



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2010

O MUNICÍPIO DE GODOFREDO VIANA, 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.
- 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, 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 Godofredo Viana.
- 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\$ 60,00
Nível Médio	R\$ 50,00
Nível Fundamental Incompleto	R\$ 35,00

- 2.3. A importância recolhida relativa à taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma.
- 2.4. O Município de Godofredo Viana 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.
- 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 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. Só haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição aos candidatos que se enquadrarem na Lei Estadual n.º 299/2007.

2.9.7. Poderá ser isento da Taxa de Inscrição o candidato que comprovar que é carente, que se encontra desempregado e cuja renda familiar mensal per capita não ultrapasse R\$100,00 (Cem reais), conforme previsto na Lei Estadual n.º 299/2007.

2.9.8. Para pleitear a isenção da Taxa de Inscrição, o candidato deverá solicitá-la via Requerimento dirigido à Coordenação do Concurso (Anexo VIII), protocolando-o na Secretaria Municipal de Administração de Godofredo Viana, no horário de funcionamento do órgão, apenas nos dias úteis, do dia 12 de novembro 2010 ao dia 19 de novembro 2010.

2.9.9. 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), endereço residencial, telefone para contato, código e nome do cargo.

2.9.10. O candidato carente deverá anexar ao Requerimento de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição cópia dos seguintes documentos, devidamente autenticadas pela Secretaria Municipal de Administração de Godofredo Viana ou em cartório:

a) Documento de Identificação que atenda aos requisitos previstos no Subitem 2.9.8.

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) Certidão de nascimento dos membros familiares (filhos) e certidão de casamento.

f) Declaração de Carência – Anexo IX.

g) Comprovação de inscrição efetuada no site da Organizadora: www.ivin.com.br, deve ser impressa e anexada à documentação.

2.9.11. O candidato poderá enviar via Correios: Requerimento de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, e em anexo, cópia de tais documentos relacionados no Subitem 2.9.10, para o endereço constante no subitem 13.11a.

2.9.12. O resultado do julgamento das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição serão divulgados no site da Organizadora: www.ivin.com.br, no Portal do Candidato, na sede da Organizadora bem como em mural na Prefeitura Municipal de Godofredo Viana.

2.9.13. O candidato cuja Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição for indeferida poderá interpor recurso, devendo, para tanto, seguir o procedimento previsto no Item 10 e seus subitens neste Edital.

2.9.14. Caso o recurso interposto não seja recebido em tempo hábil ou não tenha suas razões conhecidas, sendo assim indeferido, o candidato recorrente poderá imprimir seu boleto bancário e efetuar o pagamento.

2.9.15. O candidato que não anexar ao Requerimento de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição todos os documentos estabelecidos nos subitem 2.9.10. deste Edital, que não encaminhá-los conforme seus subitens ou que em seu Requerimento não conste todas as informações exigidas terá sua Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição automaticamente indeferida.

2.9.16. 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.

2.9.17. 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.

2.9.18. A Organizadora e a Prefeitura Municipal de Godofredo Viana, 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.

2.9.19. 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.

2.9.20. O candidato poderá se inscrever em mais de um cargo, desde que as provas objetivas dos mesmos, sejam em turnos diferentes.

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 na sede da Organizadora ou na Secretaria Municipal de Administração de Godofredo Viana, ou enviado via SEDEX ou Carta Registrada com aviso de recebimento para o endereço que consta no subitem 13.11a. 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 3.8, 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, 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, no Portal do Candidato, na sede da Organizadora bem como em mural na Prefeitura Municipal de Godofredo Viana, 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 Godofredo Viana, 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 inexistente;
- 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: SUPERIOR (ENFERMEIRO, NUTRICIONISTA)

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÕES (PESO)	TOTAL DE PONTOS
Português	10	1,0	10
Matemática	05	1,0	05
Conhecimentos Gerais em Saúde	10	2,0	20
Conhecimentos Específicos	15	3,0	45
Total	40	---	80

CARGOS: SUPERIOR (PROFESSORES)

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÕES (PESO)	TOTAL DE PONTOS
Português	10	1,0	10

Matemática	05	1,0	05
Fundamentos da Educação	10	2,0	20
Conhecimentos Específicos	15	3,0	45
Total	40	---	80

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO (DIGITADOR, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM LABORATÓRIO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AGENTE ADMINISTRATIVO, TÉCNICO AGRÍCOLA, FISCAL DE TRIBUTOS, SECRETÁRIO ESCOLAR)

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

CARGOS: NÍVEL MÉDIO – PROFESSORES - MAGISTÉRIO

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 FUNDAMENTAL COMPLETO (AGENTE DE ENDEMIAS, ELETRICISTA)

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

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (MOTORISTA, VIGIA, AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS, OPERADOR DE MÁQUINAS, ENCANADOR, OPERADOR DE SISTEMA D'ÁGUA)

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÕES (PESO)	TOTAL DE PONTOS
Português	20	2,0	40
Matemática	10	1,0	10
Conhecimentos Específicos	10	3,0	30
Total	40	---	80

6.1.2. Os resultados desta etapa serão divulgados no site da Organizadora: www.ivin.com.br, na sede da Organizadora bem como em mural na Prefeitura Municipal de Godofredo Viana

6.1.3. **2ª ETAPA / PROVA DE TÍTULOS:** Classificatória e somente para candidatos inscritos nos cargos de nível superior 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 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 **1 (uma) hora** para o término do horário da prova (a partir das 10:30hs no turno da manhã e a partir das 16:30hs 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 10:30hs (manhã) e 16:30hs (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 na sede do IVIN, bem como em mural na Prefeitura Municipal de Godofredo Viana, 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, e;
- b) Obtiverem no mínimo 40% (quarenta por cento) de pontos em cada conteúdo (disciplina) da prova objetiva, e;
- c) Ter sido classificado até a posição correspondente ao **triplo** do número de vagas determinadas para o cargo (quadro de vagas no ANEXO I).

9. DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. Para a Prova de Títulos serão convocados, segundo classificação, candidatos habilitados em número igual a 03 (três) 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. Somente serão aceitos títulos de Residência Médica se devidamente reconhecidos pela *Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM)*;

9.3.3. 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.

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

9.3.5. 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;

c) Títulos não correspondentes ao cargo concorrido.

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 Administração de Godofredo Viana-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 Godofredo Viana-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 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 Godofredo Viana, Rua Sete de Setembro nº 849 - Centro – CEP 64.001-210 – Teresina – PI.

f) O recurso entregue **via email** deverá ser enviado para institutovicentenelson@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 Godofredo Viana, 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 Godofredo Viana, 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 dos requisitos mínimos para o cargo (ver Anexo I), bem como documentação que comprovem o cumprimento das obrigações citadas no item 12.3, importando que a não apresentação dos documentos de comprovação, no prazo estabelecido de 5 (cinco) dias úteis, implicará na 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 Godofredo Viana, 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. O candidato aprovado, ao entrar em exercício, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 02 (dois) anos.

12.6. Será excluído do certame o candidato que, ao ser convocado não aceitar a lotação definida pela Prefeitura de Godofredo Viana, conforme item 1.4.

