com alterações de consciência ou não, submetidos a tratamento clínico, pré ou pós-operatórios de patologias neurológicas, sequelados ou não, com vários graus de comprometimento. Pediatria - pacientes com alterações respiratórias, motoras ou metabólicas decorrentes de afecções cirúrgicas, neurológicas, ortopédicas e outros. Clínica cirúrgica - pacientes em pré ou pós-operatórios de cirurgias abdominais ou torácicas com alterações respiratórias ou não.

Médico – PSF - Propedêutica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticóides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das seguintes afecções - aparelho digestivo: esofagite, gastrite, úlcera péptica, doença intestinal inflamatória e cirrose hepática; aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica. Sistema Hematopoético: anemias, leucoses e linfomas. Sistema renal: infecções do trato urinário GND e GNC. Aparelho respiratório: pneumonia, bronco pneumonia e DPOC. Doenças do colágeno: febre reumática, artrite reumática e led. Doenças infectoparasitárias: parasitoses, filariose, leptospirose, hepatite, AIDS, sífilis, hanseníase, cólera, febre tifóide, meningoencefalite e tuberculose (tratamento). Doenças neoplásicas: diagnóstico das doenças tumorais do aparelho respiratório e digestivo. Diabetes mellitus e doenças da tireóide. Urgências clínicas: insuficiência cardíaca congestiva, edema agudo de pulmão, crise hipertensiva, asma, hemorragia digestiva, insuficiência hepática, insuficiência renal aguda e embolia pulmonar. Envenenamentos agudos. Código de Ética Profissional. Legislação e Políticas de Saúde: Lei n.º 8142/1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB – SUS/1996); Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS – SUS/2001).

Nutricionista – Fisiologia e fisiopatologia aplicada à nutrição. Nutrientes: metabolismo e biodisponibilidade. Noções de farmacologia: interação alimentos-medicamentos. Nutrição e ciclos vitais: gravidez e lactação, infância, adolescência e envelhecimento. Nutrição normal: recomendações nutricionais, cálculo energético, dietas equilibradas. Avaliação do estado nutricional: métodos de avaliação de estimativa das necessidades energéticas. Diagnóstico em nutrição. Nutrição e saúde pública: epidemiologia nutricional, doenças nutricionais, desnutrição calórico-proteica, carências nutricionais, vigilância nutricional. Políticas e Programas de Nutrição. Dietoterapia: conceito e objetivos, dietas nas diferentes patologias, condições clínicas e metabólicas. Terapia nutricional em cirurgia: pré e pós-operatório. Métodos de assistência ambulatorial em nutrição. Terapia nutricional enteral. Regulamento Técnico para a Terapia de Nutrição Enteral. Técnica dietética: composição e classificação dos alimentos, seleção, conservação e armazenamento, técnica de pré-preparo e preparo. Regulamento Técnico de Boas Práticas para serviços de alimentação. Administração de serviços de alimentação e lactário: área física e equipamentos; planejamento e organização, supervisão e controle. Planejamento de cardápio para coletividades sadias e doentes; custos e avaliação. Controle de avaliação de RH, financeiros e materiais. Nutrição e imunomodulação. Ética profissional. Educação nutricional: conceito, objetivo, metodologias e aspectos sócio econômico-culturais. Noções de legislação do SUS.

Odontólogo – Clínico Geral - Exame de cavidade bucal: anamnese, exame clínico, exames complementares. Anatomia de cabeça e pescoço. Fisiopatologia da mastigação e A.T.M.. Etiopatogenia da cárie dental. Semiologia e tratamento das afecções dos tecidos moles bucais. Semiologia e tratamento da cárie dentária. Preparo cavitário. Materiais odontológicos: forradores e restauradores. Etiopatogenia e prevenção de doenças periodontais. Interpretação radiográfica. Terapêutica e farmacologia odontológica de interesse clínico. Pulpopatia: diagnóstico e tratamento. Anestésias locais em odontologia. Exodontias: indicações, contra-indicações, tratamento dos acidentes e complicações. Traumatismos dentoalveolares: diagnóstico e tratamento. Noções sobre Traumatologia. Odontologia Preventiva e Saúde Pública. Noções de Odontopediatria. Ética Profissional.

Orientador Escolar - A escola como espaço de reflexão e aprendizagem. Lei de diretrizes e Bases de Educação Nacional, Lei n.º 9.394/96 e suas alterações. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Tendências Pedagógicas: conservadoras e progressistas. Planejamento Escolar. Projeto Político Pedagógico. A avaliação do processo ensino aprendizagem. Educação de Jovens e Adultos: desafios e perspectivas. Educação à Distância: estratégias pedagógicas. Diversidade cultural e inclusão social. Características da Educação Infantil: funções da creche e da pré-escola. (In) disciplina em sala de aula e na escola. A relação entre a família, a escola e a comunidade. O papel do Orientador Educacional no contexto escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO - MA
CNPJ nº. 07.070.873/0001-10

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO / ESTREITO - MA nº. 001, de 04/10/2012

Pedagogo - Paradigmas Educacionais. Gestão Democrática da Educação. O papel do Coordenador Pedagógico na Escola. Elementos do Processo Organizacional na Educação (Planejamento, organização, avaliação) - A sala de aula e a prática pedagógica: currículo, planejamento, avaliação, interação professor/aluno, metodologia e recursos didáticos - O Projeto Político-Pedagógico da Escola - a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394/96 e suas alterações e as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. A Educação a Distância, a Educação de Jovens e Adultos e a Educação Especial: contexto legal e pedagógico. A Política de Educação inclusiva. A Formação Continuada de Professores e Especialistas em Educação.

