

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2010**

**O MUNICÍPIO DE MARACAÇUMÉ**, Estado do Maranhão, torna público, para o conhecimento dos interessados, a realização de Concurso Público de Provas e de Provas e Títulos objetivando preenchimento de vagas existentes para possível provimento para a administração direta, para os cargos relacionados no Anexo I do presente Edital, com base nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, das Leis Municipais vigentes e da Constituição Federal que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam, e realizado sob inteira responsabilidade, organização e controle do INSTITUTO BEZERRA NELSON LTDA, doravante denominada apenas de Organizadora, com supervisão da Comissão de Concurso, instituída pela Portaria 128/ 2010
- 1.2. Os cargos objetos do Concurso Público, juntamente com total de vagas e localização, encontram-se especificados no **ANEXO I** deste Edital.
- 1.3. Os aprovados no Concurso Público objeto deste Edital para os cargos ou empregos públicos inseridos no âmbito da Administração Municipal, quando nomeados, estão submetidos às normas e condutas estabelecidas na Lei Orgânica do Município, no Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público e nas Leis Municipais vigentes.
- 1.4. No ato da inscrição o candidato deverá escolher o cargo e o código correspondente a lotação para o qual deseja concorrer, optando entre zona rural e zona urbana, conforme Anexo I do presente Edital.
- 1.5. O candidato deverá observar, rigorosamente, o presente Edital e os comunicados a serem informados no endereço eletrônico [www.ivin.com.br](http://www.ivin.com.br), vindo tais documentos a constituir parte integrante deste Edital.
- 1.6. O certame destina-se a selecionar candidatos para o provimento de cargos existentes no quadro permanente da Prefeitura Municipal de Maracáçumé.
- 1.7. Os códigos dos cargos, os pré-requisitos/escolaridade, número de vagas e a remuneração mensal encontram-se dispostos no Anexo I deste Edital.

**2. DAS INSCRIÇÕES**

- 2.1. A inscrição no presente concurso público implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sob nenhuma hipótese.
- 2.2. O valor da taxa de inscrição, para cada cargo especificamente, assim fica estabelecido (ver anexo I):

CARGO	VALOR DA INSCRIÇÃO
Nível Superior	R\$ 70,00
Nível Médio	R\$ 35,00
Nível Fundamental Incompleto	R\$ 30,00

- 2.3. A importância recolhida relativa à taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma.
- 2.4. O Município de Maracáçumé e a Organizadora não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações não verídicas, endereço inexato ou incompleto fornecido pelo candidato ou seu procurador.
- 2.5. A prestação de declaração falsa ou inexata e a não apresentação de qualquer documento exigido importarão em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, em qualquer tempo, em qualquer etapa do certame, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 2.5. O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas neste item.
- 2.6. A inscrição será efetuada **apenas** via internet, através do site [www.ivin.com.br](http://www.ivin.com.br).
- 2.7. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 2.8. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros ou para outros concursos.
- 2.9. **Inscrição pela Internet**
  - 2.9.1. Para efetuar as inscrições pela Internet, o candidato deverá acessar o site da Organizadora: [www.ivin.com.br](http://www.ivin.com.br) e seguir as instruções oferecidas.
  - 2.9.2. O preenchimento on-line da Ficha de Inscrição é de inteira e total responsabilidade do candidato, dados informados incorretamente poderão prejudicá-lo posteriormente, ficando o IVIN no direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.
  - 2.9.3. Ao final, o candidato deverá gerar o **BOLETO BANCÁRIO**, que deverá ser pago até seu vencimento na rede credenciada.
  - 2.9.4. A inscrição só será validada após a confirmação do pagamento do BOLETO BANCÁRIO.

2.9.5. Também compete ao candidato **imprimir diretamente do site do IVIN**, o Edital e demais informações relacionadas ao Concurso.

2.9.6. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.

2.9.7. Caso haja necessidade de comprovação de pagamento pelo candidato, a Organizadora poderá solicitá-lo posteriormente. Portanto, cabe ao candidato guardar o original do seu comprovante de pagamento, evitando assim, futuros transtornos.

2.9.8. A Organizadora e a Prefeitura Municipal de Maracaçumé, não se responsabilizam, por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.9.9. O interessado que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital estará automaticamente eliminado do concurso público.

### **3. DA INSCRIÇÃO DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

3.1. O candidato que se julgar amparado pelo Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal, pela Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e regulamentada pelo Decreto n.º 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, publicado no DOU de 21/12/99, Seção 1, poderá concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência, sendo que, do total de vagas para cada função, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público serão **5% (cinco por cento)** reservadas aos candidatos portadores de necessidades especiais, desde que enviem laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.2. A inscrição dos candidatos portadores de deficiência far-se-á de acordo com o item 2, observando-se o seguinte:

3.3. O candidato portador de deficiência que pretende concorrer às vagas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição.

3.4. O laudo médico (original ou autenticado em cartório) poderá ser entregue pessoalmente ou por terceiro, ou enviado via SEDEX ou Carta Registrada com aviso de recebimento para o endereço que consta no subitem 14.10a. no prazo máximo de até 3 (três) dias após a efetuação da inscrição.

3.5. O **não** envio do laudo médico implica na **não** aceitação da inscrição do candidato como portador de deficiência.

3.6. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IVIN não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

3.7. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não será fornecidas cópias dessa documentação.

3.8. O Candidato portador de deficiência que necessitar de auxílio para a realização das provas, deve solicitá-la no ato da inscrição, enviando juntamente com o laudo o **REQUERIMENTO DE NECESSIDADE ESPECIAIS (anexo V)** com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista de sua área de necessidade especial, para avaliação da Organizadora, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando com as conseqüências de sua omissão.

3.9. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de, no máximo, uma hora para realização das provas, deverá indicar na solicitação de inscrição e, além de enviar a documentação indicada no subitem 3.4 e 3.5, deverá encaminhar solicitação, por escrito, na forma e no prazo previsto no subitem 3.4, com justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o parágrafo 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

3.10. O candidato que não atender ao dispositivo do item anterior não terá auxílio para a realização das provas, sob as penas cabíveis, seja qual for o motivo alegado.

3.11. A realização das provas em condições especiais requeridas pelo candidato, conforme disposto no subitem 3.5, ficará sujeita ainda, à apreciação e deliberação da Organizadora, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

3.12. Caso o candidato não tenha sido classificado como portador de deficiência (artigo 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99 e suas alterações) ou sua deficiência não tenha sido julgada compatível com o exercício das atribuições do cargo, este passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação, não cabendo recurso dessa decisão.

3.13. As vagas reservadas a portadores de deficiências não preenchidas serão revertidas aos demais candidatos habilitados de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem classificatória.

### **4. DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS**

4.1. Os locais e os horários de aplicação das Provas serão divulgados no site da Organizadora: [www.ivin.com.br](http://www.ivin.com.br), no Portal do Candidato, na sede da Organizadora bem como em mural na Prefeitura Municipal de Maracaçumé, na imprensa escrita e falada, mural do ministério público, FORO Local, Câmara de Vereadores, com antecedência mínima de até 05 (cinco) dias da data de realização, conforme consta no ANEXO II - Cronograma Previsto.

4.2. O horário da realização das provas objetivas será das 08:00 às 11:30 horas no horário de São Luís, Estado do Maranhão no turno manhã e das 14:00 às 17:30 horas no horário de São Luís, Estado do Maranhão no turno tarde, conforme especificações no Anexo I.