12.7. O candidato aprovado e empossado poderá solicitar mudança na lotação escolhida no ato de inscrição somente após os 2 (dois) anos de Estágio Probatório, conforme a Lei Municipal 219/1997 – Estatuto do Servidor Público.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. A homologação do Concurso é da competência do Município de Godofredo Viana, 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 Godofredo Viana.
- 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 Godofredo Viana, 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 somente os *resultados dos candidatos que conseguiram classificação no concurso até 03 (três) vezes o número de vagas estabelecido neste edital para cada cargo e, 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 Godofredo Viana, 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 Godofredo Viana, 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 Godofredo Viana, 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.

Godofredo Viana - MA, 10 de novembro de 2010.

MARIA DA CONCEIÇÃO DOS SANTOS MATOS

Prefeito Municipal

ANEXO I – DOS CARGOS

CÓD	CARGO	REQUISITOS NECESSÁRIOS (ESCOLARIDADE MÍNIMA)	VAGAS	LOTAÇÃO	REMUNERAÇÃO (R\$)	C/H	TAXA DE INSC	TURNO PROVA OBJETIVA
SAÚDE								
1.	AGENTE DE ENDEMIAS	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO + CURSO FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA	02	SECRETARIA DE SAÚDE - SEDE	R\$ 510,00 + Gratificação	40HS	R\$ 35,00	MANHÃ
2.	AGENTE DE ENDEMIAS	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO + CURSO FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA	01	SECRETARIA DE SAÚDE - AURIZONA	R\$ 510,00 + Gratificação	40HS	R\$ 35,00	MANHÃ
3.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO	05	SECRETARIA SAÚDE-SEDE	510,00	40HS	R\$ 50,00	TARDE
4.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO	01	SECRETARIA SAÚDE-AURIZONA	510,00	40HS	R\$ 50,00	TARDE
5.	AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	04	SEC. SAÚDE - SEDE	R\$ 510,00 + Gratificação	40HS	R\$ 35,00	MANHÃ
6.	AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	01	SEC. SAÚDE - AURIZONA	R\$ 510,00 + Gratificação	40HS	R\$ 35,00	MANHÃ
7.	AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	01	SEC. SAÚDE - CRISPIANA	R\$ 510,00 + Gratificação	40HS	R\$ 35,00	MANHÃ
8.	DIGITADOR	ENSINO MÉDIO + CURSO TÉCNICO EM INFORMÁTICA	03	SECRETARIA DE SAÚDE - SEDE	R\$ 510,00 + Gratificação	40HS	R\$ 50,00	TARDE
9.	ELETRICISTA	FUNDAMENTAL COMPLETO	01	SEC. DE SAÚDE - SEDE	R\$ 510,00 + Gratificação	40HS	R\$ 35,00	MANHÃ
10.	ENFERMEIRO	CURSO SUPERIOR EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO COREN	01	SEC. SAÚDE - SEDE	2.5000,00	40HS	R\$ 60,00	MANHÃ
11.	ENFERMEIRO	CURSO SUPERIOR EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO COREN	01	SEC. SAÚDE - CRISPIANA	2.5000,00	40HS	R\$ 60,00	MANHÃ
12.	ENFERMEIRO	CURSO SUPERIOR EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO COREN	01	SEC. SAÚDE - AURIZONA	2.5000,00	40HS	R\$ 60,00	MANHÃ
13.	MOTORISTA CATEGORIA "D"	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CNH CATEGORIA "D"	03	SECRETARIA DE SAÚDE - SEDE	R\$ 510,00 + Gratificação	40HS	R\$ 35,00	MANHÃ
14.	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM COM REGISTRO NO COREN	01	SEC. SAÚDE - SEDE	R\$ 510,00 + Gratificação	40HS	R\$ 50,00	TARDE

15.	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM COM REGISTRO NO COREN	01	SEC. SAÚDE - AURIZONA	R\$ 510,00 + Gratificação	40HS	R\$ 50,00	TARDE
16.	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM COM REGISTRO NO COREN	01	SEC. SAÚDE - CRISPÍANA	R\$ 510,00 + Gratificação	40HS	R\$ 50,00	TARDE
17.	TÉCNICO EM LABORATORIO	ENSINO MÉDIO	01	SEC. DE SAÚDE - SEDE	R\$ 510,00 + Gratificação	40HS	R\$ 35,00	MANHÃ
18.	VIGIA	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	03	SECRETARIA DE SAÚDE - SEDE	R\$ 510,00 + Gratificação	40HS	R\$ 35,00	MANHÃ
ADMINISTRAÇÃO								
19.	AGENTE ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO	04	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SEDE	1020,00	40HS	R\$ 50,00	TARDE
20.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO	08	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEDE	510,00 + Gratificação	40HS	R\$ 50,00	TARDE
21.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO	01	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - AURIZONA	510,00 + Gratificação	40HS	R\$ 50,00	TARDE
22.	AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	02	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - AURIZONA	R\$ 510,00 + Gratificação	40HS	R\$ 35,00	MANHÃ
23.	AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	04	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEDE	R\$ 510,00 + Gratificação	40HS	R\$ 35,00	MANHÃ
24.	DIGITADOR	ENSINO MÉDIO + CURSO TÉCNICO EM INFORMÁTICA	01	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - AURIZONA	R\$ 510,00 + Gratificação	40HS	R\$ 50,00	TARDE
25.	DIGITADOR	ENSINO MÉDIO + CURSO TÉCNICO EM INFORMÁTICA	04	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEDE	R\$ 510,00 + Gratificação	40HS	R\$ 50,00	TARDE
26.	FISCAL DE TRIBUTOS	ENSINO MÉDIO E CONHECIMENTOS TRIBUTÁRIOS	02	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	R\$ 1.020,00 + Gratificação	40HS	R\$ 50,00	TARDE
27.	MOTORISTA CATEGORIA "B"	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CNH CATEGORIA "B"	02	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEDE	R\$ 510,00 + Gratificação	40HS	R\$ 35,00	MANHÃ
28.	OPERADOR DE MÁQUINAS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CNH CATEGORIA "D"	02	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEDE	R\$ 510,00 + Gratificação	40HS	R\$ 35,00	MANHÃ
29.	TÉCNICO AGRÍCOLA	ENSINO TÉCNICO EM AGRICULTURA	01	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEDE	R\$ 510,00 + Gratificação	40HS	R\$ 50,00	TARDE