Psicólogo - Psicologia como ciência: bases epistemológicas. Pioneiros da psicologia científica. Estruturação da psicologia no século XX: escolas psicológicas. Campos de atuação: o Psicólogo e a Saúde; o Psicólogo e a Educação; o Psicólogo e as Instituições Sociais. Métodos e técnicas de Avaliação Psicológica. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano. Psicopatologia: implicações dos distúrbios de conduta e de personalidade em geral. O psicólogo na saúde pública. Reforma Psiquiátrica. A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo. Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; psicoterapia de grupo e orientação familiar. Teorias do desenvolvimento humano. Concepções de ensino e aprendizagem. Deficiência física e intelectual: desafios para a atuação do psicólogo. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/90). Estatuto do Idoso (Lei 10.741/03). Teorias e técnicas psicoterápicas. Ética Profissional.

Supervisor Escolar - A escola como espaço de reflexão e aprendizagem. Lei de diretrizes e Bases de Educação Nacional, Lei nº 9.394/96 e suas alterações. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Tendências Pedagógicas: conservadoras e progressistas. Planejamento Escolar. Projeto Político Pedagógico. A avaliação do processo ensino aprendizagem. Educação de Jovens e Adultos: desafios e perspectivas. Educação à Distância: estratégias pedagógicas. Diversidade cultural e inclusão social. Características da Educação Infantil: funções da creche e da pré-escola. Supervisor Escolar e a organização e acompanhamento do trabalho pedagógico-didático na escola. Supervisão e Formação Continuada de Professores. Abordagens teórico-práticas do currículo e sua influência no processo educativo. Estratégias de coordenação e avaliação do trabalho escolar.

NÍVEL SUPERIOR – PROFESSOR MAG III NÍVEL III - Ensino Fundamental Anos Finais – Educação Física

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa – Compreensão e Interpretação de textos verbais e não verbais. Linguagem, Discurso e Textualidade: Funções da linguagem; Os atos de fala: tipos de frase. O texto e seus aspectos de construção. Gêneros textuais. Modos de organização do texto. Coerência e coesão textuais. Língua: variação e unidade. Morfologia - As palavras: classes, variação e emprego; palavras e expressões denotativas. O léxico - Formação das palavras: composição e derivação; outros aspectos da criação lexical. O significado lexical: conceitos básicos: denotação e conotação. Relações semânticas no léxico: valor semântico das palavras. Polissemia, paronímia, sinonímia, antonímia, ambiguidade. Estilística - A língua e seus usos expressivos: Figuras de linguagem e outros recursos estilísticos. Sintaxe - Período Simples; Período Composto; Orações e termos: classificação e funções. Relação de sentidos entre segmentos do texto. Regência verbal e regência nominal; crase. Concordância nominal, concordância verbal. Colocação pronominal. Pontuação - A pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido. Ortografia. Acentuação.

Noções de Informática – Computadores desktop, notebooks e periféricos. Componentes físicos de um computador (hardware). Conexões físicas entre computadores e periféricos. Conexões físicas de rede. Redes wireless. Conceitos fundamentais sobre sistemas operacionais e organização de informações em um computador. Sistemas de arquivos utilizados nos ambientes operacionais Linux e Windows. Conceitos sobre Internet e redes de computadores: serviços, protocolos, segurança e casos de uso. Suites de aplicativos para escritório (Microsoft Office, LibreOffice, OpenOffice, BrOffice). Aplicativos diversos associados a serviços da Internet, como navegadores de Web e leitores de email, entre outros. Mecanismos de busca na Web (uso racional e eficiente). Acesso e troca de dados e recursos pela Internet e redes locais de computadores. Técnicas e políticas de backup. Segurança em computação doméstica e corporativa: considerações sobre os diversos malware, como vírus e worms. Conceitos básicos de firewall.

Fundamentos da Educação – Fundamentos sociofilosóficos da Educação. Paradigmas Educacionais. A função social da escola. O projeto político-pedagógico da escola. A sala de aula e a prática pedagógica: Currículo Escolar, Planejamento e Avaliação, Interação Professor/Aluno, Recursos Didáticos. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96 e suas alterações. As Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental. Os Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental e do Ensino Médio. A escola e a educação das relações étnico-raciais. A inclusão da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena” no currículo do ensino fundamental. Desafios da Educação Brasileira: Analfabetismo, Evasão, Repetência, Qualidade de Ensino. Formação e Valorização do Professor. Educação Inclusiva/Educação Especial. Gestão Democrática da Educação. Evolução Histórica da Educação Brasileira.