4.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato, a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

- 4.4. Também é de responsabilidade exclusiva do candidato se inteirar do horário que vigora no item 4.2.
- 4.5. Em face da indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de realização das provas, essas poderão ser realizadas em outro turno e dia cabendo a Organizadora divulgar as alterações conforme item 4.1.
- 4.6. O IVIN poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico na solicitação de inscrição, o que não o desobriga do dever de observar o edital a ser publicado, consoante o que dispõe o subitem 4.1.

## **5. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

- 5.1. As provas serão realizadas na cidade de Maracáçumé, Estado do Maranhão (salvo item 4.5).
- 5.2. O candidato deverá comparecer ao local destinado à realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário definido para o fechamento dos portões de acesso ao local de prova, munido de caneta esferográfica (tinta azul ou preta) e documento oficial de identidade original e comprovante de inscrição.
- 5.3. Os portões de acesso ao local de prova serão fechados rigorosamente às **8:00 horas** no turno da manhã e às **14 horas** no turno da tarde. Após o fechamento dos portões, não será permitido, o acesso aos candidatos, em hipótese alguma.
- 5.4. Não será permitido o ingresso nas salas ou a permanência no local de prova, de candidatos sem o *documento oficial e original de identidade* nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.
- 5.5. Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); Certificado de Reservista; Passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto).
- 5.6. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 5.7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coletas de assinaturas em formulário específico que venha a permitir sua identificação por meio grafotécnico, coleta de impressões digitais e fotografia, em caso de eventual necessidade.
- 5.8. O documento de identidade deverá ser apresentado na entrada da sala ao FISCAL DE SALA.
- 5.9. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para prova, bem como aplicação fora do horário, data e locais determinados. O não comparecimento à prova resultará na eliminação automática do candidato.
- 5.10. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas sem acompanhamento de fiscal, após ter recebido seu Cartão de Respostas.
- 5.11. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas.
- 5.12. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação.
- 5.13. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que, durante a realização das provas:
- a) For surpreendido em comunicação verbal ou por escrito ou de qualquer outra forma;
  - b) Fizer, em qualquer documento relativo ao concurso, declaração falsa ou inexata;
  - c) For surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, armas brancas ou de fogo.
  - d) For surpreendido em comunicação, por qualquer meio, com pessoas externas ao ambiente de prova;
  - e) Ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
  - f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
  - g) Utilizar aparelho de telefone celular entre outros meios de comunicação durante a aplicação das Provas Objetivas seja dentro da sala de realização das provas ou nas dependências do local.
  - h) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- 5.14. Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, adentrar no ambiente das provas portando telefones celulares ligados, qualquer tipo de aparelho eletrônico, e/ou relógios, digitais ou analógicos, sob pena de ser eliminado do certame, caso o candidato seja surpreendido com tais equipamentos será excluído do certame e convidado a se retirar do local da realização das provas, sofrendo as punições legais cabíveis.
- 5.15. Se, a qualquer tempo, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso.

5.16. No dia da realização das provas, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Organizadora procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do comprovante de inscrição com o preenchimento de formulário específico.

5.17. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pela Organizadora com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

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

## 6. DAS ETAPAS

6.1. O Concurso Público objeto deste Edital será realizado de acordo com as etapas que se seguem:

6.1.1. **1ª ETAPA / PROVA OBJETIVA:** eliminatória e classificatória.

a) A prova objetiva para os cargos públicos será composta conforme discriminação abaixo:

### CARGOS: PROFESSOR (SUPERIOR E MÉDIO)

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÕES (PESO)	TOTAL DE PONTOS
Português	10	1,0	10
Fundamentos da Educação	10	2,0	20
Conhecimentos Específicos	20	2,5	50
Total	40	---	80

### CARGOS DE NÍVEL MÉDIO (EXCETO PROFESSOR)

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÕES (PESO)	TOTAL DE PONTOS
Português	10	1,5	15
Matemática	10	1,5	15
Conhecimentos Específicos	20	2,5	50
Total	40	---	80

### CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÕES (PESO)	TOTAL DE PONTOS
Português	10	2,5	25
Matemática	10	2,5	25
Conhecimentos Específicos	10	3,0	30
Total	30	---	80

6.1.2. Os resultados desta etapa serão divulgados no site da Organizadora: [www.ivin.com.br](http://www.ivin.com.br), na sede da Organizadora bem como em mural na Prefeitura Municipal de Maracaçumé

6.1.3. **2ª ETAPA / PROVA DE TÍTULOS:** Classificatória e somente para candidatos inscritos nos cargos de Professor de Ensino Infantil, Professor de Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano, Professor de Português – 6º ao 9º ano, Professor de Matemática – 6º ao 9º ano, Professor de Inglês – 6º ao 9º ano, e aprovados na 1ª etapa terão seus títulos avaliados.

## 7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. A prova objetiva valerá 80 (oitenta) pontos no total, sendo que, será constituída por 40 questões de múltipla escolha (exceto a prova de nível fundamental incompleto – que se constitui de 30 questões), conforme detalhado no item anterior, cada uma contendo 5 (cinco) opções de resposta, das quais apenas 1 (uma) será correta.

7.2. Os conteúdos programáticos para realização da prova estarão disponíveis na cópia do Edital disponível no site da Organizadora, no **Anexo VII** deste Edital.

7.3. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o CARTÃO-RESPOSTA, que será o único documento válido para correção.

7.4. O candidato deverá seguir as recomendações contidas em seu CARTÃO-RESPOSTA e no caderno de questões.

7.5. O preenchimento do CARTÃO-RESPOSTA e sua respectiva assinatura serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo desclassificado o candidato que não assinar o seu CARTÃO-RESPOSTA.

7.6. Não haverá substituição do CARTÃO-RESPOSTA em hipótese alguma.

7.7. Não será atribuído nenhum ponto à questão da prova objetiva que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada no CARTÃO-RESPOSTA, emenda, rasura ou marcação incorreta.

7.8. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu CARTÃO-RESPOSTA, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

7.9. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

7.10. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 60 (sessenta) minutos contados do seu efetivo início.

7.11. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em ata, de suas respectivas assinaturas.

7.12. O candidato só poderá levar o próprio exemplar do caderno de questões, se deixar a sala de prova faltando **meia hora** para o término do horário da prova (a partir das 11:00hs no turno da manhã e a partir das 17:00hs no turno da tarde), não sendo entregue a prova em hipótese alguma aos candidatos que saíam antes desse horário.

7.13. O IVIN não disponibiliza suas provas em meio eletrônico, cabendo ao candidato interessado, aguardar para deixar o local de prova após o horário das 11:00hs (manhã) e 17:00hs (tarde) para levar o seu CADERNO DE QUESTÕES.

7.14. Por motivo de segurança não será permitido ao candidato fazer qualquer tipo de anotações que não seja em seu CARTÃO-RESPOSTA e/ou CADERNO DE QUESTÕES.

7.15. O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado no site da Organizadora: [www.ivin.com.br](http://www.ivin.com.br) na sede do IVIN, bem como em mural na Prefeitura Municipal de Maracaçumé, na data estabelecida no ANEXO II – Cronograma Previsto.

7.16. A prova objetiva terá duração de 3 horas e meia, neste tempo, inclui-se o preenchimento do CARTÃO-RESPOSTA.

7.17. Candidatos que não entregarem seu CARTÃO RESPOSTA ou CADERNO DE QUESTÃO (no período que antecede a mais de meia hora para o término da prova) serão ELIMINADOS.

7.18. A Organizadora não fará correção manual de CARTÕES RESPOSTA, portanto, erros na marcação do CARTÃO RESPOSTA é de inteira responsabilidade do candidato.