30.	VIGIA	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	04	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEDE	R\$ 510,00 + Gratificação	40HS	R\$ 35,00	MANHÃ
EDUCAÇÃO								
31.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO	03	SECRETARIA EDUCAÇÃO - SEDE	510,00	40HS	R\$ 50,00	TARDE
32.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO	02	SECRETARIA EDUCAÇÃO - AURIZONA	510,00	40HS	R\$ 50,00	TARDE
33.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO	01	SECRETARIA EDUCAÇÃO - CRISPIANA	510,00	40HS	R\$ 50,00	TARDE
34.	AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	04	SEC. EDUCAÇÃO - SEDE	R\$ 510,00 + Gratificação	40HS	R\$ 35,00	MANHÃ
35.	AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	03	SEC. EDUCAÇÃO - AURIZONA	R\$ 510,00 + Gratificação	40HS	R\$ 35,00	MANHÃ
36.	AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	01	SEC. EDUCAÇÃO - BACABAL	R\$ 510,00 + Gratificação	40HS	R\$ 35,00	MANHÃ
37.	AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	01	SEC. EDUCAÇÃO - BANDEIRA	R\$ 510,00 + Gratificação	40HS	R\$ 35,00	MANHÃ
38.	AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	01	SEC. EDUCAÇÃO - BARÃO	R\$ 510,00 + Gratificação	40HS	R\$ 35,00	MANHÃ
39.	AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	01	SEC. EDUCAÇÃO - CRISPIANA	R\$ 510,00 + Gratificação	40HS	R\$ 35,00	MANHÃ
40.	DIGITADOR	ENSINO MÉDIO + CURSO PRÁTICO EM INFORMÁTICA	02	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - SEDE	R\$ 510,00 + Gratificação	40HS	R\$ 50,00	TARDE
41.	DIGITADOR	ENSINO MÉDIO + CURSO PRÁTICO EM INFORMÁTICA	01	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - AURIZONA	R\$ 510,00 + Gratificação	40HS	R\$ 50,00	TARDE
42.	MOTORISTA CATEGORIA "D"	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CNH CATEGORIA "D"	01	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	R\$ 510,00 + Gratificação	40HS	R\$ 35,00	MANHÃ
43.	NUTRICIONISTA	CURSO SUPERIOR NA ÁREA COM REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE	01	SEC. EDUCAÇÃO SEDE	Inicial 1.500,00 + gratificação	40HS	R\$ 60,00	MANHÃ
44.	PROFESSOR DO ENS.FUNDAMENTAL (1º A 5º ANO)	CURSO MAGISTÉRIO EM NÍVEL MÉDIO (CURSO PEDAGÓGICO)	01	SEC. EDUCAÇÃO – POV. AREIAL	640,000	25HS	R\$ 50,00	TARDE
45.	PROFESSOR DO ENS.FUNDAMENTAL (1º A 5º ANO)	CURSO MAGISTÉRIO EM NÍVEL MÉDIO (CURSO PEDAGÓGICO)	01	SEC. EDUCAÇÃO – POV. BANDEIRA	640,00	25HS	R\$ 50,00	TARDE
46.	PROFESSOR DO ENS.FUNDAMENTAL (1º A 5º ANO)	CURSO MAGISTÉRIO EM NÍVEL MÉDIO (CURSO PEDAGÓGICO)	04	SEC. EDUCAÇÃO – POV. CRISPIANA	640,00	25HS	R\$ 50,00	TARDE
47.	PROFESSOR DO ENS.FUNDAMENTAL (1º A 5º ANO)	CURSO MAGISTÉRIO EM NÍVEL MÉDIO (CURSO PEDAGÓGICO)	01	SEC. EDUCAÇÃO – POV. BACABAL	640,00	25HS	R\$ 50,00	TARDE
48.	PROFESSOR DO ENS.FUNDAMENTAL (1º A 5º ANO)	CURSO MAGISTÉRIO EM NÍVEL MÉDIO (CURSO PEDAGÓGICO)	06	SEC. EDUCAÇÃO – POV. AURIZONA	640,00	25HS	R\$ 50,00	TARDE
49.	PROFESSOR DO ENS.FUNDAMENTAL (1º A 5º ANO)	CURSO MAGISTÉRIO EM NÍVEL MÉDIO (CURSO PEDAGÓGICO)	04	SEC. EDUCAÇÃO – POV. BARÃO	640,00	25HS	R\$ 50,00	TARDE
50.	PROFESSOR DO ENS.FUNDAMENTAL (1º A 5º ANO)	CURSO MAGISTÉRIO EM NÍVEL MÉDIO (CURSO PEDAGÓGICO)	02	SEC. EDUCAÇÃO – POV. SÃO JOSÉ	640,00	25HS	R\$ 50,00	TARDE
51.	PROFESSOR DO ENS.FUNDAMENTAL (1º A 5º ANO)	CURSO MAGISTÉRIO EM NÍVEL MÉDIO (CURSO PEDAGÓGICO)	01	SEC. EDUCAÇÃO – PRAIA DA B. VISTA	640,00	25HS	R\$ 50,00	TARDE
52.	PROFESSOR DO ENS.FUNDAMENTAL (1º A 5º ANO)	CURSO MAGISTÉRIO EM NÍVEL MÉDIO (CURSO PEDAGÓGICO)	02	SEC. EDUCAÇÃO – PRAIA DO S. JORGE	640,00	25HS	R\$ 50,00	TARDE
53.	PROFESSOR DO ENS.FUNDAMENTAL (1º A 5º ANO)	CURSO MAGISTÉRIO EM NÍVEL MÉDIO (CURSO PEDAGÓGICO)	01	SEC. EDUCAÇÃO – PRAIA DO JAPÓ	640,00	25HS	R\$ 50,00	TARDE
54.	PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL 6º A 9º ANO - CIÊNCIAS	LICENCIATURA EM CIENCIAS OU BIOLOGIA	01	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	R\$ 510,00 + Gratificação	40HS	R\$ 35,00	MANHÃ

55.	PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL 6º A 9º ANO - MATEMÁTICA	LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA, OU LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS COM HABILITAÇÃO EM MATEMÁTICA, OU LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS EXATAS COM HAB. EM MATEMÁTICA	01	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - SEDE	851,20	25HS	R\$ 60,00	MANHÃ
56.	PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL 6º A 9º ANO - HISTÓRIA	LICENCIATURA PLENA EM HISTÓRIA	01	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - SEDE	851,20	25HS	R\$ 60,00	MANHÃ
57.	PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL 6º A 9º ANO – FILOSOFIA	LICENCIATURA PLENA EM FILOSOFIA	01	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - SEDE	851,20	25HS	R\$ 60,00	MANHÃ
58.	PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL 6º A 9º ANO – LING. EST.(INGLÊS)	LICENCIATURA PLENA EM LICENCIATURA PLENA EM INGLÊS	01	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - SEDE	851,20	25HS	R\$ 60,00	MANHÃ
59.	PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL 6º A 9º ANO - FILOSOFIA	LICENCIATURA PLENA EM FILOSOFIA	01	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - BARÃO	851,20	25HS	R\$ 60,00	MANHÃ
60.	PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL 6º A 9º ANO - MATEMÁTICA	LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA, OU LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS COM HABILITAÇÃO EM MATEMÁTICA, OU LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS EXATAS COM HAB. EM MATEMÁTICA	01	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - BARÃO	851,20	25HS	R\$ 60,00	MANHÃ
61.	PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL 6º A 9º ANO - FILOSOFIA	LICENCIATURA PLENA EM FILOSOFIA	01	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - CRISPIANA	851,20	25HS	R\$ 60,00	MANHÃ
62.	PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL 6º A 9º ANO - HISTÓRIA	SUPERIOR LICENCIATURA EM HISTÓRIA	01	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - CRISPIANA	851,20	25HS	R\$ 60,00	MANHÃ
63.	PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL 6º A 9º ANO - FILOSOFIA	SUPERIOR LICENCIATURA EM FILOSOFIA	01	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - AURIZONA	851,20	25HS	R\$ 60,00	MANHÃ
64.	PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL 6º A 9º ANO - HISTÓRIA	SUPERIOR LICENCIATURA EM HISTÓRIA	01	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - AURIZONA	851,20	25HS	R\$ 60,00	MANHÃ
65.	PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL	CURSO MAGISTÉRIO EM NÍVEL MÉDIO (CURSO PEDAGÓGICO)	06	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - AURIZONA	640,00	25HS	R\$ 50,00	TARDE
66.	PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL	CURSO MAGISTÉRIO EM NÍVEL MÉDIO (CURSO PEDAGÓGICO)	08	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - SEDE	640,00	25HS	R\$ 50,00	TARDE
67.	SECRETÁRIO ESCOLAR	ENSINO MÉDIO	03	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO SEDE	510,0	25HS	R\$ 50,00	TARDE
68.	SECRETÁRIO ESCOLAR	ENSINO MÉDIO	01	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - AURIZONA	510,00	25HS	R\$ 50,00	TARDE
69.	VIGIA	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	06	SEC. DE EDUCAÇÃO - SEDE	R\$ 510,00 + Gratificação	12x36	R\$ 35,00	MANHÃ
70.	VIGIA	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	02	SEC. DE EDUCAÇÃO – AURIZONA	R\$ 510,00 + Gratificação	12x36	R\$ 35,00	MANHÃ
OBRAS								
71.	ENCANADOR	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	01	SEC. OBRAS - SEDE	R\$ 510,00 + Gratificação	40HS	R\$ 35,00	MANHÃ
72.	ENCANADOR	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	01	SEC. OBRAS - AURIZONA	R\$ 510,00 + Gratificação	40HS	R\$ 35,00	MANHÃ
73.	OPERADOR DE SISTEMA DÁGUA	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E CONHECIMENTOS ESP. SIST. HIDRAULICA	02	SEC. OBRAS - AURIZONA	R\$ 510,00 + Gratificação	40HS	R\$ 35,00	MANHÃ