Conhecimentos Específicos

Professor MAG III Nível III - Ensino Fundamental Anos Finais – Educação Física – Dimensões históricas da Educação Física e sua inserção nos currículos escolares. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação Física, ao Esporte e ao lazer. Critérios de seleção e organização de conteúdos. Tendências Pedagógicas da Educação Física Escolar a partir dos anos 1980. A Educação Física no curso noturno. A Educação Física como instrumento de comunicação, expressão, lazer e cultura: a Educação Física e a pluralidade cultural. Materiais e equipamentos indispensáveis nas aulas de Educação Física. Conteúdos da educação física - Jogos: Concepção de Jogo; Jogos Cooperativos, Recreativos e Competitivos; Jogo Simbólico; Jogo de Construção; Jogo de Regras; Pequenos Jogos; Grandes Jogos; Jogos e Brincadeiras da Cultura Popular; Lutas: Lutas de distância, lutas de corpo a corpo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO - MA
CNPJ n.º 07.070.873/0001-10

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO / ESTREITO - MA n.º 001, de 04/10/2012

fundamentos das lutas; Ginásticas: de manutenção de saúde, aeróbica e musculação; de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica artística e rítmica desportiva; Atividades Rítmicas e Expressivas: Danças: danças populares brasileiras; danças populares urbanas; danças e coreografias associadas a manifestações musicais; Esportes: atletismo, natação, futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. Organização de eventos esportivos; Dimensão Social do esporte. Metodologia de ensino das atividades físico desportivas em esportes adaptados para pessoas com necessidades especiais. Treinamento desportivo. Diferenças psicofísicas entre idades; treinamento da criança, do adolescente e do adulto; princípios científicos do treinamento. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: Anatomia: Geral e Sistemática; Fisiologia: Geral e do Exercício; Biometria; Nutrição e atividade física; Crescimento e desenvolvimento motor. Educação Física, esporte, saúde e qualidade de vida; Biomecânica; Atividade Física para Grupos Especiais; Doping; Primeiros Socorros. Conhecimentos sobre o Corpo: Capacidades Físicas. Psicomotricidade: conceitos básicos. Elementos organizativos do ensino da Educação Física: objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação escolar. Plano de ensino e plano de aula. Educação Física e educação especial. Princípios norteadores para o ensino da Educação Física: inclusão, diversidade, corporeidade, ludicidade, reflexão crítica do esporte, problematização de valores estéticos. Educação Física escolar e cidadania; Educação Física, esporte e mídia. Educação Física e as questões de gênero e o sexismo. Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Ordenamentos legais da educação física escolar: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9394/96). Parâmetros Curriculares Nacionais (Educação Física). A Constituição Federal: da Educação, da Cultura e do Desporto. Estatuto da criança e do adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990).

NÍVEL SUPERIOR – PROFESSOR MAG III NÍVEL III – Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa – Compreensão e Interpretação de textos verbais e não verbais. Linguagem, Discurso e Textualidade: Funções da linguagem; Os atos de fala: tipos de frase. O texto e seus aspectos de construção. Gêneros textuais. Modos de organização do texto. Coerência e coesão textuais. Língua: variação e unidade. Morfologia - As palavras: classes, variação e emprego; palavras e expressões denotativas. O léxico - Formação das palavras: composição e derivação; outros aspectos da criação lexical. O significado lexical: conceitos básicos: denotação e conotação. Relações semânticas no léxico: valor semântico das palavras. Polissemia, paronímia, sinonímia, antonímia, ambiguidade. Estilística - A língua e seus usos expressivos: Figuras de linguagem e outros recursos estilísticos. Sintaxe - Período Simples; Período Composto; Orações e termos: classificação e funções. Relação de sentidos entre segmentos do texto. Regência verbal e regência nominal; crase. Concordância nominal, concordância verbal. Colocação pronominal. Pontuação - A pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido. Ortografia. Acentuação.

Matemática – Raciocínio Lógico - Quantitativo (Estruturas lógicas; Lógica de argumentação; Diagramas lógicos; Situações-Problema). Números inteiros: operações e propriedades; múltiplos e divisores; Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum; problemas. Números racionais: operações e propriedades; problemas envolvendo as quatro operações fundamentais. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); porcentagem e juros simples; Sistemas de Medidas decimais e não decimais. Números Reais. Equações e Inequações do 1º Grau. Sistemas de Equações do 1º Grau. Funções do 1º e 2º graus: Conceito, gráfico, propriedades e raízes. Análise Combinatória: Princípio Fundamental da Contagem; Arranjos, Combinações e Permutações Simples e com Repetição. Probabilidade: Conceito e Cálculo; Adição e Multiplicação de Probabilidades; Dependência de Eventos. Geometria Euclidiana Plana: Conceitos primitivos; Ângulos; Triângulos; Quadriláteros, Polígonos e Circunferência; Áreas de figuras planas poligonais e circulares. Geometria Espacial: Cálculo de Superfície e volume dos principais Sólidos Geométricos. Noções de Estatística: Médias, Distribuição de Frequências e Gráficos.

Fundamentos da Educação – Paradigmas Educacionais. A Função Social da Escola. O Projeto Político-Pedagógico da Escola. A Sala de Aula e a Prática Pedagógica: Currículo Escolar, Planejamento e Avaliação, Interação Professor/Aluno, Recursos Didáticos. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96 e suas alterações. As Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil e do Ensino Fundamental. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil: Concepção de Criança, Educar e Cuidar, Objetivos Gerais da Educação Infantil, Instituição de Educação Infantil/Projeto Educativo. Os Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental. O Ensino Fundamental de nove anos: normas e orientações metodológicas para a inclusão das crianças de seis anos. Desafios da Educação Brasileira: Analfabetismo, Evasão, Repetência, Qualidade de Ensino. Formação e Valorização do Professor. Educação Inclusiva/Educação Especial. Gestão Democrática da Educação. Evolução Histórica da Educação Brasileira.