## **8. DA APROVAÇÃO NA ETAPA ÚNICA E 1ª ETAPA**

8.1. Serão considerados aprovados, os candidatos que, cumulativamente atender as seguintes exigências:

- a) Obtiverem o mínimo de 60% (sessenta por cento) de acertos na prova objetiva, ou seja, acertarem no mínimo 24 questões para Ensino Superior e Médio e 18 questões para Ensino Fundamental Incompleto, e;
- b) Obtiverem no mínimo 40% (quarenta por cento) de pontos em cada conteúdo (disciplina) da prova objetiva.

## **9. DA PROVA DE TÍTULOS**

9.1. Para a Prova de Títulos serão convocados, segundo classificação, candidatos habilitados em número igual a 02 (duas) vezes o número de vagas por cargo.

a) A análise dos títulos é limitada ao número máximo de 05 (cinco) pontos, conforme especificado no **Anexo IV** deste Edital.

b) Até 03 (três) dias úteis após a divulgação e publicação no mural da Prefeitura, no site da Organizadora, o candidato aprovado na 1.ª etapa e convocado para a Prova de Títulos deverá entregar na Secretaria Municipal de Administração o *Curriculum Vitae Simplificado*, em modelo previamente definido (**Anexo IV**), contendo as informações abaixo relacionadas, com as devidas comprovações, por intermédio de fotocópias legíveis e devidamente **autenticadas** em cartório:

- 1) Dados pessoais de identificação;
- 2) Formação profissional;
- 3) Pós-graduação;
- 4) Cursos de atualização / aperfeiçoamento;
- 5) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), parte que identifica o candidato e o contrato de trabalho ou CTPS, acrescida de declaração que conforme o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie de trabalho realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada.
- 6) declaração / certidão que informe o período (início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área pública.
- 7) contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo (RPA) acrescido de declaração que informe o período (início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso do serviço prestado como autônomo.
- 8) Cursos ministrados e livros publicados (EXCETO livros resultantes de monografias, teses e dissertações em níveis dos cursos de graduação, doutorado, mestrado e especialização).
- 9) Os títulos serão valorados de acordo com as informações discriminadas no **Anexo IV** deste Edital
- 10) Somente serão considerados títulos, aqueles expedidos por Instituições de Ensino, nos termos da legalidade, devidamente reconhecidas.
- 11) Cada título será considerado e avaliado apenas uma vez.

c) É **obrigatório** o preenchimento e entrega pelo candidato do *Curriculum Vitae Simplificado* que consta no Anexo IV, o não preenchimento do mesmo implica a **não aceitação** dos títulos do candidato.

9.2. Serão considerados, para efeito de classificação, somente os títulos especificados no **Anexo IV** deste *Edital*, limitada a pontuação **máxima de 5 (cinco) pontos** para cada cargo, MESMO SE A SOMA DOS VALORES DOS TÍTULOS APRESENTADOS SUPERAR ESSE VALOR.

9.3. A entrega dos títulos não assegura ao candidato a aceitação dos mesmos pela Comissão Organizadora do Concurso.

9.3.1. Serão aceitos títulos de pós-graduação reconhecidos pelo *Conselho Nacional de Educação (CNE)*, de acordo com o que estabelece a *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LDB)*, no seu Sistema de Referência (Universidades Federais e Particulares – Sistema Federal – e Universidades Estaduais, Municipais e Comunitárias – Sistema Estadual);

9.3.2. Serão aceitos cursos de atualização/aperfeiçoamento emitidos por Universidades, Centros de Estudos, Entidades de Classe, Secretarias Estaduais e Municipais ou Instituições Educacionais devidamente reconhecidas e que tenham sido realizados a no máximo 4 (quatro) anos.

9.3.3. Documentos expedidos no exterior somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa, por tradutor juramentado, e revalidados por instituição de ensino brasileira.

9.3.4. Não serão computados para efeito de prova de títulos:

a) Certificado de curso sem menção expressa de carga horária.

b) Comprovante de processos seletivos para residência, estágios, cursos, monitorias ou outros que não visem o provimento de cargo/emprego público;

9.4. A pontuação para tempo de serviço é mínima de 1 (um) ano para cada título informado, não sendo somados a outros meses sobressalentes.

9.5. Estágios Curriculares não pontuam como titulação.

9.6. A apresentação dos títulos e a entrega dos documentos correspondentes deverão ser enviados e protocolados na Secretaria Municipal de Educação de Maracaçumé-MA pelos candidatos, em envelope lacrado, devidamente identificado com seu nome por extenso, número de documento de identidade e Opção de Cargo, no período indicado no Edital de Convocação para apresentação de Títulos à: **INSTITUTO BEZERRA NELSON LTDA** - Departamento de Concurso Público - Ref.: Títulos - Concurso Prefeitura de Maracaçumé-MA.

9.7. Somente serão avaliados os títulos entregues dentro do prazo que será estabelecido em Edital a ser publicado, sendo considerada a data do protocolo.

9.8. Expirado o prazo de envio dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação, valendo para tanto a data do protocolo.

9.9. Não serão aceitos títulos enviados por outro meio que não o estabelecido neste Edital ou no Edital de Convocação para Entrega de Títulos.

9.10. A relação das notas da prova objetiva e prova de títulos será publicada e afixada no mural da Prefeitura, nos postos de inscrições e no site: [www.ivin.com.br](http://www.ivin.com.br) em ordem de classificação dos candidatos por cargo.

## **10. DOS RECURSOS E REVISÃO**

10.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, a qualquer das questões das provas objetivas, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.

10.2. O recurso deverá ser:

a) Apresentado em requerimento dirigido a Organizadora informando qual o quesito a ser revisado, seguindo unicamente a orientação do anexo VI deste edital, que é o **formulário de recursos**, se houver mais de um quesito a ser recorrido o candidato terá de preencher a quantidade de formulários de recursos (**anexo VI**), para cada quesito a ser reclamado;

b) Contendo a fundamentação das alegações, comprovadas por meio de citação de artigos amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores e, anexando, sempre que possível, cópia da documentação comprobatória;

c) O prazo para interposição de recursos referentes às inscrições, ao gabarito da prova, resultado das provas objetivas e provas de títulos, será de 3 (três) dias úteis, a contar da data da publicação do fato que lhe deu origem.

d) O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

e) Os recursos deverão ser enviados pelos candidatos, por meio de SEDEX ao **INSTITUTO BEZERRA NELSON LTDA** - Departamento de Concurso Público - Ref.: Recursos - Concurso Prefeitura de Maracaçumé, Rua Sete de Setembro nº 849 - Centro – CEP 64.001-210 – Teresina – PI.

f) O recurso entregue via email deverá ser enviado para [institutovicentnelson@gmail.com](mailto:institutovicentnelson@gmail.com). Recursos entregues a outros emails, seja qual for, não será considerado.

10.3. A Organizadora compromete-se em enviar resposta de confirmação de recebimento de recursos interpostos via correio eletrônico.

10.4. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões das Provas Objetivas, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

10.5. Será indeferido, o recurso ou pedido de revisão feito fora do prazo estipulado no ANEXO II – Cronograma Previsto e/ou aquele que não atender o estabelecido neste item.

10.6. As alterações de gabarito ou das notas, após exame dos recursos e pedidos de revisão, serão dadas a conhecer, coletivamente, pela aposição de Edital no site da Organizadora, via email, e nos murais do IVIN e da Prefeitura Municipal de Maracaçumé, na data prevista no Anexo II - Cronograma Previsto.

10.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, a decisão da Banca Organizadora é irrecorrível.

10.8. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

## **11. DA CLASSIFICAÇÃO**

11.1. A classificação considerará a soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva e na Prova de Títulos quando houver.