* Carga Horária Semanal

ANEXO II

CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital	11/11/2010
Período de inscrições	12/11/2010 A 28/11/2010
Confirmação de inscrição	03/12/2010
Prazo para recurso contra indeferimento de inscrição	Até 08/12/2010
Período para obter informações sobre os locais de prova	03/01/2011 A 07/01/2011
Aplicação da Prova Objetiva	09/01/2011
Divulgação do gabarito	09/01/2011
Prazo para entrega dos recursos	10 a 12/01/2011
Divulgação do resultado dos recursos e das notas da Prova Objetiva	24/01/2011
Prazo para a entrega da titulação	25 a 27/01/2011
Publicação do resultado da análise de títulos	09/02/2011
Prazo para a entrega de possíveis recursos referentes Prova de Título	Até 14/02/2011
Divulgação do Resultado Final	17/02/2011
Homologação do Resultado Final (Responsabilidade da P. M. de Godofredo Viana-MA)	24/02/2011

ANEXO III

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

NÍVEL FUNDAMENTAL

AGENTE DE ENDEMIAS

Exercer as Atividades de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientação gerais de saúde; prevenir a malária e da dengue, conforme orientação do Ministério da Saúde; acompanhar por meio de visita domiciliar todas as famílias sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; emitir relatórios, subir escadas para verificação de caixa d'água, calhas e telhados, dentre outras que demandam resistência física.

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

ELETRICISTA

Instalar e reparar circuitos elétricos; reparar transformadores e reparar defeitos em instalações de casa de força; instalar lâmpadas, chaves de distribuição, bobinas, automáticos, ventiladores e outros; substituir fusíveis, lâmpadas fluorescentes, interruptores, tomadas, etc.; ligar cabos elétricos, comutadores decampainhas, suportes fluorescentes, chaves monofásicas, bifásicas e outros; executar tarefas afins, quando o serviço o exigir. Cumprir normas e ordens dos superiores hierárquicos.

ENCANADOR

Executar trabalhos de montagem, instalação e conservação de tubulações, louças sanitárias, caixas d'água, chuveiros; Efetuar manutenção preventiva e corretiva da rede hidráulica, levantar e preparar materiais hidráulicos necessários para realização dos serviços, efetuar instalações ou modificações na rede, visando mantê-la em condições de uso.

MOTORISTA CAT. D OU B

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.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Operar máquinas pesadas, examinando condições de uso da mesma, acionando e manobrando mecanismos a fim de executar serviços de patrolamento de vias públicas, terraplanagem, limpeza e abertura de ruas, espalhando saibro, seixo, nivelamento de terrenos e demais atividades. Executar serviços envolvendo operação e conservação de máquinas pesadas.

OPERADOR DE SISTEMA D'ÁGUA

Proceder ao tratamento e análise da água, bem como a dosagem de produtos químicos a serem utilizados; Executar instalações e reparos de hidrômetros e equipamentos similares; Trabalhar na distribuição de água, na manutenção das estações de tratamento de água, esgoto e barragens; Efetuar levantamentos para cálculos de parâmetros intervenientes na operação de sistemas; Efetuar a instalação e aferição do instrumental pitométrico em adutoras, rede distribuidora, reservatórios e elevatórias; Zelar pela manutenção e guarda de todos os equipamentos utilizados no desempenho de suas atividades, executando regulagens e pequenos reparos para conservá-los em seu perfeito estado; Realizar periodicamente a manutenção preventiva e corretiva em bombas, filtros, decantadores, reservatórios, barragens e outros, supervisionando a limpeza do local e testando o seu funcionamento; Controlar o funcionamento de bombas de recalque; Supervisionar a lavagem e desinfecção de reservatórios e decantadores; Separar amostras de produtos químicos e certificar-se de suas ações, objetivando o controle de qualidade; Zelar pelo cumprimento das normas de segurança no trabalho; Executar outras tarefas relacionadas com a sua formação, função e área de atuação.

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

AGENTE ADMINISTRATIVO/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; executar atividades correlatas.

DIGITADOR

Digitação em geral, conhecimento dos programas MS-DOS, Windows, Word, Excel, ter conhecimentos de internet e qualquer outra atividade que, por sua natureza, se insira no âmbito de sua profissão. Executar serviços administrativos de natureza básica, realizando recepção, reprografia, registros diversos, serviços gerais de datilografia e/ou digitação, bem como outras tarefas similares de apoio, para atender às necessidades burocráticas solicitadas por seu superior imediato. Cumprir determinações emanadas de ordem superior

FISCAL DE TRIBUTOS

Efetuar diligências no sentido de orientar, fiscalizar e fazer cumprir as disposições legais aos contribuintes alcançados pela competência tributária municipal; fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, garantindo o cumprimento das normas e regulamentos estabelecidos pela política tributária, para o combate à sonegação fiscal; dirimir dúvidas dos contribuintes quanto à aplicação da legislação tributária; elaborar planos de ação, pareceres, recursos e outros esclarecimentos quando solicitado pelos superiores ou pelos contribuintes; conferir guias de ITBI e IPTU; analisar, aprovar, assinar e remeter as guias de ITBI e IPTU aos contribuintes; realizar a fiscalização do ISSQN em empresas prestadoras de serviços; realizar levantamento fiscal na própria empresa ou nas dependências da Secretaria Municipal de Finanças; consultar parte contábil e fiscal da empresa; elaborar planilha de impostos devidos; notificar o contribuinte do prazo de pagamento ou parcelamento; fiscalizar alvarás de licença; fiscalizar a venda de ambulantes e aplicar a lei municipal vigente; efetuar notificação e lavrar autos de infração; elaborar relatórios e boletins estatísticos; prestar informações em processos relacionados com a sua área de competência; efetuar sindicância para verificação das alegações dos contribuintes; auxiliar em estudos visando o aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais; atender denúncias; realizar fiscalização de rotina; notificar e emitir intimação quando necessário; providenciar o fechamento do estabelecimento quando não regularizado; executar tarefas afins.