Conhecimentos Específicos

Professor MAG III Nível III – Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental - Formação Pessoal e Social da Criança: Construção da Identidade e Autonomia. A Música na Educação Infantil: Comunicação e Expressão por meio da Linguagem Musical. O Trabalho com as Artes Visuais na Educação Infantil: O fazer artístico e apreciação em Artes Visuais. Planejamento e Avaliação em Educação Infantil e nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental. Os Recursos Didáticos e sua utilização na Educação Infantil e nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental. **Língua Portuguesa:** A ortografia e a produção textual. Leitura e interpretação de textos. Organização da frase e sua pontuação. Figuras de linguagem. Concordância nominal e verbal, a partir das variantes linguísticas. Variações linguísticas: dialetos e registros. Comunicação verbal e não-verbal. A intertextualidade. O texto informativo e o texto literário. Metodologia do ensino da Língua Portuguesa. **Matemática:** Localização, espaço e formas; Números naturais; Sistema de numeração decimal; Operações fundamentais, problemas; Frações: conceito, propriedades e operações; Principais unidades de medidas e sua utilização no contexto social; Noções de Estatística: médias, distribuição de frequências e gráficos. Metodologia do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO - MA
CNPJ n.º 07.070.873/0001-10

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO / ESTREITO - MA n.º 001, de 04/10/2012

ensino da Matemática. **História:** Construção da identidade nacional. Organização social e política do Brasil. O conhecimento histórico: características e importância social. O expansionismo Português. Lutas e conquistas políticas brasileiras nos diversos períodos históricos. Metodologia do ensino da História. **Geografia:** O papel do trabalho na transformação da natureza. Os espaços urbano e rural no Brasil. A tecnologia e as paisagens urbanas e rurais. A cartografia como instrumento na aproximação dos lugares. Pluralidade cultural: povos e etnias. Conservação do meio ambiente. O espaço geográfico brasileiro e maranhense: localização, situação, relevo, solo, clima, vegetação e hidrografia. Atividades produtivas: agropecuária, agroindústria, industrialização, urbanização e prestação de serviços. Metodologia do ensino da Geografia. **Ciências:** Terra: O lugar da vida. Recursos da litosfera. Os Seres Vivos. Troca de energia entre os seres vivos: Os Seres Produtores, Os Seres Consumidores e As Cadeias Alimentares. Os Seres Vivos e o Ambiente. Relações entre os Seres Vivos. Diversidades de Vida e de Ambientes. O Ar e a Água. Lixo e Reciclagem. Corpo Humano: Músculos, Ossos e Articulações e Envoltório Especial: a pele. Aparelhos e Sistema do Nosso Corpo: Aparelho Digestivo, Aparelho Respiratório, Aparelho Circulatório, Aparelho Urinário. Sistema Nervoso. Órgãos dos Sentidos. Alimentos, Distribuição, Preparação e Conservação. Metodologia.

NÍVEL MÉDIO: Agente de Endemias, Auxiliar de Biblioteca, Auxiliar de Consultório Odontológico, Assistente Administrativo, Fiscal de Vigilância Sanitária, Monitor de Creche, Técnico de Enfermagem, Técnico em Meio Ambiente.

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa – Compreensão e interpretação de textos verbais e não-verbais. Textualidade: coesão e coerência. A Intertextualidade na produção de textos. Tipologia textual. Variação Linguística: emprego da linguagem formal e da informal. Aspectos morfosintáticos da língua: emprego das classes de palavras, sintaxe do período, sintaxe das relações, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, ocorrência de crase. A semântica da frase: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e ambiguidade. A pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido. Ortografia. Acentuação gráfica.

Matemática – Raciocínio Lógico – Quantitativo (Estruturas lógicas; Lógica de argumentação; Diagramas lógicos; Situações-Problema). Números inteiros: operações e propriedades; múltiplos e divisores; Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum; problemas. Números racionais: operações e propriedades; problemas envolvendo as quatro operações fundamentais. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); porcentagem e juros simples; Sistemas de Medidas decimais e não decimais. Números Reais. Cálculo Algébrico: Expressões Algébricas, Operações, Fatoração e Frações Algébricas. Equações e Inequações do 1º Grau. Sistemas de Equações do 1º Grau. Funções do 1º e 2º graus: Conceito, gráfico, propriedades e raízes. Análise Combinatória: Princípio Fundamental da Contagem; Arranjos, Combinações e Permutações Simples e com Repetição. Probabilidade: Conceito e Cálculo; Adição e Multiplicação de Probabilidades; Dependência de Eventos. Progressões: Progressões Aritmética e Geométrica com seus conceitos, propriedades e adição de termos. Geometria Euclidiana Plana: Conceitos primitivos; Ângulos; Triângulos; Quadriláteros, Polígonos e Circunferência; Teorema de Tales; Semelhança de triângulos; Relações métricas no triângulo retângulo; Áreas de figuras planas poligonais e circulares. Geometria Espacial: Cálculo de Superfície e volume dos principais Sólidos Geométricos. Noções de Estatística: Médias, Distribuição de Frequências e Gráficos.

Noções de Informática – Computadores desktop, notebooks e periféricos. Componentes físicos de um computador (hardware). Conexões físicas entre computadores e periféricos. Conexões físicas de rede. Redes wireless. Conceitos fundamentais sobre sistemas operacionais e organização de informações em um computador. Sistemas de arquivos utilizados nos ambientes operacionais Linux e Windows. Conceitos sobre Internet e redes de computadores: serviços, protocolos, segurança e casos de uso. Suites de aplicativos para escritório (Microsoft Office, LibreOffice, OpenOffice, BrOffice). Aplicativos diversos associados a serviços da Internet, como navegadores de Web e leitores de email, entre outros. Mecanismos de busca na Web (uso racional e eficiente). Acesso e troca de dados e recursos pela Internet e redes locais de computadores. Técnicas e políticas de backup. Segurança em computação doméstica e corporativa: considerações sobre os diversos malware, como vírus e worms. Conceitos básicos de firewall.