11.2. A classificação será feita segundo a ordem decrescente da nota final.

11.3. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, terá preferência na classificação, sucessivamente o candidato, que:

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme o disposto no art. 27, Parágrafo Único, da Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) Maior pontuação na Prova Objetiva;
- c) Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
- d) Maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- e) Maior idade, dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

## **12. DOS REQUISITOS PARA POSSE**

12.1. O provimento dos cargos obedecerá à ordem de classificação dos candidatos por cargos, às disposições legais pertinentes e aos demais requisitos mencionados no ANEXO I e ANEXO III deste Edital.

12.2. A habilitação e a classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de pessoal do Poder Executivo do Município para o qual concorreu, sendo esta nomeação privativa do respectivo Prefeito Municipal, nos limites do interesse e conveniência da Administração.

12.3. O candidato deve atender às seguintes condições, quando de sua convocação:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos Nº. 70.391/72 e 70.436/72 e artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal de 1988;
  - b) Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
  - c) Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
  - d) Achar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
  - e) **Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;**
  - f) Comprovar a escolaridade exigida para o exercício do cargo para o qual se inscreveu, conforme disposto em legislação própria do município de Maracaçumé, Estado do Maranhão;
  - g) Ter aptidão física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo para o qual concorre;
  - h) Ter idade mínima de 18 anos.
- 12.4. A posse de candidato aprovado dependerá de:
- a) Comprovação de cumprimento de todos os requisitos exigidos nas normas do Concurso Público, importando sua não apresentação, no prazo estabelecido de 5 (cinco) dias úteis, implicará em eliminação do candidato do Concurso Público a que se refere este Edital.
  - b) Atestado de sanidade física e mental para o perfeito exercício das funções inerentes ao cargo, emitida por Junta Médica da Prefeitura Municipal de Maracaçumé, Estado do Maranhão, considerando-se que a inaptidão para o exercício do cargo implica automática eliminação do candidato do Concurso Público;
  - c) A falta de pronunciamento do candidato dentro do prazo estabelecido na alínea “a” implicará na perda do Concurso Público, sendo convocado o candidato seguinte, obedecendo a ordem de classificação.

12.5. Ao entrar em exercício, o servidor ficará sujeito ao Estágio Probatório.

12.6. Será excluído do certame o candidato que, ao ser convocado não aceitar a lotação definida pela Prefeitura de Maracaçumé.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. A homologação do Concurso é da competência do Município de Maracaçumé, Estado do Maranhão.

13.2. Após cada etapa, os resultados serão divulgados no site da Organizadora, no site da Prefeitura bem como nos murais do IVIN e da Prefeitura Municipal de Maracaçumé.

13.3. Os nomeados deverão submeter-se a exames de capacidade física e mental que serão realizados por junta médica designada pela Secretaria Municipal de Saúde e os que não lograrem aprovação serão eliminados.

13.4. Correrá por conta do candidato a realização de todos os exames médicos necessários, solicitados no ato de sua convocação para a posse.

13.5. O servidor ingresso estará sujeito à avaliação especial de desempenho durante o período do estágio probatório.

13.6. O concurso terá validade de 02 (dois) anos, contados da data da homologação de seu resultado, prorrogável por até 02 (dois) anos, a critério do Município de Maracaçumé, Estado do Maranhão.

13.7. A Organizadora não fornecerá atestados, certificados ou certidões relativas às notas e resultados de candidatos, valendo para tal fim, os resultados dos aprovados e classificados publicados no site da Organizadora e no Diário Oficial do Estado do Maranhão, bem como o desempenho individual do candidato que ficará disponível no Portal do Candidato no site da Organizadora: <http://www.ivin.com.br/inscricao.html>

13.8. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em lista, apresentando os *resultados de todos os candidatos que conseguiram classificação, quando for o caso, para cada local de serviço*. Os não-classificados poderão consultar sua nota da prova objetiva no Portal do Candidato que fica na página virtual da Organizadora: <http://www.ivin.com.br/inscricao.html>

13.9. A aprovação do candidato no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à posse, ficando este ato, condicionado à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Maracaçumé, Estado do Maranhão, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público.

13.10. Toda demanda judicial relativa ao cumprimento das normas para provimento de cargo ou emprego constante deste Edital será de responsabilidade do Município para o qual o candidato pleiteou o cargo ou emprego público.

13.11. É obrigação do candidato manter seus dados atualizados, devendo encaminhar qualquer comprovante de alteração cadastral:

a) Antes da homologação: à Organizadora, por meio de SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR) para o Instituto Bezerra Nelson - Concurso Público do Município de Maracaçumé, Estado do Maranhão, Rua Sete de Setembro, 849, Centro-Sul, Cep: 64.001-210 - Teresina-PI;

b) Após a homologação: comparecer à Secretaria Municipal de Administração, do Município de Maracaçumé, Estado do Maranhão, munido de comprovante de alteração cadastral.

13.12. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Organizadora.

13.13. A Organizadora reserva-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

13.14. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público nos endereços mencionados no subitem 13.2.

13.15. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados nos endereços eletrônicos descritos no subitem 13.2.

13.16. O candidato que desejar relatar ao IVIN fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo por meio de correspondência, para o endereço que consta no subitem 13.11a; ou enviá-la para o endereço eletrônico [institutovicentenelson@gmail.com](mailto:institutovicentenelson@gmail.com).

Maracaçumé - MA, 18 de agosto de 2010.

***José Francisco Costa de Oliveira***  
Prefeito Municipal



**ANEXO I – DOS CARGOS**

<b>COD</b>	<b>CARGO</b>	<b>LOTAÇÃO/ ZONA</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>C/H*</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>TAXA DE INSC</b>
1	AGENTE DE LIMPEZA (GARI)	URBANA	Ensino Fundamental Incompleto	30	40h	R\$ 510,00	R\$ 30,00
2	AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS	URBANA	Ensino Fundamental Incompleto	38	40h	R\$ 510,00	R\$ 30,00
3	AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS	RURAL	Ensino Fundamental Incompleto	07	40h	R\$ 510,00	R\$ 30,00
4	COVEIRO	URBANA	Ensino Fundamental Incompleto	01	40h	R\$ 510,00	R\$ 30,00
5	MOTORISTA	TODO MUNICÍPIO	Ensino Fundamental Incompleto + CNH cat "D"	04	40h	R\$ 510,00	R\$ 30,00
6	MOTORISTA	TODO MUNICÍPIO	Ensino Fundamental Incompleto + CNH cat "B"	01	40h	R\$ 510,00	R\$ 30,00
7	VIGIA	URBANA	Ensino Fundamental Incompleto	22	40h	R\$ 510,00	R\$ 30,00
8	VIGIA	RURAL	Ensino Fundamental Incompleto	10	40h	R\$ 510,00	R\$ 30,00
9	ATENDENTE DE SAÚDE	URBANA	Ensino Médio Completo	04	40h	R\$ 510,00	R\$ 35,00
10	ATENDENTE DE SAÚDE	RURAL	Ensino Médio Completo	02	40h	R\$ 510,00	R\$ 35,00
11	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	URBANA	Ensino Médio Completo e/ ou curso técnico na área c/ CRO	03	40h	R\$ 510,00	R\$ 35,00
12	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	RURAL	Ensino Médio Completo e/ ou curso técnico na área c/ CRO	01	40h	R\$ 510,00	R\$ 35,00
13	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	URBANA	Ensino Médio Completo	25	40h	R\$ 510,00	R\$ 35,00
14	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	RURAL	Ensino Médio Completo	08	40h	R\$ 510,00	R\$ 35,00
15	AUXILIAR DE LABORATÓRIO	URBANA	Ensino Médio Completo	03	40h	R\$ 510,00	R\$ 35,00
16	TÉCNICO DE LABORATÓRIO E ANÁLISES CLÍNICAS	URBANA	Ensino Médio Completo + Técnico em Laboratório e Análises Clínicas	02	40h	R\$ 510,00	R\$ 35,00
17	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	URBANA	Ensino Médio Completo + Técnico na área com Registro no COREN	06	40h	R\$ 510,00	R\$ 35,00
18	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	RURAL	Ensino Médio Completo + Técnico na área com Registro no COREN	02	40h	R\$ 510,00	R\$ 35,00
19	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	URBANA	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Formação na Modalidade Normal em nível Médio (Magistério).	10	20h	Piso salarial estabelecido no art. 1º, inciso I da Lei Municipal nº 18/2009	R\$ 35,00
20	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	RURAL	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Formação na Modalidade Normal em nível Médio (Magistério).	03	20h		R\$ 35,00
21	PROFESSOR DE ENS. FUNDAMENTAL 1º ao 5º ANO	URBANA	Licenciatura Plena ou Formação na Modalidade Normal em nível Médio (Magistério).	30	20h		R\$ 35,00
22	PROFESSOR DE ENS. FUNDAMENTAL 1º ao 5º ANO	RURAL	Licenciatura Plena ou Formação na Modalidade Normal em nível Médio (Magistério).	11	20h		R\$ 35,00
23	PROFESSOR DE PORTUGUÊS – 6º ao 9º ANO	RURAL	Licenciatura Plena em Letras - Português	02	20h	Piso salarial estabelecido no art. 1º, inciso III da Lei Municipal nº 18/2009	R\$ 70,00
24	PROFESSOR DE MATEMÁTICA – 6º ao 9º ANO	RURAL	Licenciatura Plena em Matemática	03	20h		R\$ 70,00
25	PROFESSOR DE INGLÊS – 6º ao 9º ANO	RURAL	Licenciatura Plena em Letras – Inglês	01	20h		R\$ 70,00