PROFESSOR DE ENSINO INFANTIL/PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I

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.

SECRETÁRIO ESCOLAR

Realizar os serviços de secretaria de acordo com a orientação da Secretaria Municipal e da equipe diretiva da escola; organizar o arquivo de modo a assegurar a preservação dos documentos escolares e atender prontamente a qualquer pedido ou esclarecimento de interessados ou da direção da escola; manter atualizada a escrituração escolar do estabelecimento de ensino; redigir e expedir toda a correspondência da escola, submetendo-a à assinatura do diretor ou seu substituto legal; escriturar livros, fichas e demais documentos escolares de modo a assegurar a clareza e fidelidade; assinar, juntamente com o(a) diretor(a), fichas, atas, certificados e outros documentos; emitir o registro e realizar controle de expedientes; participar e redigir as atas das reuniões designadas pela direção da escola; manter atualizado o Sistema de Gestão Educacional Informatizado, como também realizar cópia de segurança para garantir a integridade dos dados; manter ética quanto ao sigilo profissional, bem como utilizar materiais e equipamentos da escola para uso restrito aos serviços da secretaria.

TÉCNICO AGRÍCOLA

Executar tarefas de caráter técnico, relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas. Executar atividades de assistência técnica à agricultores e serviços de extensão rural e demais atividades de sua área

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 EM LABORATÓRIO

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 biossegurança e controle do meio-ambiente. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

NÍVEL SUPERIOR

ENFERMEIRO

Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem em postos, centros de saúde e unidades assistenciais, participar da elaboração e da execução de programas de saúde pública, orientar e acompanhar a saúde da mulher quanto ao pré-natal, prevenção de câncer uterino, de mama e cérvico, orientar e acompanhar a saúde de crianças e idosos, orientar quanto ao controle de verminose, hipertensão, diabetes, doenças respiratórias, hanseníase, tuberculose e demais patologias,

realizar palestras comunitárias, vacinar, acompanhar a aplicação do receituário médico, realizar curativos, auxiliar nos procedimentos cirúrgicos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação. Contribuir para o desenvolvimento de campanhas educativas e preventivas junto à comunidade, fortalecendo as ações que contribuem para a reversão do modelo assistencial centrado na doença Zelar pela segurança própria e de terceiros no seu ambiente de trabalho; Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio

NUTRICIONISTA

Elaborar avaliação nutricional dos pacientes nos programas diversos da saúde e da educação. Supervisionar o armazenamento, analisar amostras dos produtos de alimentação escolar e/ou hospitalares a serem adquiridos, avaliar os produtos recebidos, bem como elaborar cardápios para alunos de Escolas/Hospitais, a fim de garantir uma alimentação balanceada. Contribuir para o desenvolvimento de campanhas educativas e preventivas junto à comunidade, fortalecendo as ações que contribuem para a reversão do modelo assistencial centrado na doença. Zelar pela segurança própria e de terceiros no seu ambiente de trabalho; Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio.

PROFESSOR – 6º AO 9º ANO (ÁREAS AFINS)

Planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos. Ministras 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	
TOTAL			
Parecer do Analista			

*** 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 VI
FORMULÁRIO DE RECURSOS

Para:

CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE GODOFREDO VIANA – MA

NOME DO CANDIDATO: _____

CARGO e CÓDIGO: _____ Nº DE INSCRIÇÃO: _____

Nº DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/> CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	REF. PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/> MUDANÇA DE GABARITO	Nº da questão: _____
<input type="checkbox"/> ANULAÇÃO DE QUESTÃO	Disciplina: _____
<input type="checkbox"/> CONTRA RESULTADO DA 1ª ETAPA	Gabarito oficial: _____
<input type="checkbox"/> CONTRA RESULTADO DA 2ª ETAPA	Resposta Candidato: _____
<input type="checkbox"/> CONTRA RESULTADO FINAL	
<input type="checkbox"/> OUTRO: _____	

Justificativa do candidato – FUNDAMENTAÇÃO:

INSTRUÇÕES:

- Preencher este formulário e enviá-lo ao IVIN, em anexo, através do e-mail **institutovicentenelson@gmail.com**.
- O recurso deverá ser solicitado de acordo com o item 10 e seus subitens do Edital 01/2010.
- Cada questão deverá ser indicada, individualmente, em folha separada, por área de conhecimento e fundamentada com lógica e consistência de seus argumentos (usar o campo ARGUMENTAÇÃO), não sendo, portanto, considerada a que não atender a esse requisito.
- Recursos inconsistentes ou que desrespeite a Banca serão indeferidos.

Data: ____/____/____

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

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; Equação do 2º grau; Fatoração; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Relações e Funções; Área, perímetro, volume e densidade; Área das figuras planas; Sistema decimal de medidas; Polígonos e circunferência; Razões e proporções. Lógica.

CONHECIMENTOS GERAIS EM SAÚDE - (ENFERMEIRO, NUTRICIONISTA)

Saúde Pública: aspectos evolutivos e conceituais. Atenção Primária de Saúde; Financiamento do setor saúde Municipalização do setor saúde. Papel do Ministério Público no Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria n.º 648, de 28 de março de 2006). Pacto pela Saúde 2006 (Portaria n.º 399/GM de 22 de fevereiro de 2006). Política de Humanização no SUS. Sistema de Informação em Saúde-SIAB. Sistema de Vigilância em Saúde; Agência Nacional de Vigilância em Saúde (ANVISA). Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde para o SUS. Saúde pública: Lei orgânica do SUS (8080/90), Legislação e Ética profissional, Lei 7498/86, NOAS. Legislação Básica do SUS (Leis Federais 8080/90 e 8.142/90). Noas 2002. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família) – Normas e Bases Operacionais. Pacto pela vida, em defesa do SUS e de Gestão – Port MS 399/2006. Dengue, esquistossomoses, hanseníase, tuberculose, DST/ AIDS, Leishmaniose, HAS, ICC – Insuficiência cardíaca congênita, dermatoses, diarreia, pneumonias, parasitoses, viroses, pré-natal de baixo risco, planejamento familiar, asma, ansiedades, depressão, psicoses, diabetes mellitus e vulvovaginites. Núcleo de Apoio a Saúde da Família-NASF.