Conhecimentos Específicos

Agente de Endemias – Princípios do Sistema Único de Saúde (SUS). Lei nº 11.350/2006. Promoção, prevenção e proteção à saúde. Noções de vigilância à saúde. Ações de educação em saúde na Estratégia Saúde da Família. Atribuições do Agente de Endemias. Noções de saneamento básico e do meio ambiente. Processo saúde doença e seus determinantes. Uso de defensivos agrícolas e suas consequências para a saúde humana. Doenças de notificação compulsória. Doenças infecciosas e parasitárias. Dengue: definição, agente causador, sinais e sintomas, modo de transmissão, períodos de incubação e transmissibilidade, diagnóstico e tratamento. Programa Nacional de Controle da Dengue (PNCD). Atividades de vigilância entomológica. Noções básicas de vigilância sanitária na área de alimentos e estabelecimentos de saúde de baixa complexidade. Controle da raiva. Ética e relações humanas no trabalho. Noções de cidadania.

Auxiliar de Biblioteca - Biblioteca: Noções básicas de: Tipos de bibliotecas; Organização funcional. Noções de catalogação, arrumação dos livros nas prateleiras; Tipos de catálogos; Registro de obras (tombamento). Administração de bibliotecas. Serviço de referência. Normas da ABNT. Noções de preservação e conservação de acervo. Tratamento da informação. Noções de arquivo; Regras para arquivamento alfabético de fichas; princípios arquivísticos; estágio de evolução dos arquivos: teoria em três tempos; métodos de arquivamento. Manutenção do acervo. Organização e manutenção do ambiente. Atendimento ao Usuário; Conhecimentos básicos de: Circulação e empréstimo; Levantamentos bibliográficos; Orientação à consulta e pesquisa; Serviço de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO - MA
CNPJ nº. 07.070.873/0001-10

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO / ESTREITO - MA nº. 001, de 04/10/2012

Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas). Ética profissional. Noções básicas de informática: editor de textos, planilha eletrônica e internet.

Auxiliar de Consultório Odontológico - A importância e as vantagens do pessoal auxiliar em odontologia e do trabalho em equipe de saúde bucal. Requisitos do Auxiliar de Consultório Odontológico para o exercício profissional no serviço público: trabalho em equipe, profissionalismo, qualidade e excelência de resultados. Ética profissional nas equipes de saúde bucal. Relações humanas. Medidas universais de biossegurança. Noções básicas de odontologia de promoção de saúde: prevenção de cárie, doença periodontal, má oclusão, câncer bucal. O Auxiliar de Consultório Dentário nos programas educativos de promoção de saúde bucal. Prevenção das doenças ocupacionais na prática odontológica. Procedimentos de desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados, sob a supervisão do Cirurgião-Dentista.

Assistente Administrativo - Administração: conceito, campo de aplicação, objetivos e princípios; Organizações: características, natureza e finalidades; Administrador: habilidades e papéis; Processo administrativo e as funções básicas da Administração. Mudança, inovação e cultura organizacionais. Planejamento: definição, importância e princípios; Planos, estratégias, metas e indicadores; Planejamento estratégico: características, etapas, vantagens e resultados; Direcionamento organizacional: missão, visão, objetivos e políticas; Tomada de decisão: processo decisório. Organização: definição, objetivos e princípios; Estrutura organizacional e departamentalização; Organograma e fluxograma; Divisão do trabalho e especialização; Hierarquia e responsabilidade; Centralização, descentralização e empowerment. Direção: definição, características, princípios e meios; Poder, autoridade e lealdade; Comunicação; Motivação; Liderança; Coordenação. Controle: definição, objetivos, importância, princípios e etapas; Técnicas de controle: qualitativas e quantitativas; Controle preventivo, simultâneo e posterior; Resistência ao controle. Processo grupal nas organizações: relacionamento interpessoal, trabalho em grupo, formação e desenvolvimento de equipes. Gestão de pessoas: recrutamento e seleção, definição de cargos e salários, avaliação de desempenho, capacitação e desenvolvimento. Administração de materiais e patrimônio: dimensionamento e controle de estoques, gestão de almoxarifado e administração de compras. Arquivos: finalidade e classificação; Acessórios do arquivo; Fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento. Protocolo: finalidades e objetivos; Atividades gerais: recebimento, análise, triagem, classificação, registro, distribuição e controle de documentos e processos; Etapas de operacionalização das atividades de protocolo. Noções sobre construção e interpretação de tabelas e gráficos estatísticos. Comunicação oficial: características (formalidade, uniformidade, clareza, precisão, concisão e harmonia); Documentos administrativos: características e situação de utilização dos seguintes documentos: ata, carta, declaração, despacho, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, relatório e requerimento. Ética aplicada ao trabalho: distinção entre ética e moral, campo da ética, solução ética de problemas. Ética no serviço público. Administração Pública: art. 37 da Constituição Federal. Servidores Públicos: arts. 39 a 41 da Constituição Federal. Dos Municípios: arts. 29 a 31 da Constituição Federal. Noções sobre Licitações e Contratos Administrativos (Leis 8.666/1993 e 10.520/2002): conceitos, princípios, modalidades, tipos, fases, revogação e anulação; Dispensa e inexigibilidade de licitação; Contratos administrativos.