\* Carga Horária Semanal

**TOTAL GERAL: 229 VAGAS**

## ANEXO II

### CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital	18/08/2010
Período de inscrições	24/08/2010 a 10/09/2010
Confirmação de inscrição	16/09/2010
Prazo para recurso contra indeferimento de inscrição	17 a 22/09/2010
Período para obter informações sobre os locais de prova	11/10/2010 a 15/10/2010
Aplicação da Prova Objetiva	17/10/2010
Divulgação do gabarito	18/10/2010
Prazo para entrega dos recursos	19, 20 e 21/10/2010
Divulgação do resultado dos recursos e das notas da Prova Objetiva	08/11/2010
Prazo para a entrega da titulação	09 a 11/11/2010
Publicação do resultado da análise de títulos	22/11/2010
Prazo para a entrega de possíveis recursos referentes Prova de Título	Até 25/11/2010
Divulgação do Resultado Final	30/11/2010
Homologação do Resultado Final (Responsabilidade da P. M. de Maracaçumé-MA)	27/12/2010

## ANEXO III

### SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

##### **AGENTE DE LIMPEZA**

Cuidar da limpeza, varrição e conservação dos logradouros públicos. Cuidar da disposição adequada do lixo e entulhos. Cuidar e manter em bom estado, seu material de trabalho. Execução de outras atividades variadas e quase sempre, simples. Abertura de valas, capina, limpeza de áreas, podas de árvores. Preparo de terrenos para disposição de lixo. Serviço de jardinagem, arborização e adubação. Limpeza de urbana, escavação, vedação, desmonte e transporte. Utilização de equipamentos e utensílios simples. Atividade de manutenção de rodovias, ruas e avenidas, áreas públicas, parques e jardins. Coleta de lixo. Afastamento de lixo e outros despejos. Executar outras tarefas correlatas.

##### **AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS**

Remover o pó dos móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os; Limpar escadas, pisos, calçadas, banheiros, copas, varrendo-os, encerando-os ou passando aspirador de pó; Limpar utensílios como: cinzeiros, lixeiros, objetos de adorno, vidros, janelas, entre outros; Arrumar banheiro, limpando-os com água, sabão, detergente e desinfetante, reabastecendo-os de papel higiênico, toalhas e sabonetes; Coletar o lixo e depositá-lo nas lixeiras; Lavar as roupas das crianças, lençóis, cobertores, toalhas e demais roupas usadas nas Creches e nas Instituições de Ensino da Rede Municipal; Retirar as roupas do varal, passá-las a ferro, esterilizá-las e guardá-las nas respectivas salas; Efetuar contagem das roupas lavadas e passadas, para controle das mesmas; Executar serviços de limpeza da área externa das Unidades Educativas e/ou outro órgão no qual esteja lotado, varrendo ou lavando calçadas, pátios, paredes, janelas, como também, roçando e capinando; Auxiliar na preparação de refeições e lanches, descascando e cortando verduras e temperos, lavando e secando louças, servindo as refeições e lanches, fazendo a limpeza da cozinha; Desentupir pia; Participar para o desenvolvimento e acompanhamento dos projetos Municipais como, hortas escolares e o de arborização de áreas externas; Fazer pequenos reparos, tais como: aparelhos elétricos, troca de lâmpadas, dentre outros, quando solicitados; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Atender às necessidades de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; Realizar outras atividades correlatas com a função

##### **COVEIRO**

Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura; Retirar a lápide e limpar o interior das covas já existentes, para permitir o sepultamento; Auxiliar no transporte do caixão e em sua colocação na sepultura; Exumar cadáveres; Fechar sepultura, recobrando-a de terra e cal, ou fixando uma laje para assegurar a inviolabilidade do túmulo; Efetuar limpeza e conservação dos jazigos, bem como das dependências do cemitério; Executar outras atribuições afins.

##### **MOTORISTA**

Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas. Dirigem ambulâncias, caminhão, ônibus, caçambas. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora

e luminosa, software de navegação e outros. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

#### **VIGIA**

Executar tarefas de vigilância em prédios públicos, praças, ruas rondando suas dependências, observando a entrada e saída de pessoas e bens, objetivando a proteção do patrimônio público municipal, bem como aguando e preservando as árvores nas localidades públicas entre outras atividades correlatas.

### **NÍVEL MÉDIO**

#### **ATENDENTE DE SAÚDE**

Executar tarefas de pequena complexidade como: arquivamento de fichas, atender telefone, anotar recados, entregar correspondência, manter o local de trabalho limpo e organizado, fazer requerimentos de materiais, quando necessário, Recepcionar o público, procurando identificá-lo, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, encaminhá-lo às pessoas e/ou atendimentos procurados. Agendar e organizar consultas, exames, arquivar, emitir e receber documentos, atender ao público, assessorar reuniões, datilografar e/o digitar documentos.

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Executar serviços gerais da área administrativa, tais como separação, classificação e arquivamento de documentos, transição de dados, lançamentos, fornecimento de informações e atendimento ao público interno e externo. Atender ao público, recepcionando-o, fornecendo-lhe informações, orientações e encaminhando-o aos setores desejados; receber e triar correspondências em geral, separando-as e encaminhando-as a seus destinatários; manter organizados arquivos e fichários, manipulando dados e documentos, classificando e protocolando quando necessário, visando ao controle sistemáticos de informações; atender ao telefone prestando informações e anotando recados; executar atividades administrativas de pessoal, material e finanças, classificando e conferindo documentos; operar equipamentos de audiovisual, fax, datashow e outros; receber materiais diversos, identificar sua origem e encaminhar ao setor destinado; Digitação de documentos em geral. Ter conhecimento em planilhas eletrônica, gráficos e editores de texto;. Realizar atividades que por sua natureza estejam no âmbito de sua competência; executar atividades correlatas.