GESTÃO DA EDUCAÇÃO E LEGISLAÇÃO (COMUM AOS CARGOS DE PROFESSORES)

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. Fundamentos da Educação (Noções): Sociologia da Educação, Filosofia da Educação e Psicologia da Educação. Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional (LDB).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**ENFERMEIRO**

Fundamentação teórica-prática do cuidar: Sistematização da Assistência de Enfermagem, Consulta de Enfermagem, Medidas de Biossegurança Princípios, métodos e técnicas de esterilização. Avaliação das condições de saúde individual e coletiva, Métodos e técnicas de Avaliação clínica, Sinais Vitais, Identificação de Sinais e Sintomas por disfunção de órgãos e sistemas, Exames Complementares. Procedimentos relacionados ao atendimento às necessidades de Higiene e conforto, Alimentação, Eliminações, O processo saúde-doença no cuidar da saúde individual e coletiva: Concepções teóricas sobre saúde-doença. Enfermagem em Saúde Pública. Promoção da Saúde, Prevenção de Doenças, Riscos e Agravos à Saúde e Reabilitação do cliente. Doenças como Problemas de Saúde Pública. Doenças Emergentes, Remergentes e Permanentes. Informação, Comunicação e Educação. Programas de Saúde. Atuação do Enfermeiro (a) nos Programas do Ministério da Saúde: Tuberculose, Hanseníase, Saúde do Trabalhador, Saúde da Criança (aleitamento materno; atenção ao recém-nascido de risco habitual, doenças prevalentes na infância, doenças respiratórias agudas), Saúde da Mulher (Assistência ao pré-natal, parto e puerpério, planejamento familiar, prevenção do câncer uterino e de mama, climatério), Saúde do Adulto e do idoso (hipertensão arterial, diabetes, doenças respiratórias, doenças transmissíveis, acamados e idosos) e Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST e AIDS), Programa Nacional de Imunização. Saúde Mental e o CAPS. Educação em Saúde. Educação Popular em Saúde. Ambiente sustentável e Qualidade de vida. Implementação e Avaliação da Assistência de Enfermagem a clientes e grupos humanos no ambiente domiciliar e ambulatorial. Programa de Humanização da Assistência ao cliente. Processo de Trabalho em Saúde. Planejamento, organização e Gerência de Serviços de Saúde. Regulação, Controle e avaliação do Serviço de Saúde e de Enfermagem; Supervisão e Avaliação da Qualidade da Assistência e do Serviço de Enfermagem. Administração de recursos materiais; Relações Interpessoais no Trabalho. Educação Permanente em Saúde e a Enfermagem. Aspectos históricos, éticos e legais do exercício profissional: Princípios éticos e legais da prática profissional. Código de deontologia e o processo ético de transgressões e Penalidades. Competências do Enfermeiro segundo a Lei de Exercício Profissional. Entidades de Classe. Epidemiologia Básica. Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar e Comunitária.

NUTRICIONISTA

Nutrientes: definições e classificação; funções, digestão, absorção, transporte e excreção. Energia. Água, eletrólitos e equilíbrio ácido-base. Fontes alimentares. Deficiência e toxicidade. Nutrição: alterações fisiológicas nos diversos ciclos de vida: primeiro ano de vida, pré-escolar, escolar, adolescente, gestante, nutriz, adulto e Idoso; recomendações nutricionais. Avaliação Nutricional: conceitos, métodos de avaliação nos diferentes ciclos de vida; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Terapia Nutricional: nas patologias cardiovasculares e pulmonares; nas patologias do sistema digestivo e glândulas anexas; nas afecções endócrinas e do metabolismo; nas patologias do sistema renal e das vias urinárias; nas doenças infectoparasitárias; nos distúrbios metabólicos; na doença neoplásica; na obesidade; nas anemias; no estresse metabólico; nas alergias e Intolerâncias alimentares; nas doenças reumáticas; na desnutrição protéico-energética; anemia ferropriva; hipovitaminose A; deficiência de iodo. Controle Higiênico-Sanitário: fundamentos microbiológicos; contaminação, alteração e conservação de alimentos; Toxinfecções. Estatuto da Criança e do Adolescente.

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 HISTÓRIA

A origem do homem. Pré-história brasileira. História Geral: Antiguidade Oriental, Antiguidade Clássica, Idade Média, Idade Moderna. História do Brasil: Brasil Colônia, Brasil Império e Brasil República. Atualidades internacional e nacional.

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.

PROFESSOR DE FILOSOFIA

Filosofia e conhecimento: Pré-Socráticos; Sofistas; Sócrates, Platão e Aristóteles; Patrística (Santo Agostinho); Escolástica (Santo Tomás de Aquino); Racionalismo (Descartes); Empirismo (Bacon e Locke); o Criticismo Kantiano; o Idealismo Hegeliano; Materialismo Histórico e Dialético; Fenomenologia; a Escola de Frankfurt e a Teoria Crítica (Razão Instrumental e Razão Crítica). Filosofia e Conhecimento: Filosofia da Arte; Filosofia da Moral; Filosofia da Ciência; as Ciências da Natureza e as Ciências Humanas. Epistemologia contemporânea (Popper, Bachelard, Feyerabend, Lakatos e Kuhn). Filosofia Política: pensamento político grego e medieval; o pensamento político em Maquiavel, Hobbes, Locke, Montesquieu, Rousseau, Kant, Hegel e Marx. Filosofia da linguagem (Wittgenstein, John Searle); a Pós-modernidade: Lyotard, Foucault, Deleuze, Derrida. O Ensino de Filosofia no Ensino Médio: determinações legais; as reflexões acerca do ensino de Filosofia no Ensino Médio; as estratégias didáticas e a seleção de conteúdos; competências e habilidades propostas pelos Parâmetros Curriculares Nacionais para a disciplina de Filosofia.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS

1. Origem da vida. 1.1 História e filosofia da Biologia. 1.2 Teoria da origem da vida. 2 Citologia. 2.1 Componentes minerais e orgânicos (água, sais minerais, carboidratos, lipídios, proteínas e vitaminas, enzimas, ácidos nucléicos). 2.2 Membrana celular e parede celular. 2.2.1 Estrutura. 2.2.2 Composição química. 2.2.3 Funções: transporte através da membrana plasmática - osmose, difusão simples, difusão facilitada, bomba de sódio e potássio, fagocitose, pinocitose e exocitose. 2.2.4 Diferenciações da membrana. 2.2.5 Reforços externos da membrana. 2.3 Citoplasma. 2.3.1 Fundamental ou hialoplasma. 2.3.2 Elementos figurados (organóides). 2.3.3 Forma, estrutura e função: retículo endoplasmático, ribossomos, complexo de Golgi, vacúolos, centríolos, lisossomos, perioxissomos, plastos e fotossíntese, mitocôndrias e respiração celular. 2.4 Núcleo. 2.4.1 Forma, número e função. 2.4.2 Elementos nucleares: envoltório nuclear, nucleoplasma, nucléolos, cromatina e cromossomos (estrutura e classificação). 3 Gametas e gametogênese. 3.1 Morfologia dos gametas humanos. 3.2 Espermatogênese. 3.3 Ovulogênese. 4 Embriologia. 4.1 Tipos de ovos animais e clivagem. 4.2 Folhetos embrionários. 4.3 Embriogênese humana. 4.4 Anexos embrionários humanos. 5 Genética. 5.1 Conceitos básicos. 5.2 Leis de Mendel (mono e poliibridismo). 5.3 Noções de probabilidades. 5.4 Genealogia. 5.5 Polialelia. 5.6 Em coelhos. 5.7 Grupos sanguíneos: sistema ABO; fator RH. Interação gênica e pleiotropia. 5.8 Herança ligada ao sexo. 5.9 Hemofilia. 5.10 Daltonismo. 5.11 Heranças influenciadas pelo sexo. 5.12 Calvície. 5.13 Herança parcialmente ligada ao sexo. 5.14 Leituras complementares: projeto Genoma; clonagem. 5.15 Determinação de paternidade através da análise de DNA. 5.16 Atuação da engenharia genética: na cura de doenças, no combate a pragas na lavoura e na criação de espécies transgênicas. 6 Evolução. 6.1 Criacionismo ou fixismo. 6.2 Evolucionismo. 6.2.1 Teoria de Lamarck. 6.2.2 Teoria de Darwin. 6.2.3 Teoria Neodarwinista ou Neodarwinismo. 6.2.4 Mutações cromossômicas: numéricas e estruturais. 6.2.5 Mutações gênicas. 6.2.6 Principais síndromes humanas: Down, Turner e Klinefelter. 6.2.7 Recombinação gênica. 7 Classificação dos seres vivos. 7.1 Sistemas de classificação. 7.2 Regras de nomenclatura. 7.3 As categorias taxonômicas. 7.4 Classificação dos grandes grupos de organismos: Vírus, Monera; Protista; Fungi; Plantae; Animália; Vírus. 8 Anatomia e fisiologia comparada dos seres vivos (zoologia). 8.1 Reprodução humana. 8.2 Aspectos anatomo-fisiológicos dos sistemas reprodutores masculino e feminino. 8.3 Ciclo menstrual e controle hormonal no processo. 8.4 Ciclos biológicos das principais espécies de invertebrados causadores de doenças. 9 Anatomia e fisiologia