Fiscal de Vigilância Sanitária - Edificações e Instalações, área externa, pisos, tetos, paredes e divisórias, portas e janelas. Temperatura, validade e condições dos alimentos. Qualidade higiênico-sanitária dos produtos alimentícios e dos estabelecimentos que os comercializam, doenças transmitidas por alimentos. Limpeza e sanitização das instalações, iluminação, ventilação, avaliação dos manipuladores - vestuário, asseio pessoal, hábitos higiênicos. Fluxo de produção: matéria-prima e insumos, manipulação dos alimentos, embalagens e rotulagens, armazenamento e transporte do produto final. Inspeção sanitária de pescado e derivados. Especificações técnicas dos leites tipo A, B e C. Regulamentações de coleta de leite cru refrigerado e seu transporte. Abastecimento de água potável, destino dos resíduos e controle de pragas. Higienização e limpeza de máquinas e equipamentos. O ato de fiscalizar: o fiscal sanitário - função, legislação e ação. Higiene, profilaxia e política sanitária. Lixo: separação, reciclagem, destino e prevenção. Sistema Único de Saúde (SUS) e a vigilância sanitária. Doenças infecto-contagiosas mais comuns no Brasil e no estado do Maranhão. Noções gerais sobre febre amarela e dengue. Saneamento comunitário. Função e normas da ANVISA. Legislação municipal: Lei Orgânica e Código de Postura.

Monitor de Creche - Estatuto da Criança e do Adolescente. Cuidado e Educação no âmbito familiar e público. Concepção de criança de 0 a 6 anos segundo o Plano Nacional de Educação – PCN. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Concepção de alfabetização com base na teoria construtivista. Construção da linguagem oral: verbalização, gestos, significado cultural, processo de letramento, literatura infantil, pressuposto da linguagem oral. Construção e evolução da linguagem escrita. A criança e a natureza social: modo de ser da criança, grupos sociais, seres vivos fenômenos da natureza. Matemática da educação infantil: repetição, memorização e associação, o conceito e o absoluto, noções matemáticas. Diversidade de recurso e materiais para Educação Infantil. Atividades permanentes relacionadas com áreas de estudo. Noções de planejamento e avaliação na Educação Infantil.

Técnico de Enfermagem - Código de ética profissional. Demais leis que regulamentam o exercício profissional. Clínica médica cirúrgica. Enfermagem em obstetrícia e pediatria. Saúde Pública. Noções básicas de anatomia humana. Patologia: sinais, sintomas e conceito. Fármaco: conceitos e tipos; administração dos medicamentos. Higiene e saúde. Curativos: conceitos, objetivos, tipos e técnicas. Esterilização: Objetivos, métodos e procedimentos específicos. Aplicação de injeção. Conhecimentos sobre vacinas. Conhecimentos sobre prontuários e papeletas médicas. Noções sobre uso inadequado de medicamentos: erros técnicos. Urgência e emergência. Centro cirúrgico e de material: principais elementos e procedimentos. Unidade de tratamento Intensivo: principais elementos e procedimentos.

Técnico em Meio Ambiente - Sistemas ambientais; educação ambiental; abastecimento e uso de água; recursos hídricos; esgotamento sanitário; aterros sanitários; resíduos; legislação e normas ambientais; lei de crimes ambientais; código florestal; licenciamento ambiental; produtos químicos e controlados; emissão de poluentes; indicadores de desempenho ambiental; coleta seletiva e reciclagem de materiais; sustentabilidade ambiental; agrotóxicos; análise e avaliação de risco, impacto e dano ambiental; saúde e meio ambiente; recuperação de áreas degradadas; proteção da biodiversidade; noções de geologia; poluição do solo, água e ar; aspectos bióticos; noções de limnologia; noções de zoologia; noções de botânica. Legislação municipal: Lei Orgânica e Código de Posturas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO - MA
CNPJ n.º 07.070.873/0001-10

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO / ESTREITO - MA n.º 001, de 04/10/2012

NÍVEL FUNDAMENTAL: Auxiliar de Serviços Gerais, Cozinheiro, Motorista e Vigia.

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa – Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais. As relações de sentido: os elementos coesivos/argumentativos. Variações linguísticas. A pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido. A semântica da frase: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e ambiguidade. Ortografia. Emprego das Classes de Palavras.

Matemática – Raciocínio Lógico - Quantitativo (Estruturas lógicas; Lógica de argumentação; Diagramas lógicos; Situações-Problema). Números inteiros: operações e propriedades; múltiplos e divisores; Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum; problemas. Números racionais: operações e propriedades; problemas envolvendo as quatro operações fundamentais. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); porcentagem e juros simples; Sistemas de Medidas decimais e não decimais. Números Reais. Cálculo Algébrico: Expressões Algébricas, Operações, Fatoração e Frações Algébricas. Equações e Inequações do 1º Grau. Sistemas de Equações do 1º Grau. Equações do 2º Grau: Conceito, resolução e raízes. Geometria Euclidiana Plana: Conceitos primitivos; Ângulos; Triângulos; Quadriláteros, Polígonos e Circunferência; Teorema de Tales; Semelhança de triângulos; Relações métricas no triângulo retângulo; Áreas de figuras planas poligonais e circulares. Geometria Espacial: Cálculo de Superfície e volume dos principais Sólidos Geométricos. Noções de Estatística: Médias, Distribuição de Frequências e Gráficos.