#### **AUXILIAR DE LABORATÓRIO**

Desenvolver atividades auxiliares gerais de laboratório bem como, de áreas específicas, de acordo com as especialidades, preparar material, limpar instrumentos e aparelhos e efetuar coletas de amostra, para assegurar maior rendimento do trabalho e seu processamento de acordo com os padrões requeridos.

#### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Desenvolver atividades auxiliares das ações de Enfermagem, visando à prevenção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva. Realizar procedimento de técnicas em enfermagem, dentro das suas competências técnicas e legais; realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, unidades de saúde e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências, garantindo o controle de infecção; realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico. No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e as família de risco, conforme planejamento. Assistir o enfermeiro no planejamento, na programação, na orientação e na supervisão das atividades auxiliares de enfermagem, na prestação de cuidados a pacientes em estado graves, na prevenção e no controle de infecção hospitalar; executar atividades de assistência de enfermagem.

#### **TÉCNICO DE LABORATÓRIO E ANÁLISES CLÍNICAS**

Coletar e receber material e proceder aos exames laboratoriais. Manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros. Manipular e manter os animais de experimentos. Supervisionar as prestações de serviços executadas pelos auxiliares organizando e distribuindo tarefas. Dar assistência técnica aos usuários do laboratório. Analisar e interpretar informações obtidas de medições, determinações identificações, definindo procedimentos técnicos a serem adotados, sob supervisão. Interpretar resultados dos exames, ensaios e testes, sob orientação, encaminhando os para a elaboração de laudos, quando necessário. Proceder a realização de exames laboratoriais sob supervisão. Realizar experiências e testes em laboratório, executando o controle de qualidade e caracterização do material. Elaborar e ou auxiliar na confecção de laudos, relatórios técnicos e estatísticos. Preparar os equipamentos e aparelhos do laboratório para utilização. Auxiliar na realização de exames anatomopatológicos, preparando amostras, lâminas microscópicas, meios de cultura, soluções, testes químicos e reativos. Controlar e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório. Zelar pela manutenção, limpeza, assepsia e conservação de equipamentos e utensílios do laboratório em conformidade com as normas de qualidade, de biosegurança e controle do meio-ambiente. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivo e fichário; auxiliar no atendimento ao paciente; realizar tarefas administrativas relacionadas à atividade; instrumentar o cirurgião-dentista junto à cadeira odontológica; manipular substâncias restauradoras; revelar e montar radiografia intra-oral; confeccionar modelos de gesso; preparar o paciente para atendimento; promover o isolamento relativo; selecionar moldeiras; realizar a profilaxia; orientar os pacientes sobre higiene bucal; efetuar a retirada de ponto sutura; efetuar a drenagem de abscessos e selantes; integrar a equipe de saúde bucal; manter a ordem e a limpeza do ambiente de trabalho; manter equipamentos limpos; proceder a conservação e manutenção do equipamento odontológico; executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização dos instrumentos; desenvolver atividades em odontologia sanitária; participar dos levantamentos e estudos epidemiológicos como anotador; executar outras atribuições afins.

### **PROFESSOR DE ENSINO INFANTIL/PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (1º ao 5º ANO)**

Planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos. Ministrando aulas, promovendo o processo de ensino/aprendizagem. Participar da avaliação do rendimento escolar. Atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos alunos com necessidades especiais. Elaborar e executar projetos em consonância com o programa político / pedagógico da Rede Municipal de Educação. Participar de reuniões pedagógicas e demais reuniões programadas pela direção da escola. Participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal de Educação, pela Secretaria Municipal de Administração, pela escola e outros. Participar de atividades escolares que envolvam a Comunidade. Elaborar relatórios. Promover a participação dos pais ou responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino / aprendizagem. Esclarecer sistematicamente aos pais e responsáveis sobre o processo de aprendizagem. Elaborar e executar projetos de pesquisa sobre o ensino da Rede Municipal de Educação. Participar de programas de avaliação escolar ou institucional da Rede Municipal de Educação. Desincumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas.

<b>NÍVEL SUPERIOR</b>
-----------------------

### **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DO 6º ao 9º ANO**

Planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos. Ministrando aulas, promovendo o processo de ensino/aprendizagem. Participar da avaliação do rendimento escolar. Atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos alunos com necessidades especiais. Elaborar e executar projetos em consonância com o programa político / pedagógico da Rede Municipal de Educação. Participar de reuniões pedagógicas e demais reuniões programadas pela direção da escola. Participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal de Educação, pela Secretaria Municipal de Administração, pela escola e outros. Participar de atividades escolares que envolvam a Comunidade. Elaborar relatórios. Promover a participação dos pais ou responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino / aprendizagem. Esclarecer sistematicamente aos pais e responsáveis sobre o processo de aprendizagem. Elaborar e executar projetos de pesquisa sobre o ensino da Rede Municipal de Educação. Participar de programas de avaliação escolar ou institucional da Rede Municipal de Educação. Desincumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas. Exercer atividades de coordenação de espaços multidisciplinares.

**ANEXO IV**

**MODELO DE CURRÍCULO E TABELA DE TÍTULOS**

Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Cargo

**1. Dados pessoais**

Nome do Candidato:
Filiação: Pai: Mãe:
Data de nascimento: ___/___/___

**2. Documentação**

Identidade:	Órgão Expedidor:	UF:
CPF:	Carteira de Trabalho:	

**3. Tabelas Títulos**

DISCRIMINAÇÃO	NA ÁREA	LIMITES DE PONTOS	* PONTUAÇÃO
1 – Tempo de serviço na área do cargo (por cada ano trabalhado)	0,25 (por ano completo)	1,5	
2 – Especialização	0,5	0,5	
3 – Mestrado	1,0	1,0	
4 – Doutorado	1,5	1,5	
5 - Livro editado na área do cargo com registro no órgão competente	0,10	0,20	
6 – Cursos ministrados, apresentação de trabalhos científico em congresso, seminário, simpósio ou similar na área do cargo, participação em Bancas Examinadoras e Coordenação de Eventos Científicos.	0,10	0,20	
7 – Participações em cursos, congressos, seminários, simpósios ou similares na área do cargo com carga horária mínima de 40 horas / aula.	0,05	0,10	
<b>TOTAL</b>			
<b>Parecer do Analista</b>			

**\* O quadro de pontuação deverá ser preenchido.**

Observações:

1. Nota máxima a ser atribuída: 5 pontos
2. A pontuação referente aos títulos de Pós-Graduação (item 2) é concomitante
3. Para efeito de título, (item 1) a experiência de trabalho deve ser comprovada através de termo de posse em cargo público e certidão de tempo de serviço expedida pela entidade contratante, no caso de experiência estatutária, ou cópia autenticada da carteira de trabalho, no caso de experiência de trabalho com vínculo celetista).
4. No caso de estágios, faz-se necessário a cópia do contrato, não aceitando-se declarações.

ANEXO V

**REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Vem **REQUERER** vaga especial como **PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

**Dados especiais para aplicação das PROVAS:** (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário )

( ) **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

( ) **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

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

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



## ANEXO VII

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### NÍVEL SUPERIOR

##### **LÍNGUA PORTUGUESA COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipologia textual. 3. Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. 4. Significação literal e contextual de vocábulos. 5. Processos de coesão textual. 6. Coordenação e subordinação. 7. Emprego das classes de palavras. 8. Concordância. 9. Regência. 10. Estrutura, formação e representação das palavras. 11. Ortografia oficial. 12. Pontuação.