comparada dos seres vivos - demais sistemas. 9.1. Sistema de nutrição e digestão. 9.1.1 Nutrição e etapas. 9.1.2 Tipos de digestão intracelular, extracelular e extracorpórea. 9.1.3 Digestão humana, sistema de trocas gasosas, respiração celular: respiração humana. 9.2. Sistema cardiovascular - circulação humana. 9.2.1 Coração. 9.2.2 Vasos sanguíneos. 9.2.3 Plasma sanguíneo. 9.2.4 Células e fragmentos de células sanguíneas. 9.2.5 Grande e pequena circulação. 9.2.6 Linfa. 9.2.7 Vasos linfáticos. 9.3. Sistema excretor - excreção humana. 9.4 Órgãos constituintes. 9.4.1 Estrutura e fisiologia do néfron. 9.4.2 Sensibilidade, coordenação nervosa e hormonal. 9.5. Sistema nervoso humano. 9.5.1 S.N.C. 9.5.2 S.N.P. 9.6 Sistema endócrino humano. 9.6.1 Glândulas endócrinas. 9.6.2 Glândulas exócrinas. 9.6.3 Órgãos dos sentidos do homem. 9.7 Sistema locomotor humano. 9.8 Sistema de revestimento humano - revestimento e anexos. 10 Anatomia e fisiologia comparada de vegetais. 10.1 Estrutura geral de talófitas, briófitas e traqueófitas. 10.1.1 Sistema de nutrição: fotossíntese. 10.1.2 Sistema de trocas gasosas: respiração; transpiração. 10.1.3 Sistema de transporte: xilema; floema. Sistema de revestimento: epiderme; periderme. 10.1.4 Sistema reprodutor: Briófitas; Pteridófitas; Fanerógamas. 11 Ecologia: conceitos básicos. 11.1 Cadeias e teias alimentares. 11.2 Fluxo de energia; ecobiose da Amazônia. 11.3 Biomas aquáticos. 11.4 Mangues. Biomas terrestres. 11.5 Floresta trópico-equatorial. 11.6 Impacto ambiental. 11.6.1 Zona urbana: poluição do ar; poluição do solo. 11.6.2 Zona rural. 11.6.3 Grandes projetos na Amazônia. 11.6.4 Alelobiose. 11.6.5 Relações harmônicas e desarmônicas. 11.6.6 Relações intraespecíficas e interespecíficas.

NÍVEL MÉDIO

LINGUA 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 (DIGITADOR, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM LABORATÓRIO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AGENTE ADMINISTRATIVO, TÉCNICO AGRÍCOLA, FISCAL DE TRIBUTOS, SECRETÁRIO ESCOLAR)

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; Equação do 2º grau; Fatoração; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Relações e Funções; Área, perímetro, volume e densidade; Área das figuras planas; Sistema decimal de medidas; Polígonos e circunferência; Razões e proporções. Lógica.

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO (PROFESSOR DE ENSINO INFANTIL/PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I)

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

PROFESSOR DE ENSINO INFANTIL/PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I

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.

AGENTE ADMINISTRATIVO/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;

DIGITADOR

Conceitos básicos de operação de microcomputadores; 2- Noções básicas de operação de microcomputadores em rede local; 3- Operação do sistema operacional Windows 2000 e XP: uso de arquivos, pastas e operações mais freqüentes, uso de aplicativos e ferramentas; 4- Operação do editor de textos Word 2007: conceitos básicos; principais comandos aplicáveis ao texto; uso de tabelas, mala direta e ferramentas; impressão de documentos; 5- Operação de planilha Excel 2007: conceitos básicos; digitação e edição de dados; construção de fórmulas para cálculos de valores; criação de gráficos; formatação de dados e planilhas; 6- Noções gerais de utilização da Internet e suas ferramentas.

FISCAL DE TRIBUTOS

Noções de Direito Tributário. Tributos: Modalidades, Competência Tributária da União, Estados, Distrito Federal e Municípios - suas atribuições; Fato Gerador; Ativo. Capacidade Tributária, Preferência. IPTU: O seu Fato Gerador, Sujeito Passivo e Ativo. Imposto de Transmissão "inter-vivos": Fato Gerador, não incidência e isenção. Taxas, Poder de Polícia, Prestação de Serviços. Contribuição de Melhoria: Finalidade, Fato Gerador, Requisitos à aplicabilidade. Finalidade das Infrações e Penalidades. Higiene Pública: Conceito, Abrangência, Estabelecimentos e locais sujeitos à Fiscalização. Da Ordem Pública: Costume, Segurança, Diversões. Do Trânsito Público. Legislação Tributária do Estado do Maranhão; Constituição Federal - Artigos 145 a 158. Princípios da Administração Pública.

SECRETÁRIO ESCOLAR

Documentação e arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistemas e métodos de arquivamento. Comunicação Oral e Escrita: atendimento ao público e ao telefone, relações humanas, comunicação, comunicações organizacionais e administrativas, correspondência oficial – documentos e/ou modelos utilizados, mensagens eletrônicas, formulários, cartas comerciais, redação oficial, formas de tratamento. Orientações sobre os indicativos e rotinas dos serviços de Secretaria: cronograma de atividades do serviço de secretaria. Serviço de pessoal, conceito, competência, atribuições. Ergonomia: postura e movimento, fatores ambientais, organização e higiene do/no local de trabalho, informação e operação. Código de Ética Profissional do Secretariado. Estatuto da Criança e do Adolescente.

TÉCNICO AGRÍCOLA

1- Solos: capacidade de uso; adubação; conservação; água no solo; interpretação de análises; 2- Clima: climas do Brasil; o clima em relação às plantas; balanço hídrico; 3- Plantas: nutrição das plantas; ecologia vegetal; 4- Mecanização: preparo do solo – seqüência de trabalho e equipamento adequado, aradura, e gradagem; plantio e tratos culturais; aplicação de defensivos; colheita, secagem, beneficiamento e armazenamento de sementes; produção de sementes e mudas; 5- Economia Rural: planejamento agrícola e elaboração de projetos – avaliação de custos e rentabilidade agrícola; administração rural; 6- Sementes e Mudas: embriologia da semente – formação e conceito funcional de semente; colheita, secagem, beneficiamento e armazenamento de sementes; produção de sementes e mudas; Fitossanidade: doenças e pragas de plantas cultivadas; controle de doenças e pragas; defensivos agrícolas e seu uso adequado.