Conhecimentos Específicos

Auxiliar de Serviços Gerais - Noções de organização, higiene e saúde. Noções sobre segurança individual, coletiva e de instalações. Procedimentos básicos para higienização e arrumação do local de trabalho. Procedimentos básicos para a realização de serviços de: copa e cozinha, banheiro, pátio, jardinagem, coleta seletiva de lixo e acondicionamento de resíduos. Proteção contra acidentes de trabalho e choques elétricos. Utilização de equipamentos de proteção individual (EPIs). Identificação e uso de ferramentas, utensílios e instrumentos relacionados às atividades do cargo. Trabalho em equipe. Relacionamento interpessoal. Administração de conflito. Comportamento e conduta profissional: atitudes no serviço, qualidade no atendimento, comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, motivação, liderança, objetividade e comportamento frente a situações-problema. Ética no serviço público. Noções de cidadania. Noções sobre direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 11 da Constituição Federal de 1988). Atualidades referentes ao Município de Estreito – MA. Noções sobre geografia, história e organização político-administrativa do Município de Estreito – MA.

Cozinheiro - Noções de Organização da Unidade de Alimentação e Nutrição. Alimentos e nutrientes: definição, classificação, funções e fontes: carboidratos, proteínas, lipídios, vitaminas, minerais e fibras. Técnica dietética: Exigências nutricionais. Condições sanitárias, higiênicas e conservação dos alimentos. Conceituação, composição química, estrutura, valor nutritivo, características, propriedades, sabor, consistência; características fundamentais dos diversos grupos de alimentos: hortaliças, frutas, cereais, leguminosas, carnes, leite, ovos, óleos, gorduras e molhos. Pré-preparo e preparo dos alimentos. Interpretação de cardápios. Higiene e Segurança Alimentar. Higiene do manipulador; higiene do ambiente; segurança na cozinha: uso de equipamento de proteção individual.

Motorista - Código de Trânsito Brasileiro: Capítulos II, III, IV, VI, VII, IX, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, Anexos I e II. Resoluções do CONTRAN n.º 26, 36, 53, 82, 108, 160, 333 e 370. Sinais sonoros e gestos dos Agentes de Trânsito e dos Condutores. Conhecimento de defeitos simples do motor. Procedimento correto para economizar combustível. Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas. Sistema de freios. Defeitos simples do sistema elétrico. Identificação e uso de ferramentas e instrumentos relacionados às atividades inerentes ao cargo. Noções de primeiros socorros. Noções de Direção Defensiva. Noções sobre Direitos e Garantias Fundamentais. Noções sobre cidadania. Noções sobre Higiene e Segurança no Trabalho. Qualidade, saúde e proteção ao meio ambiente. Relacionamento interpessoal, iniciativa, senso de organização. Ética no Serviço Público. Trabalho em equipe. Comportamento profissional: atitudes no serviço, comunicabilidade, apresentação, atenção, interesse, cortesia, tolerância, discrição, objetividade. Atualidades sobre o Estado do Maranhão e o Município de Estreito – MA. Conhecimentos sobre História e Geografia do Município de Estreito – MA.

Vigia – Controle e orientação da circulação de pessoas nas dependências da repartição municipal em que trabalha. Recebimento, controle e distribuição de correspondências e encomendas. Noções básicas de prevenção, controle e combate a incêndio (classes de incêndio, agentes extintores, métodos de extinção) e utilização dos equipamentos de proteção contra incêndios. Noções de primeiros socorros. Noções de higiene e segurança individual, coletiva e de instalações. Proteção contra acidentes de trabalho e choques elétricos. Relações Humanas. Trabalho em equipe. Relacionamento interpessoal. Administração de Conflitos. Comportamento profissional: atitudes no serviço, qualidade no atendimento ao público, comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, liderança, presteza, eficiência, tolerância, discrição, motivação, conduta, objetividade e comportamento frente a situações-problema. Noções de cidadania. Zelo e Guarda do Patrimônio Municipal. Ética no serviço público. Noções sobre direitos e garantias fundamentais (art. 5º da Constituição Federal de 1988). Atualidades referentes ao Município de Estreito – MA e ao Estado do Maranhão. Noções sobre geografia, história e organização político-administrativa do Município de Estreito – MA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO - MA
CNPJ n°. 07.070.873/0001-10

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO / ESTREITO - MA n°. 001, de 04/10/2012

ANEXO V
REQUERIMENTO PARA ATENDIMENTO DIFERENCIADO OU
COMPROVAÇÃO DA DEFICIÊNCIA DE QUE SE DECLARA PORTADOR

REQUERIMENTO

À Coordenação de Concurso Público,

_____, candidato(a)
inscrito(a) no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Estreito-MA, Inscrição n°. _____, residente no(a)
_____, n°. _____,
bairro _____ cidade _____, fones
(____) _____, requer:

comprovar ser portador de deficiência conforme laudo médico em anexo (o laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência).

solicitar disponibilização de atendimento diferenciado para fazer as provas do referido Concurso Público conforme laudo ou atestado médico em anexo. Atendimento diferenciado requerido: _____

_____.

Termos em que pede e aguarda deferimento.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

RG: _____

CPF: _____

Nº. Fís.: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO - MA
CNPJ nº. 07.070.873/0001-10

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO / ESTREITO - MA nº. 001, de 04/10/2012

ANEXO VI
MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Código (para uso da FSADU):

CAPA DE RECURSO

SOLICITAÇÃO

À Comissão Organizadora.