##### **FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO (PROFESSOR DE MATEMÁTICA, PORTUGUÊS e INGLÊS)**

As áreas de atuação da gestão da escola: o planejamento e o projeto pedagógico, a organização e o desenvolvimento do currículo, organização e desenvolvimento do ensino, as práticas de gestão administrativas e pedagógicas, o desenvolvimento profissional, a avaliação institucional e a avaliação da aprendizagem. Educação de qualidade social: princípios e características. Fins da educação brasileira. Administração e gestão da educação e do ensino. Sistema de ensino. Princípios básicos do ensino. Níveis de ensino. Regimento escolar. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. A criança, o adolescente e a legislação. Avaliação escolar e da aprendizagem. Fundamentos da Educação (Noções): Sociologia da Educação, Filosofia da Educação e Psicologia da Educação. Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional (LDB). Psicologia da Adolescência. Estilos de aprendizagem. Competências, habilidades e tipos de conteúdos. Métodos de ensino. Lei 10.639, de 2004 e Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

###### **PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais (formação e operações). Equações do 1º e 2º graus. Sistemas de equações do 1º e 2º graus. Proporcionalidade, regras de três simples e composta e porcentagem. Geometria: elementos geométricos, ângulos, figuras geométricas, área e perímetro. Sistema de medida. Monômios e polinômios. Produtos notáveis e fatoração. Funções de 1º e 2º graus. Médias: aritmética, ponderada e geométrica. Logaritmo, Exponenciais, Matrizes, Determinantes, Probabilidades, Trigonometria, Progressão Geométrica.

###### **PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Texto-compreensão de texto. Conceitos. 2. Coesão – conceitos e mecanismos. 3. Coerência textual – informatividade, intertextualidade e inferências. 4. Tipos de texto e gêneros textuais. 5. Variação linguística: linguagem formal e informal. 6. Linguagem Figurada. 7. Semântica. Sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos. 8. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão; estrutura e formação de palavras; o período-classificação; orações coordenadas e subordinadas, termos da oração. Vocativo e aposto. Sintaxe de regência, concordância e colocação. 9. Ocorrência de crase. 10. Ortografia oficial. 11. Acentuação gráfica. Teoria da Literatura. Noções básicas de Literatura brasileira: Escolas Literárias do Brasil, Quinhentismo, Barroco, Arcadismo, Romantismo, Realismo, Parnasianismo, Simbolismo, Modernismo, Neo-realismo.

###### **PROFESSOR DE INGLÊS**

I- Interpretação de texto. II- Gramática 2.1 - Verb tenses: present - simple, continuous and perfect - simple past, future (will/going to), imperative and modals. 2.2 - Reported Speech; 2.3 - Passive Voice; 2.4 - Pronouns and possessives; 2.5 - Articles; 2.6 - Determiners and pronouns; 2.7 - Prepositions; 2.8 - Phrasal verbs and idioms; 2.9 - Conjunctions and relative clauses.

#### NÍVEL MÉDIO

##### **LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS)**

1. Compreensão de texto. 2. Ortografia: acentuação, emprego de letras e divisão silábica. 3. Pontuação. 4. Classes e emprego de palavras. 5. Gênero e número dos substantivos. 6. Coletivos. 7. Sintaxe da oração. 8. Concordância. 9. Significado das palavras: sinônimos, antônimos, denotação e conotação

##### **MATEMÁTICA (COMUM A TODOS OS CARGOS – EXCETO PROFESSORES)**

Conjuntos; Sistema de Numeração Decimal; Sistema Romano de Numeração; Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais; Números Racionais; Operações com Frações (Adição Subtração, multiplicação e divisão); Números Decimais; Porcentagem; Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo; Geometria (Ponto, Plano, Retas, Semi-retas, Segmento de Retas, Ângulos, Polígonos, Triângulo; Perímetro de um triângulo, Quadrilátero, Tipos de Paralelogramos); Cálculo de Áreas, Polígono, Metro Quadrado e Unidades maiores e menores do que o metro quadrado.

##### **FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO (PROFESSOR DE ENSINO INFANTIL e PROFESSOR DO 1º ao 5º ANO)**

As áreas de atuação da gestão da escola: o planejamento e o projeto pedagógico, a organização e o desenvolvimento do currículo, organização e desenvolvimento do ensino, as práticas de gestão administrativas e pedagógicas, o desenvolvimento profissional, a avaliação institucional e a avaliação da aprendizagem. Educação de qualidade social: princípios e



características. Fins da educação brasileira. Administração e gestão da educação e do ensino. Sistema de ensino. Princípios básicos do ensino. Níveis de ensino. Regimento escolar. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. Planos de estudos. A criança, o adolescente e a legislação. Avaliação escolar e da aprendizagem. Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional (LDB - Lei 9394/ 96). Estilos de aprendizagem. Competências, habilidades e tipos de conteúdos. Métodos de ensino. Lei 10.639, de 2004 e Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Religioso.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **ATENDENTE DE SAÚDE**

Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Noções básicas sobre higiene e limpeza: Noções de higiene, saúde corporal e cuidado pessoal no ambiente de trabalho; Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Noções de Primeiros Socorros. Noções de uso dos serviços de telefonia. Atendimento ao público. Meios de Comunicação. Formas de tratamento.

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Estruturas administrativas e organizacionais: organograma, fluxograma; Higiene e segurança do trabalho; Estrutura Administrativa Municipal. Atendimento ao público. Meios de Comunicação. Formas de tratamento. Abreviações. Documentos. Agenda. Comunicação e Relações Públicas. Comunicação telefônica. Uso de equipamentos de escritório. Uso de aparelhos de fax e máquinas reprográficas. Noções de uso dos serviços de telefonia. Noções de software de controle de ligações. Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. Elaboração e manutenção de banco de dados. Noções de estoque. Meios de transporte. Noções básicas sobre Recursos e Relações Humanas: Liderança e poder; motivação; Redação Oficial. Conhecimentos básicos de informática, Word, Excel e Powerpoint (2007), formatação de textos e planilhas. Sistema Operacional Windows, operações com arquivos (copiar, colar, etc), principais atalhos dos programas. Conhecimentos básicos de internet, envio e recepção de e-mails e pesquisas na internet. Estruturas administrativas e organizacionais: organograma, fluxograma; Higiene e segurança do trabalho; Noções de serviços Internet & Intranet; Vírus e antivírus, Spam, Phishing, Malware. Linux.

### **AUXILIAR DE LABORATÓRIO**

Lavagem, secagem do material de laboratório, limpeza de bancadas de trabalho, operação e conservação de equipamentos de laboratório; Noções de vidrarias utilizadas em laboratório; Equipamentos, produtos químicos e biológicos necessários às atividades em desenvolvimento; Métodos de esterilização de materiais limpos e contaminados; Noções de biossegurança, tratamento, descarte de resíduos e uso de E.P.Is.; Técnicas de transporte, armazenamento e descarte de materiais químicos e biológicos; Técnicas de coloração e preparo de reagentes e meios de cultura. Noções de higiene, saúde corporal e cuidado pessoal no ambiente de trabalho; Noções básicas sobre Recursos e Relações Humanas: Liderança e poder; motivação; Segurança do trabalho;

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

1. Lei do exercício profissional e códigos de ética. 2. Relações humanas com o cliente e a equipe multidisciplinar. 3. Cuidados de Enfermagem à saúde do cliente adulto, idoso, mulher, criança e adolescente. 4. Cuidados de Enfermagem no preparo e administração de medicamentos, na realização de controles (hídrico, sinais vitais e diurese), curativo simples, oxigenioterapia e nebulização, com base na fundamentação teórica – prática. 5. Cuidados de Enfermagem ao cliente no período pré, trans e pós-operatório. 6. Cuidados de Enfermagem à gestante, à parturiente, à puérpera, ao recém - nato e à criança. 7. Cuidados de Enfermagem em situações de urgência, emergência e intercorrências clínico – cirúrgicas. 8. Prevenção e controle de infecções hospitalares, aplicação de medidas de biossegurança, classificação de artigos e superfícies hospitalares aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material. 9. Cuidados de Enfermagem no preparo dos clientes para exames complementares e diagnóstico. Dengue, esquistossomoses, hanseníase, tuberculose, DST/ AIDS, Leishmaniose, HAS, ICC – Insuficiência cardíaca congênita, dermatoses, diarreia, pneumonias, parasitoses, viroses, pré-natal de baixo risco. Primeiros Socorros, Promoção de Biossegurança nas Ações de Saúde.

### **TÉCNICO DE LABORATÓRIO E ANÁLISES CLÍNICAS**

1- Obtenção e conservação de amostras biológicas destinadas à análise: técnicas, anticoagulantes usados, fatores de interferência na qualidade das análises. 2- Equipamentos de uso em laboratório, pesagens, volumétrica, microscopia (fotometria-leis de absorção da luz). 3- Princípios bioquímicos implicados nas principais dosagens sanguíneas: glicídios, lipídios, protídeos, componentes inorgânicos, uréia, creatinina, bilirrubinas e enzimas hepáticas. 4- Urina : análise qualitativa, quantitativa e sedimento. 5- Parasitologia Humana: principais métodos para pesquisa de parasitas intestinais; Hematozoários: características morfológicas e ciclo evolutivo. 6- Bacteriologia Humana: métodos bacteriológicos de identificação dos principais agentes etiológicos das infecções genitais, urinárias, respiratórias e das meningites; principais meios de cultura, técnicas de coloração, coprocultura, teste de sensibilidade a antibióticos; hemocultura. 7- Imunologia Clínica: reação de precipitação; fixação de complemento; aglutinação. 8- Técnicas Hematológicas: câmara de contagem; identificação e contagem das células sanguíneas: glóbulos vermelhos, glóbulos brancos e principais células do sangue periférico; contagem de plaquetas e reticulóides; principais colorações; métodos de dosagem da hemoglobina; hematócrito; índices hematimétricos; prova de falcização; curva de resistência globular osmótica; célula L.E. 9- Coagulação: tempo de sangramento e de coagulação; prova do laço; retração do coágulo; tempo de protombina; tempo de tromboplastina parcial ativada; tempo de trombina; fibrinogênio. 10- Tipagem Sanguínea: sistema ABO; fator Rh. 11- Noções de higiene e assepsia.

Preparação, conservação e acondicionamento de soluções, reagentes e meios de cultura, realizar pesagens e semeios dos diversos espécimes biológicos; Principais meios de cultura, provas biológicas de identificação bacteriana e teste de sensibilidade a antibióticos; Técnicas de coloração para hematologia e microbiologia; Imunologia Clínica: reações de precipitação, aglutinação, floculação, fixação do complemento e imunofluorescência; Princípios bioquímicos: provas de função hepática, renal, perfil lipídico, cardíaco e diabetes; Hormônios, marcadores tumorais e hepatites; Parasitologia humana: principais métodos para pesquisa de parasitas intestinais. Protozoários e helmintos: características morfológicas, ciclo evolutivo, contágio, prevenção e sintomatologia.

#### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Materiais Dentários: restauradores provisórios, amálgama, resina composta, cimento de ionômero de vidro. Odontologia Preventiva: organização e execução de atividades de higiene bucal; Radiologia: Radioproteção; Filmes: componentes e armazenamento; Processamento radiográfico manual e automático; Soluções Processadoras. Ética Profissional. Consolidação das normas do exercício profissional do Auxiliar de Saúde Bucal, segundo CFO. Funções do ACD. Preenchimento da ficha clínica: odontograma. Normas de Biossegurança: métodos de limpeza e esterilização dos materiais; desinfecção de equipamentos e superfícies; procedimentos com o lixo; lavagem das mãos; Equipamentos de Proteção Individual – EPI; Imunização dos profissionais. Instrumentais Odontológicos. Organização da bandeja clínica.

#### **PROFESSOR DE ENSINO INFANTIL e PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DO 1º ao 5º ANO**

**Matemática:** Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações com os conjuntos numéricos: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Fatoração; Porcentagem; Juros simples; Descontos; Relações e Funções; Área, perímetro, volume e densidade; Área das figuras planas; Sistema decimal de medidas; Razões e proporções. **História:** Formação histórica do Maranhão. História do Brasil (Colônia, Império, República). Europa (sociedade feudal, mercantilismo e expansão marítima dos séculos XV e XVI). As duas Grandes Guerras Mundiais. Capitalismo X Socialismo: o mundo em guerra fria. A queda do império soviético. Globalização. **Geografia:** Cartografia (Localização, mapas). Espaço Geográfico (Relação homem – natureza, Os grandes ecossistemas). Geografia do Brasil: O Brasil e suas regiões. Geografia Política: A guerra fria; A nova ordem mundial; Geografia do Maranhão: O quadro natural; Aspectos econômicos e organização espacial do estado. Atualidades. **Ciências:** Conceito e importância da iniciação da criança na observação, percepção e interação com os fenômenos físicos e biológicos. O modo especial de conhecer as ciências da natureza, Ecologia e biodiversidade. O problema da poluição ambiental. Ambiente e biodiversidade. Ecologia. Citologia. Embriologia. Histologia. Estudo dos seres vivos (Vírus, Reino monera, Reino fungi, Plantas e Animais). O Corpo Humano. Água, solo e ar.

### **CARGOS PARA NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

#### **COMUM A TODOS OS CARGOS**

**PORTUGUES:** Alfabeto. Vogais. Consoantes. Separação de Sílabas. Letras maiúsculas e minúsculas/ completar e ordenar frases. Classes das palavras. Análise e compreensão de textos: informações explícitas e implícitas. Ortografia e acentuação gráfica. Sinônimo e Antônimo das palavras.

**MATEMÁTICA:** Números e Numeral. Adição. Subtração. Multiplicação. Dobro. Divisão. Mínimo Múltiplo Comum. Máximo Múltiplo Comum. Sistema métrico decimal; Medidas de massa, medidas de comprimento e medidas de tempo; O Conjunto dos Números Naturais; Potenciação, Regras e Propriedades; Frações e Números Racionais. Situações Problemas. Expressão Numérica.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS e AGENTE DE LIMPEZA (GARI)**

Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Noções básicas sobre higiene e limpeza: Noções de higiene, saúde corporal e cuidado pessoal no ambiente de trabalho; Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho; Assuntos da atualidade: acontecimentos nacionais e internacionais abordados em jornais, revistas, programas de rádio e T.V. Cultura Geral Brasileira. Conservação do Meio-ambiente. Coleta do Lixo, Tratamento adequado do lixo, reciclagem do lixo, classificação do lixo. Poluição ambiental

##### **COVEIRO e VIGIA**

Assuntos da atualidade: acontecimentos nacionais e internacionais abordados em jornais, revistas, programas de rádio e T.V. Cultura Geral Brasileira. Conservação do Meio-ambiente. Atendimento ao Público. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho.

##### **MOTORISTA**

O Sistema Nacional de Trânsito: competências dos diferentes órgãos executivos e das diferentes entidades da federação. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de trânsito. Veículos: registro, licenciamento, condução de escolares. Habilitação. Infrações, penalidades, medidas administrativas, processo administrativo, crimes de trânsito. Distribuição de competência dos órgãos executivos de trânsito. Direção Defensiva. Noções de Primeiros Socorros. Noções Básicas sobre Mecânica Básica de veículos automotores.