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 puerpera, 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.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Características dos seres vivos: Diferença entre seres vivos e não vivos. Biossegurança em Laboratório. Doenças infecciosas. Doenças causadas por vírus. Síndrome da imunodeficiência Adquirida. Hepatite do tipo B. Sarampo. Rubéola. Dengue. Febre Amarela. Doenças causadas por bactérias. Tuberculose. Hanseníase. Meningite. Doenças causadas por fungos. Doenças sexualmente transmissíveis. Doenças diarreicas. Limpeza, montagem e esterilização do material. Lavagem da vidraria. Secagem. Preparo de meios de cultura. Preparação de corantes utilizados em Microbiologia. Cristal violeta. Lugol. Ácool – acetona. Álcool-ácido. Fucsina fenicada de Ziehl-Neelsen. Azul de metileno. Técnicas de coloração. Coloração de Gram. Coloração de Ziehl. Considerações sobre coleta bacteriológica. Hemoculturas. Trato respiratório – Escarro. Urina Técnicas de Semeadura – Isolamento de cultura em meio sólido. Técnicas de semeadura mais empregadas na rotina. Introdução à parasitologia e ao estudo dos protozoários. Conceito de uso freqüente em Parasitologia. Parasitismo ou Protozoários. Algumas doenças causadas por protozoários. Malária. Tripanossomíase ou doença de chagas. Leishmaniose visceral. Leishmaniose tegumentar. Amebíase. Giardíase. Tricomoníase. Doenças causadas por helmintos.

CARGOS PARA NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

LINGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

2. 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

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. Lógica.

CONTEÚDO ESPECÍFICO

AGENTE DE ENDEMIAS

Atribuições do Agente. Noções básicas sobre as principais doenças de interesse para a Saúde Pública: Diarréia, Cólera, Dengue, Doença de Chagas, Esquistossomose, Febre Tifóide, Meningite, Tétano, Sarampo, Tuberculose, Hepatite Hanseníase, Difteria, Diabete, Hipertensão Arterial, Raiva, Leishmaniose e Outras. Doenças Sexualmente Transmissíveis e Métodos Anticoncepcionais, Aids, DST. Noções básicas sobre: Higiene Corporal, Higiene da Água e Higiene dos Alimentos. Noções sobre: Vacinas, Vacinação, Imunização, Período de Incubação, Hospedeiro, Portador, Transmissibilidade. Noções sobre Reprodução Humana: Ciclo Menstruação, Gestação, Parto, Aborto, Puerpério, Pré-Natal. Noções sobre desenvolvimento Humano: Nutrição, Aleitamento Materno. Coleta do Lixo, Tratamento adequado do lixo, reciclagem do lixo, classificação do lixo. Poluição ambiental e Desmatamento. Medidas de controle das principais endemias: vias de transmissão, controle vetorial químico e físico, tratamento bocal e perifocal. Educação em Saúde e participação comunitária.

ELETRICISTA

Conceitos básicos em eletricidade. Principais materiais usados em instalações elétricas. Tipos de instalações elétricas. Práticas em instalações elétricas residenciais, prediais e industriais. Ferramentas e instrumentos de trabalho. Conhecimento prático em baixa e alta tensão. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Uso de EPIs. Prevenção de Acidentes. Primeiros Socorros (acidentes com eletricidade). Assuntos da atualidade: acontecimentos nacionais e internacionais abordados em jornais, revistas, programas de rádio e T.V. Cultura Geral Brasileira

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.

CONTEÚDO ESPECÍFICO

AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS

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

ENCANADOR

Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; conhecimento dos materiais de construção civil. Princípios básicos de hidráulica; conhecimentos dos materiais utilizados nas instalações hidráulicas; ferramentas básicas utilizadas pelo encanador/bombeiro hidráulico; conexões – válvulas e utensílios utilizados pelo encanador/bombeiro hidráulico; manutenção e reparo das instalações hidráulicas. Ética profissional. Poluição ambiental. 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.

OPERADOR DE SISTEMA D'ÁGUA

Higiene do Trabalho: conceitos, definições e classificação dos riscos ambientais. . Política de saúde e segurança do trabalho. Procedimentos e normas de sistemas de segurança. Tecnologia dos Materiais de Instalações Hidráulicas e Sanitárias; Tipos de Tubulação; Tipos de Conexão; Instalações de Esgotos Sanitários e Águas Pluviais; Instalações de Água Potável: Conceitos e Tipos de Bombas D'água e Poços; Válvulas; Registros; Hidrômetros; Ligações de Água e de Esgoto; Centrifugas para Recalque de Água, Instalações e Manutenção; Terminologia; Simbologia: Sistema de Representação; Equipamentos de Segurança. Assuntos da atualidade: acontecimentos nacionais e internacionais abordados em jornais, revistas, programas de rádio e T.V. Cultura Geral Brasileira

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.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Moto niveladora; pá carregadeira; retro escavadeira; trator de esteira; trator de pneu. I - código de Trânsito brasileiro: regras gerais de circulação: 01 - normas gerais de circulação e conduta; 02 - Regra de Preferência; 03 - conversões; 04 - classificação de vias; legislação de trânsito: 01 - dos equipamentos obrigatórios; 02 - Dos documentos de porte obrigatório; 03 - da habilitação; 04 - das infrações; sinalização de trânsito: 01 - a sinalização De trânsito; 02 - gestos e sinais sonoros; 03 - conjunto de sinais de regulamentação; 04 - sinais de advertência; 05 – placas De indicação; II - conhecimentos gerais da máquina: 01 - operação. Preparativos para funcionamento da máquina; Parada do motor; painel de controle; combustível, fluidos e lubrificantes; compartimento do operador; principais controles de Operação; controles da caixa de mudanças; instruções para o manejo da máquina. 02 - manutenção e lubrificação: principais Pontos de lubrificação; tabelas de manutenção periódica; sistema de arrefecimento do motor; (radiador, correias, bomba D'água). 03 - sistema de combustível. 04 - sistema elétrico. 05 - sistema de frenagem. 06 - sistema de lubrificação do motor. 07 - sistema de purificação de ar do motor. 08 - conhecimentos práticos de operação e manutenção da máquina; 09 - Procedimentos de segurança; 10 - funcionamento básico dos motores; 11 - direção; 12 - freios; 13 – pneus. 14 – Ética Profissional.

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.

ANEXO VIII

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. Identificação do Candidato

Nome do Candidato:	
Cargo:	Inscrição:
Filiação: Pai: Mãe:	
Data de nascimento: ____/____/____	
Telefone:	Email:

2. Documentação

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

Solicito isenção da taxa de inscrição pelo seguinte motivo:

- () desempregado
() renda familiar mensal per capita até R\$100,00 (Cem reais)

OBS: caso a opção seja renda familiar per capita, o candidato deverá anexar a documentação de comprovação dos membros familiares:

1. Certidão de casamento (candidato)
2. Certidão de nascimento dos filhos

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE CARÊNCIA

Eu, _____, carteira de identidade número _____, emitida por _____, declaro, sob as penas da lei, ser carente para fins de isenção do pagamento da taxa de inscrição do concurso Municipal de Godofredo Viana – MA Edital 001/2010.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do Declarante ou Responsável