IDENTIFICAÇÃO

Nome: _____

Número de Inscrição: _____

CPF: _____

Inscrito para o cargo de _____, no Concurso Público para Provimento de Cargos Efetivos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Estreito-MA, solicito, conforme especificações inclusas (assinalar e preencher, conforme o caso):

- revisão do indeferimento de inscrição
 revisão do Gabarito Oficial e/ou formulação de questões da Prova de Conhecimentos
 revisão da convocação para Prova de Títulos
 revisão da classificação no Concurso Público, indicada no Resultado Final

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES

O candidato deverá:

- Datilografar ou digitar o recurso e entregá-lo de acordo com as especificações estabelecidas neste Edital.
- Usar formulário de recurso individual para cada questão e apenas uma capa.
- Identificar-se apenas nesta capa.
- Apresentar argumentação lógica e consistente.

Atenção! O desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento do recurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO - MA
CNPJ nº. 07.070.873/0001-10

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO / ESTREITO - MA nº. 001, de 04/10/2012

Código (para uso da **FSADU**):

FORMULÁRIO DE RECURSO

ALEGAÇÃO / JUSTIFICATIVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO - MA
CNPJ nº. 07.070.873/0001-10

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO / ESTREITO - MA nº. 001, de 04/10/2012

ANEXO VII
CRITÉRIOS DE PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE
ORIENTADOR ESCOLAR, PEDAGOGO, PROFESSOR MAG III NÍVEL III e SUPERVISOR ESCOLAR

1. GRADE DE PONTUAÇÃO

| Item | Discriminação | Valor Unitário | Pontuação Máxima | Observação |
|------------------------|--|----------------|------------------|--|
| 1 | Formação Continuada | | 6,0 | |
| 1.1. | Doutorado / Mestrado na área de educação. | 3,2 | 3,2 | ▪ Até 01 curso. |
| 1.2. | Curso de Especialização na área de educação ou na área específica de sua formação (mínimo de 360 horas). | 2,8 | 2,8 | ▪ Até 01 curso. |
| 2 | Experiência Profissional | | 14,0 | |
| 2.1. | Experiência exercida na área específica do cargo. | 0,5 | 14,0 | ▪ Será computado 0,5 pontos para cada mês de experiência comprovada, considerando até 28 (vinte e oito) meses. |
| TOTAL MÁXIMO DE PONTOS | | | 20,0 | |

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de entrega dos documentos que serão aceitos como comprovação de título e o comparecimento no dia e horário determinados. **TAMBÉM É DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO CANDIDATO VERIFICAR SE OS DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES PARA FINS DE COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS ESTÃO EM CONFORMIDADE COM OS CRITÉRIOS DESCRITOS NESTE INSTRUMENTO EDITALÍCIO E SEUS ANEXOS.**

2.2. A comprovação do título será feita EXCLUSIVAMENTE mediante entrega de cópia do documento autenticada em cartório.

2.2.1. A Fundação Sossândrade não receberá ou reterá documentos originais dos candidatos.

2.2.2. As cópias autenticadas entregues para a Fundação Sossândrade para efeito de comprovação para Prova de Títulos não serão devolvidas em hipótese alguma, constituindo-se em documentos do Concurso Público.

2.3. Os diplomas de conclusão de curso de graduação expedidos por universidades estrangeiras deverão estar revalidados por universidade brasileira pública que tenha curso do mesmo nível e área ou equivalente, enquanto que os diplomas de conclusão de cursos de pós-graduação expedidos por universidades estrangeiras deverão estar reconhecidos por universidade brasileira que possua, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, curso de pós-graduação reconhecido e avaliado, de acordo com o disposto no Artigo 48, da Lei nº. 9.394/1996.

2.4. Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados se traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

2.5. A comprovação dos títulos será feita mediante apresentação de cópia autenticada do documento que os prove, devendo a mesma conter todos os elementos necessários para sua análise.

2.5.1. Para cálculo da pontuação relativa a cursos, a contagem é feita por curso, ou seja, dois ou mais cursos não servem para compor a carga horária mínima ou máxima.

2.5.2. Para o cálculo do tempo total de experiência profissional, períodos ou frações de tempo inferiores a 01 (um) mês somente serão considerados se superiores a 14 (catorze) dias.

2.6. A comprovação da **formação continuada** poderá ser feita mediante apresentação de cópia do diploma, certificado ou declaração, na qual deverão constar identificação e qualificação completa da Instituição declarante, especificação do curso/evento, identificação do candidato, indicação da carga horária, quando for o caso, e a informação que está concluído.

2.7. A comprovação da **experiência profissional** poderá ser feita mediante apresentação de cópia dos seguintes documentos:

- Carteira de Trabalho - CTPS (páginas de identificação do trabalhador e de registro do contrato de trabalho) acompanhada de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc; ou
- Contrato de prestação de serviço acompanhado de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc.; ou
- Ato de nomeação acompanhado de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc; ou
- Declaração de instituição privada, com firma reconhecida de quem a estiver assinando, acompanhada de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque, etc (caso a declaração apresentada indique o período inteiro de trabalho, é dispensada a apresentação de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração); ou
- Declaração de instituição pública acompanhada de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc (caso a declaração apresentada indique o período inteiro de trabalho, é dispensada a apresentação de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração).