



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
CONCURSO PÚBLICO

---

## EDITAL Nº 001/2010 - CONCURSO PÚBLICO

---

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ITINGA-MA.**, faz saber a todos que realizará dia 07 de novembro 2010 em locais e horários a serem oportunamente divulgados, **CONCURSO PÚBLICO** para provimento de cargos atualmente vagos e a vagar no Quadro de Pessoal Estatutário da Administração Pública Municipal, conforme disposto no artigo 37, Inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil, o qual será regido de acordo com as Instruções Especiais, parte integrante deste **EDITAL**.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS:

---

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

---

1.1. O Concurso Público, objeto deste Edital, constará de:

1ª Etapa - Provas Objetivas (eliminatória) para todos os cargos;

2ª Etapa - Prova de Títulos (classificatória) para o cargo de Professor e Supervisor Escolar.

1.2. O Concurso Público atenderá a legislação em vigor e será realizado pela empresa Apoio Consultoria Treinamentos e Projetos Ltda., CNPJ 02.596.668/0001-79, com a supervisão e acompanhamento da Comissão de Concurso, instituída pela Senhora Prefeita Municipal, observadas as normas do presente **EDITAL**;

1.3. Os cargos, as vagas, os pré-requisitos, salário base e o valor de inscrição constam no anexo I deste Edital.

---

#### 2. DAS INSCRIÇÕES:

---

2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2. As inscrições serão realizadas no Posto de Inscrição no prédio da Secretaria Municipal de Agricultura situado na Rua do Cedro s/n Centro, ITINGA-MA, a partir das 14 horas do dia 07/10 estendendo-se até 15/10 no horário das 8h às 12h e das 14h às 18h, exceto no Domingo.

2.3. São condições para a inscrição:

2.3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

2.3.2. Ter habilitação para o cargo pretendido, conforme especificado no anexo I deste Edital;

2.3.3. Estar em situação regular com a Justiça Eleitoral e no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÍTINGA DO MARANHÃO  
CONCURSO PÚBLICO

- 2.3.4. Estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- 2.3.5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades do cargo pretendido;
- 2.3.6. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste **EDITAL**;
- 2.3.7. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste Edital, exceto os especificados no item 2.4.1 alíneas “a, b, c”, no entanto, o candidato que não as satisfaça quando da convocação para nomeação, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do concurso;
- 2.3.8. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos; por via postal; por telex ou via fax; *e-mail*; extemporâneas e/ou condicionais;
- 2.3.9. Antes de efetuar o recolhimento da taxa, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição. Não haverá devolução da taxa de Inscrição;
- 2.3.10. No caso de o pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, a empresa, reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis;
- 2.3.11. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados;
- 2.3.12. O candidato com **Deficiência** deverá no ato da inscrição apresentar laudo médico recente atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência - (Decreto N°. 3.298 de 20/12/99, art. 39, IV), mencionando se a deficiência de que são portadores, seja compatível com as atribuições do cargo pretendido. (Anexo III).
- 2.3.13. Não serão aceitos exames e ou consultas como documento comprobatório da Deficiência.
- 2.3.14. As informações prestadas no formulário de solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo à empresa Apoio Consultoria Treinamentos e Projetos Ltda., do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO**

- 2.4. Para inscrever-se no Posto de Inscrição, especificado no item 2.2 o candidato deverá:
- a) Adquirir o requerimento de inscrição no local mencionado no item 2.2 e realizar a quitação da taxa correspondente à opção do cargo de acordo com o Anexo I, que deverá ser feita em carteira, no local das inscrições ou depósito no Banco do Brasil Agência 3649-8, Conta 5293-0; **ou** no Bradesco Conta Corrente nº 04173-4 Agência 1180-0, não sendo aceito comprovante de depósito feito em envelope (auto-atendimento) e sem a devida autenticação. A referida taxa será aplicada a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, não sendo permitida sua devolução em hipótese alguma;
  - b) Dirigir-se ao Posto de inscrições, munido com o comprovante de pagamento e xérox de um dos seguintes documentos: Cédula de Identidade, e/ou Certificado de Reservista, Carteira de Trabalho, que deverá também ser apresentado para prestação das provas além de 02 (duas) fotos 3 x 4 recentes;
  - c) Adquirir o requerimento de inscrição, e preenchê-lo com os dados solicitados, onde o candidato declara atender os requisitos exigidos e submeter-se as normas deste Edital;
  - d) O candidato deverá indicar na Ficha de Inscrição, a zona/cargo pretendido, não sendo permitindo sua mudança;
  - e) O candidato com **Deficiência** deverá anexar ao requerimento de inscrição, laudo médico especificado no item 2.3.12, não sendo considerado como deficiente apenas o fato de assinalar tal opção na Ficha de Inscrição. Se necessário, proceder pedido de condição ou prova especial, formalizado por escrito à empresa executora do concurso, no ato da inscrição, o qual será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
  - f) Será permitida a inscrição por procuração, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia de documento de identidade do candidato e do procurador. Em caso do Procurador representar mais de um interessado, deverá apresentar uma procuração para cada candidato, a qual ficará retida.
  - g) O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações fornecidas por seu procurador na Ficha de Inscrição, arcando com as conseqüências de eventuais erros no preenchimento daquele documento.

---

### **3. DAS PROVAS**

---

#### **3.1.1ª ETAPA PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS**

- 3.1.1. As provas terão duração de 3h30min (três horas e trinta minutos). Serão escritas e constarão de 50 questões objetivas distribuídas conforme anexo II, sob a forma de escolha múltipla com 04 (quatro) alternativas de respostas, sendo válida apenas uma resposta.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO**

- 3.1.2. As provas serão elaboradas com base nos Programas divulgados no ato da inscrição valendo cada questão 2,0 (dois) pontos.
- 3.1.3. As respostas deverão ser devidamente identificadas pelo candidato no Gabarito. Ao término da prova o candidato entregará ao fiscal o Gabarito devidamente assinado e o Caderno de Questões. A empresa responsável pela execução do Concurso Público, objetivando o aperfeiçoamento técnico do instrumento de avaliação, procede a estudo estatístico das provas, além de preservar o direito de autoria em relação às questões.
- 3.1.4. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.
- 3.1.5. O Gabarito é o único documento válido para correção eletrônica, devendo ser preenchido com bastante atenção e sem rasuras. A não entrega do gabarito implicará na automática eliminação do candidato do certame.
- 3.1.6. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no gabarito estiver em desconformidade com as instruções, ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.
- 3.1.7. Ao final da prova objetiva, os dois últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova, a fim de acompanhar o fiscal no encerramento das atividades, assinando junto com o mesmo a ficha de controle de frequência e de ocorrência.
- 3.1.8. O(s) pontos relativo(s) à(s) questão(s) eventualmente anulada(s) será(ao) atribuído(s) a todos os candidatos.
- 3.1.9. As provas serão aplicadas em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital, o qual será afixado em prédios públicos do município, divulgado nos meios de comunicação local e no site [www.apoioconsultoria-ma.com.br](http://www.apoioconsultoria-ma.com.br).
- 3.1.10. Somente será admitido à sala de provas o candidato que apresentar documento original de identificação com fotografia (o mesmo apresentado no ato da inscrição) e o comprovante de inscrição. Em caso de perda ou furto do referido comprovante, o candidato deverá apresentar Boletim de Ocorrência sobre o fato expedido pela Delegacia de Polícia onde a perda ou furto ocorreu.
- 3.1.11. O candidato deverá comparecer ao local designado, 30 (trinta) minutos antes do início das provas, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha macia.
- 3.1.12. Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO**

- 3.1.13. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar a ausência do candidato. O não comparecimento importará na eliminação imediata do candidato, no Concurso.
- 3.1.14. Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem uso de máquina calculadora, telefone celular ou de qualquer aparelho eletrônico.
- 3.1.15. O Gabarito Oficial será encaminhado no prazo de até 72 (setenta e duas) horas após aplicação de todas as provas objetivas, para Comissão de Concurso, que deverá publicá-lo em prédios públicos na sede do município. Será ainda disponibilizado no site [www.apoioconsultoria-ma.com.br](http://www.apoioconsultoria-ma.com.br).
- 3.1.16. Na realização da prova objetiva, será entregue ao candidato uma folha contendo orientações sobre a prova e um Gabarito Rascunho, no qual o candidato poderá transcrever suas respostas para conferência com o Gabarito Oficial quando de sua divulgação.
- 3.1.17. É facultado aos candidatos que queira contestar impugnar ou discordar de qualquer questão da prova, registrar seus protestos junto aos fiscais de sala, na folha de Relatório de Ocorrência.
- 3.1.18. Será excluído do Concurso o candidato que:
- a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
  - b) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de livros, notas, impressos, aparelhos eletrônicos de comunicação, máquina calculadora;
  - c) Se ausentar do local de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - d) Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - e) Perturbar de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 3.1.19. Os candidatos só poderão se ausentar do recinto de provas, após uma hora do início das mesmas.
- 3.1.20. A candidata que seja mãe lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova objetiva, poderá indicar a necessidade de amamentação, mediante:
- a) Requerimento dirigido a empresa Apoio Consultoria Treinamentos e Projetos Ltda., via Correio, com AR (Aviso de Recebimento), ou junto a Comissão de Concurso, indicando a condição diferenciada para a realização das provas. Nos horários previstos para amamentação as mães poderão retirar-se, temporariamente, das salas/ locais onde estarão sendo realizadas as provas, para atendimento a seu(s) bebê(s) em sala especial a ser reservada pela Comissão do Concurso.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO**

- b) A candidata terá o acompanhamento de 01 (um) fiscal do sexo feminino durante a amamentação. Só poderão ter acesso a ela os funcionários da Secretaria do Concurso, sendo vedada à permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco e/ou amizade com a candidata.
- c) Não haverá compensação do tempo destinado a amamentação em favor da candidata.

**3.2. 2ª ETAPA - DA PROVA DE TÍTULOS PARA O CARGO DE PROFESSOR E SUPERVISOR ESCOLAR**

- 3.2.1. Os candidatos aprovados na 1ª etapa/Prova Objetiva para o cargo de Professor serão submetidos ao julgamento de Títulos, em cumprimento ao disposto no art. 67, Inciso I, da Lei nº 9394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação, conforme tabela constante no anexo II do presente Edital;
- 3.2.2. A prova de Títulos de caráter classificatório será avaliada pela empresa contratada para realização do Concurso Público. Somente serão analisados Títulos dos candidatos habilitados na primeira etapa.
- 3.2.3. Todos os títulos deverão ser apresentados dia 07 de novembro no local de aplicação da prova objetiva, em fotocópias devidamente autenticadas em cartório.
- 3.2.4. Cada título será considerado uma única vez.
- 3.2.5. Será permitida a entrega de Títulos por procuração, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia de documento de identidade e apresentação de identidade do procurador. Em caso da entrega de títulos por procuração o procurador deverá apresentar uma procuração para cada candidato, a qual ficará retida.
- 3.2.6. O Diploma de Pedagogia deverá ser expedido por instituição/cursos devidamente registrados pelo órgão competente, de acordo com normas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação.
- 3.2.7. O **Certificado** e ou **Certidão** de Pós Graduação em nível de Especialização, acompanhado do Histórico Escolar, deverá ser expedidos por instituição/cursos devidamente registrados pelo órgão competente, de acordo com normas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação e deverá:
  - a) Ser registrado pela instituição expedidora, contendo numero do registro, do livro e folhas;
  - b) Mencionar claramente a área específica do conhecimento a que corresponde o curso oferecido e conter a relação das disciplinas, sua carga horária, a nota ou conceito obtido pelo aluno, e o nome e a titulação do professor por elas responsável, o período em que o curso foi ministrado e sua duração total em horas.
  - c) Não serão considerados **Certificados** e ou **Certidão** que não contenham as informações previstas nas alíneas “a” e “b” acima especificadas, bem



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO**

como qualquer pendência de conclusão, incluindo-se nessa situação a não apresentação de TCC - Trabalho de Conclusão de Curso e ou Monografia.

d) Não será recebida Declaração e ou somente o Histórico Escolar sob alegação da não expedição do Certificado ou Certidão com as informações previstas nas alíneas “a” e “b” acima especificadas.

3.2.8. No ato da entrega dos documentos, será fornecido recibo comprobatório da entrega dos mesmos, não sendo aceito Títulos não relacionados com a área de educação, nem recebido protocolos de documentos.

3.2.9. Todos os documentos apresentados cuja devolução não for solicitada até 120 (cento e vinte dias) contados da data da homologação do resultado final do Concurso, poderão ser incinerados pela empresa.

---

#### **4. DO JULGAMENTO DAS PROVAS**

---

4.1. O candidato será considerado aprovado se obtiver um total de pontos igual ou superior a 50% no agrupamento das disciplinas que compõem a prova objetiva.

4.2. A análise dos títulos bem como a correção da prova objetiva será de responsabilidade única da empresa contratada para realização do concurso, sendo que a correção da prova objetiva será feita através da Leitura Ótica do Gabarito.

---

#### **5. DA CLASSIFICAÇÃO**

---

5.1. Para cada cargo os candidatos aprovados e classificados serão relacionados em ordem decrescente no Edital de Resultado Final do Concurso Publico até o número de vagas estabelecidas. Os candidatos Excedentes/Cadastro de Reserva constarão no aludido Edital.

5.2. Para todos os cargos, exceto de Professor e Supervisor Escolar, a nota final do candidato aprovado será igual ao total de pontos obtido na prova objetiva;

5.3. No caso de igualdade da nota final, terá preferência sucessivamente o candidato que tiver a maior idade.

##### **5.4. Para o cargo de Professor e Supervisor Escolar:**

5.4.1. A classificação do candidato será obtida pelo somatório dos pontos adquiridos na prova objetiva e de títulos, atingindo em sua totalidade um número máximo de 110 (cento e dez) pontos.

5.4.2. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará o candidato que obtiver o maior número de pontos na prova objetiva. Persistindo o empate, será beneficiado o candidato com maior idade.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
CONCURSO PÚBLICO

---

## 6. DOS RECURSOS

---

- 6.1. O candidato poderá interpor recurso devidamente fundamentado, devendo constar no mesmo, a zona/cargo, nome e número de inscrição do candidato, contra:
- 6.1.1. Questões da Prova objetiva, junto ao **Fiscal de Sala**, que colocará a disposição dos candidatos um Relatório de Ocorrência, que permitirá registrar as impugnações. As questões impugnadas que forem deferidas serão canceladas e constarão no Gabarito preliminar.
- 6.1.2. Ao Gabarito Preliminar, ao Julgamento dos títulos e ao Resultado Final do Concurso, até 48 (quarenta e oito horas) após sua divulgação. Nesses casos, o recurso deverá ser encaminhado a Comissão de Concurso e entregue mediante recibo no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de ITINGA-MA., que encaminhará à empresa responsável pelo Concurso
- 6.2. Havendo interposição de recurso referente ao item 6.1.2, a resposta será encaminhada ao Presidente da Comissão de Concurso Publico do Município, para ciência do interessado.
- 6.3. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados e deferidos e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 6.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, Correios, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 6.5. Somente serão apreciados os recursos impetrados e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital.
- 6.6. Em caso de provimento de recurso, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.

---

## 7. DO RESULTADO FINAL

---

- 7.1. O Edital do Resultado Final do Concurso Público constará do número de inscrição, do nome e número de pontos obtidos pelos candidatos aprovados e classificados até o número de vagas e dos excedentes/cadastro de reserva e será divulgado através do site [www.apoioconsultoria-ma.com.br](http://www.apoioconsultoria-ma.com.br) e afixado nos prédios públicos do município.
- 7.2. Após a fase de recursos o aludido resultado será homologado pela senhora Prefeita Municipal e o Edital publicado no Diário Oficial do Estado do Maranhão.

---

## 8. DO PROVIMENTO DOS CARGOS:

---

- 8.1. O provimento dos cargos obedecerá à ordem de classificação dos candidatos e serão preenchidos de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira do Município e em observância a Lei de Responsabilidade Fiscal.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO**

- 8.2. A Administração Municipal reserva-se o direito de chamar os candidatos classificados na medida de suas necessidades, respeitando as normas deste edital.
- 8.3. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto à Prefeitura, durante a vigência do concurso
- 8.4. O concurso terá validade de 02 (dois) anos a partir da data de homologação e publicação no Diário Oficial do Estado de seu resultado, com prorrogação por mais 02 (dois) anos, a critério do Governo Municipal.

---

## **9. DA NOMEAÇÃO E POSSE:**

---

- 9.1. O candidato classificado será convocado para nomeação, observado o item 8.2 do presente edital, através de Edital a ser afixado em prédios públicos no município de ITINGA-MA.
- 9.2. Serão exigidos dos candidatos classificados e convocados para nomeação, os documentos originais com as respectivas fotocópias, abaixo discriminados:
  - 9.2.1. Comprovação de idade mínima de 18 anos;
  - 9.2.2. Quitação com as obrigações eleitorais;
  - 9.2.3. Quitação com as obrigações militares;
  - 9.2.4. Comprovação de escolaridade devidamente autenticada e/ou registrada nos órgãos competentes e registro no conselho da categoria conforme o cargo;
  - 9.2.5. Atestado de conduta expedido pelo Órgão competente do Município;
  - 9.2.6. Atestado de sanidade física e mental, expedido pelo serviço médico da Secretaria Municipal de Saúde ou Órgão similar;
  - 9.2.7. 02 (duas) fotos 3x4 recentes;
  - 9.2.8. Declaração de não acumulação de cargos públicos, exceto nos previstos em lei.
- 9.3. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima mencionados serão exigidos apenas dos candidatos convocados para nomeação;
- 9.4. O candidato convocado nos termos do item 9.1 deverá manifestar-se expressamente no prazo de 10(dez) dias úteis, contados da data da publicação do Edital de Convocação, sobre a aceitação ou não da nomeação para o cargo respectivo;
- 9.5. O candidato convocado para nomeação que não aceitá-la e/ou não se pronunciar no prazo acima referido, será considerado desistente, perdendo direito à nomeação. A sua substituição dar-se-á pelo candidato imediatamente subsequente na lista de classificação para o mesmo cargo;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO**

- 9.6. A lotação do candidato nomeado obedecerá a opção do mesmo, no que se refere a zona para a qual concorreu, não podendo ser transferido ou removido antes de decorridos 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo, salvo se por interesse público superveniente.

---

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

---

- 10.1. A qualquer tempo, poder-se-á anular inscrição, prova ou nomeação de candidato, desde que verificada a inexatidão das afirmativas ou irregularidades de declarações ou documentos ou comprovação de ato fraudulento;
- 10.2. As pessoas com Deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, são asseguradas o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência, seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento, ficando reservados 5% de total de vagas previstas para o cargo pretendido, na respectiva zona;
- 10.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº. 3.298/99, as quais participarão deste Concurso em igualdade de condições com os demais, no que se refere o conteúdo, avaliação, duração e horário de aplicação das provas;
- 10.4. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiências serão preenchidas pelos demais concursados, com estreita observância da ordem classificatória;
- 10.5. Os programas contendo os conteúdos programáticos serão entregues aos candidatos, no ato da inscrição e disponibilizados no site [www.apoioconsultoria-ma.com.br](http://www.apoioconsultoria-ma.com.br).
- 10.6. É de exclusiva responsabilidade do Candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Concurso Público, afixados no Mural da Prefeitura Municipal de ITINGA-MA., no site [www.apoioconsultoria-ma.com.br](http://www.apoioconsultoria-ma.com.br).
- 10.7. É vedada à inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão de Concurso, bem como a permanência de qualquer membro da Comissão que tenha vínculo de parentesco consanguíneo ou por afinidade até o 3º grau, com candidato postulante a cargo ofertado neste concurso.
- 10.8. Os itens deste **EDITAL** poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em **EDITAL** ou aviso a ser divulgado em locais públicos na sede do município e no site [www.apoioconsultoria-ma.com.br](http://www.apoioconsultoria-ma.com.br).
- 10.9. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão de Concurso designada pela Senhora Prefeita Municipal e pela empresa Apoio Consultoria Treinamentos e Projetos Ltda., no que tange a realização deste concurso.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
CONCURSO PÚBLICO**

10.2 Fica pré-estabelecido o seguinte cronograma para a realização do concurso público:

**CRONOGRAMA**

<b>DATA</b>		<b>EVENTO</b>
DIA	07.10.2010	INÍCIO DAS INSCRIÇÕES
DIA	15.10.2010	TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES
DIA	07.11.2010	DATA DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS
DIA	07.11.2010	RECEBIMENTO DOS TÍTULOS DE PROFESSOR E SUPERVISOR ESCOLAR
DIA	10.11.2010	DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR
DIA	16.11.2010	RESULTADO FINAL DO CONCURSO

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ITINGA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 30 DE SETEMBRO DE 2010.**

**LUZIVETE BOTELHO DA SILVA  
PREFEITA MUNICIPAL**

**COMISSÃO DO CONCURSO:**

**JOÁS MORAES DOS SANTOS  
PRESIDENTE**

**VANUSA DE OLIVEIRA ARAÚJO  
SECRETÁRIO**

**DANIELLE MARQUES GOMES  
MEMBRO**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
CONCURSO PÚBLICO

ANEXO I DO EDITAL Nº 001/2010

1. DOS CARGOS, VAGAS, SALÁRIO BASE, TAXA DE INSCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS/ESCOLARIDADE

CARGOS	Nº DE VAGAS	C.H.	SALÁRIO BASE	TAXA INSC.	PRÉ-REQUISITOS / ESCOLARIDADE
ASSISTENTE SOCIAL	01	40 h	1.500,00	70,00	Curso de Nível Superior Específico e Registro no Conselho de Classe.
BIÓLOGO	01	40 h	1.500,00	70,00	
ENFERMEIRO	02	40 h	1.500,00	70,00	
FARMACÊUTICO	01	40 h	1.500,00	70,00	
FISIOTERAPÊUTA	01	40 h	1.500,00	70,00	
FONOAUDIÓLOGO	01	40 h	1.500,00	70,00	
MÉDICO CLÍNICO GERAL	08	40 h	6.000,00	70,00	
NUTRICIONISTA	01	40 h	1.500,00	70,00	
ODONTÓLOGO	02	40 h	1.500,00	70,00	
PSICÓLOGO	01	40 h	1.000,00	70,00	
ZOOTECNISTA	01	40 h	1500,00	70,00	
SUPERVISOR ESCOLAR	10	40 h	1.818,45	70,00	Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Supervisão Escolar e/ou Especialização em Supervisão Escolar.
PROFESSOR DE 5ª A 8ª SÉRIE (6º AO 9º ANO) MATEMÁTICA	02	20 h	826,57	70,00	Licenciatura Plena com habilitação na disciplina que está concorrendo ou Curso Superior acompanhado de Certificado obtido em Programa Especial de Formação Pedagógica com habilitação na disciplina específica, registrado pelo órgão competente. (Art. 63, Inciso II, da Lei nº 9394, de 20/12/96 – LDB.
PROFESSOR DE 5ª A 8ª SÉRIE (6º AO 9º ANO) INGLÊS	02	20 h	826,57	70,00	
PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL DE 1ª A 4ª SÉRIE E EDUC. INFANTIL	20	20 h	511,50	50,00	Curso Médio em Magistério na modalidade Normal (art. 62 da LDB 9394/96).
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	09	40 h	510,00	50,00	Curso de Nível Médio
AUX. DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS	02	40 h	510,00	50,00	Curso de Nível Médio
DIGITADOR	02	40 h	510,00	50,00	Curso de Nível Médio + cursos de Informática
FISCAL DE TRIBUTOS	02	40 h	800,00	50,00	Curso de Nível Médio
TÉCNICO EM AGRONOMIA	01	40 h	700,00	50,00	Curso Técnico Específico
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	03	40 h	520,00	50,00	Curso Técnico Específico
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	01	40 h	550,00	50,00	Curso Técnico Específico
MOTORISTA CATEGORIA D	01	40 h	550,00	30,00	Curso de Nível Fundamental Completo
AGENTE DE PORTARIA	06	40 h	510,00	30,00	Curso de Nível Fundamental Incompleto
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12	40 h	510,00	30,00	Curso de Nível Fundamental Incompleto
CARPINTEIRO	01	40 h	800,00	30,00	Curso de Nível Fundamental Incompleto
ELETRICISTA	02	40 h	700,00	30,00	Curso de Nível Fundamental Incompleto
PEDREIRO	02	40 h	800,00	30,00	Curso de Nível Fundamental Incompleto
	<b>98</b>	-			



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
CONCURSO PÚBLICO

## 2. DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

### 2.1. ZONA URBANA

CARGOS	Nº DE VAGAS
ASSISTENTE SOCIAL	01
BIOLOGO	01
ENFERMEIRO	02
FARMACEUTICO	01
FISIOTERAPEUTA	01
FONOAUDIOLOGO	01
MEDICO CLINICO GERAL	08
NUTRICIONISTA	01
ODONTOLOGO	02
PSICOLOGO	01
ZOOTECNISTA	01
SUPERVISOR ESCOLAR	07
PROFES. DE 5ª A 8ª SERIE (6º AO 9º ANO) MATEMATICA	02
PROFES. DE 5ª A 8ª SERIE (6º AO 9º ANO) INGLES	02
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	06
AUXILIAR DE SERVIÇOS ODONTOLOGICOS	02
DIGITADOR	02
FISCAL DE TRIBUTOS	02
TECNICO EM AGRONOMIA	01
TECNICO EM ENFERMAGEM	03
TECNICO EM RADIOLOGIA	01
MOTORISTA CATEGORIA D	01
AGENTE DE PORTARIA	04
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08
CARPINTEIRO	01
ELETRICISTA	02
PEDREIRO	02
	66

### 2.2. ZONA RURAL

CARGOS	Nº DE VAGAS
SUPERVISOR ESCOLAR	03
PROFES. ENS. FUNDAMENTAL DE 1ª A 4ª SERIE E ED. INFANTIL - AREA DE ASSENTAMENTO	20
AUXILIAR ADMINISTRATIVO - AREA DE ASSENTAMENTO	03
AGENTE DE PORTARIA	02
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - AREA DE ASSENTAMENTO	04
	32



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
CONCURSO PÚBLICO

### 3. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública municipal com relação às matérias relacionadas ao âmbito de atuação do Serviço Social; Exercer outras tarefas correlatas.
<b>BIÓLOGO</b>	Executam atividades Técnico-Científicas que envolvem: Ensino, Planejamento, Supervisão, Coordenação e Execução de trabalhos relacionados com Estudos, Pesquisas, Projetos, emissão de laudos e pareceres técnicos e assessoramento Técnico-Científico nas áreas das Ciências Biológicas. Executar atividades complementares relacionadas à conservação, preservação, erradicação, manejo e melhoramento da biodiversidade, da gestão ambiental tanto nos aspectos técnico científico quanto na formulação de políticas publicas
<b>ENFERMEIRO</b>	Administrar, planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades e ações de enfermagem nos diferentes níveis de complexidade do sistema Supervisionar o atendimento a enfermos na preparação, exames e tratamentos médicos, assistindo-os em casos de internações e cumprindo determinações médicas; ter experiência com urgência e emergência; ter experiência em centro cirúrgico, obstetrícia e pediatria, entender de saúde pública e hospitalar. Exercer outras tarefas correlatas.
<b>FARMACÊUTICO</b>	Desenvolver atividade na área dos medicamentos e correlatos, desde a padronização, manipulação, armazenagem, controle de qualidade e distribuição; planejar, coordenar, executar e avaliar ações ligadas à área da química aplicada aos seres humanos na análise e na execução de exames laboratoriais.
<b>FISIOTERAPEUTA</b>	Atender clientes para prevenção, habilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia. Realizar diagnósticos. Orientar clientes, familiares, cuidadores e responsáveis e adotar medidas de precaução padrão de biossegurança.
<b>FONOAUDIOLOGO</b>	Avaliar as deficiências dos pacientes realizando exames fonéticos, elaborar plano de tratamento, desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da voz, avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, executar outras atribuições afins.
<b>MÉDICO</b>	Efetuar, na área específica atendimentos médico-cirúrgicos; emitir diagnósticos; emitir laudos de exames complementares inerentes à especialidade; prescrever medicamentos; realizar outras formas de tratamento, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica de acordo com a especialidade ou nível de atendimento exigido; cumprir e aplicar leis e regulamentos da Secretaria e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde.
<b>NUTRICIONISTA</b>	Planejar, organizar, controlar, supervisionar, executar e avaliar serviços de alimentação e nutrição; elaborar e/ou participar de estudos dietéticos, de programas e cursos relacionados com alimentação e nutrição; prestar assistência dietoterápica hospitalar e ambulatorial e participar de programas de educação/vigilância em saúde. Exercer outras atividades correlatas.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO**

<b>ODONTOLOGO</b>	Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região buco-maxilo-facial, utilizando procedimentos clínicos e cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal em geral; elaborar e aplicar medidas de caráter coletivo para diagnosticar, prevenir e melhorar as condições de saúde bucal da comunidade; supervisionar, assessorar e prestar suporte técnico de gestão à saúde; realizar outras formas de tratamento, de acordo com a especialidade; Exercer outras atividades correlatas
<b>PROFESSOR</b>	Exercer a docência no Sistema Público Municipal de Educação, de conformidade com a legislação vigente, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada. Planejar, executar, e avaliar as ações pedagógicas, propondo estratégias metodológicas compatíveis com as atividades a serem operacionalizadas, visando à melhoria da qualidade de ensino, num processo democraticamente articulado com a comunidade escolar; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; participar do processo de Formação Continuada. Exercer outras tarefas correlatas.
<b>PSICÓLOGO</b>	Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar diagnóstico e tratamento; Desenvolver trabalhos psicoterapêuticos; Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência em Saúde Mental, intervindo terapeuticamente com técnicas específicas individuais e/ou grupais, dentro de uma equipe multidisciplinar, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e de reinserção social; Executar tarefas correlatas
<b>ZOOTECNISTA</b>	Planejar, executar, acompanhar e controlar as atividades da Administração, voltadas à ciência, à extensão, à saúde e ao bem-estar social na área de Zootecnia, respeitados formação, legislação profissional e regulamentos do serviço. Fomentar produção animal, realizar experiências, aplicar e aperfeiçoar métodos no âmbito das atividades pertinentes; Elaborar relatório, parecer e laudo técnico em sua área de especialidade;. Executar outras tarefas correlatas.
<b>SUPERVISOR ESCOLAR</b>	Planeja, executa, supervisiona e avalia programas e projetos na área educacional voltados para: o apoio e assistência ao educando, a produção de tecnologias educacionais, o trabalho educativo e a capacitação profissional. Exercer outras atividades correlatas.
<b>DIGITADOR</b>	Realizar serviços de digitação de cartas, memorandos, minutas, textos, documentos diversos, alimentação de programas (como por exemplo bolsa escola, censo escolar etc...) e outras tarefas afins, necessária ao desempenho eficiente do sistema administrativo . Exercer outras tarefas correlatas
<b>TÉCNICO EM AGRONOMIA</b>	Executar tarefas de caráter técnico, relativas à programação, assistências técnicas e controle dos trabalhos agrícola, orientando os agricultores nas tarefas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais, combate a parasitas e a outras pragas, para auxiliar os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção agrícola. Exercer outras tarefas correlatas.
<b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>	Realizar atividades técnicas de enfermagem em unidade hospitalar e ambulatorial, sob supervisão de profissional da área de saúde, recepcionar pacientes para consultas e tratamentos, participar de atividades de educação em saúde, prestar cuidados de higiene e conforto, zelar pela guarda e conservação de vacinas. Controlar estoque de roupa, programar, distribuir e controlar a devolução dos mesmos. Auxiliar nas investigações infecto-contagiosas e outras na área de saúde comunitária, manter o controle de programas de vacinação.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
CONCURSO PÚBLICO

	Exercer outras tarefas correlatas.
<b>TECNICO EM RADIOLOGIA</b>	Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia. Operar aparelhos para produzir imagens e gráficos funcionais, como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia. Preparar pacientes e realizar exames de radioterapia. Prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta. Exercer outras tarefas correlatas.
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	Realizar atividades de suporte de auxiliar administrativo, executando serviços de conferir e registrar documentos, arquivar processos; serviços de digitação de cartas, memorandos, documentos diversos, conferir materiais recebidos; operar máquinas reprodutivas manter em perfeita ordem as dependências, equipamentos, máquinas e arquivo. Exercer outras atribuições afins.
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS</b>	Realizar atividades de auxílio nos serviços odontológico, em postos de saúde, recepcionar pacientes para consultas e tratamentos, participar de atividades de educação em saúde bucal, prestar cuidados de higiene e conforto, zelar pela guarda e conservação de aparelhos e equipamentos. Controlar estoque de roupa, programar, distribuir e controlar a devolução dos mesmos. Triar a clientela em recepção nos postos de saúde, verificar e registrar dados de atendimentos odontológicos. Auxiliar na desinfecção, limpeza de aparelhos e matérias utilizados nos postos de saúde. Exercer outras tarefas correlatas.
<b>FISCAL DE TRIBUTOS</b>	Executar atividades que envolvam a fiscalização, autuação e outros relativos à arrecadação de impostos municipais. Fiscalizar estabelecimentos comerciais e industriais, com respeito à aplicação das Leis relativas à tributação; lavrar autos de infração às normas legais; executar outras atividades afins.
<b>MOTORISTA CATEGORIA D</b>	Dirigir veículos para o transporte de pessoas e materiais; Examinar diariamente, as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua manutenção. Exercer outras tarefas.
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	Executar atividades de suporte as ações operacionais no âmbito da administração municipal, tais como: mensageiro, distribuidor e receber de documentos/processos, auxiliar de manutenção e conservação do patrimônio público. Exercer outras tarefas correlatas.
<b>AGENTE DE PORTARIA</b>	Realizar vigilância nos órgãos e entidades percorrendo e inspecionando sistematicamente suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. Exercer outras tarefas correlatas.
<b>CARPINTEIRO</b>	Efetuar trabalhos gerais de <b>carpintaria</b> , cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira para confecção e reparos de móveis no âmbito dos órgãos municipais.
<b>ELETRICISTA</b>	Montar e fazer a manutenção de instalações elétricas e de aparelhos e equipamentos elétricos para assegurar condições de funcionamento regular e permanente da municipalidade Exercer outras tarefas correlatas.
<b>PEDREIRO</b>	Executar, sob supervisão direta, trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, muros, paredes e outras obras. Construir formas e armações de ferro para concreto. Colocar telhas, azulejos e ladrilhos. Armar andaimes. Assentar e recolocar aparelhos sanitários e outros





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
CONCURSO PÚBLICO

assessórios. Exercer outras tarefas correlatas.

**ANEXO II DO EDITAL DE Nº 001/2010**

**DAS PROVAS OBJETIVAS E DOS TÍTULOS**

**1. DAS PROVAS OBJETIVAS**

CARGO	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Assistente Social Biólogo Enfermeiro Farmacêutico Fisioterapeuta Fonoaudiólogo Medico Clínico Geral Nutricionista Odontólogo Psicólogo Zootecnista	Conhecimentos Específicos Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais/Atualidades	35 10 05	70 20 10
Professor Ensino Fundamental - 5ª a 8ª Série (6º ao 9º ano)	Conhecimentos Específicos Conhecimentos Pedagógicos Língua Portuguesa	30 10 10	60 20 20
Supervisor Escolar	Conhecimentos Pedagógico/Específicos Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais/Atualidades	35 10 05	70 20 10
Professor do Ensino Fundamental de 1ª a 4ª serie (1º ao 5º ano) e Educação Infantil.	Português Matemática Historia e Geografia-Brasil/Estado/Município Conhecimentos Pedagógicos	10 10 10 20	20 20 20 40
Técnico em Agronomia Técnico em Enfermagem Técnico em Radiologia Auxiliar de Serviços Odontológicos Motorista	Português Matemática Conhecimentos Específicos	15 10 25	30 20 50
Auxiliar Administrativo Fiscal de Tributos Digitador	Português Matemática Conhecimentos Gerais e Específicos	15 10 25	30 20 50
Auxiliar de Serviços Gerais Agente de Portaria Carpinteiro Eletricista Pedreiro	Português Matemática Conhecimentos Gerais e Específicos	20 10 20	40 20 40



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
CONCURSO PÚBLICO

## 2. DOS TÍTULOS

### 2.1. SUPERVISOR ESCOLAR E PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL - 5ª A 8ª SÉRIE (6º AO 9º ANO)

DISCRIMINAÇÃO	COMPROVANTES	QT MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
*Pós-graduação em nível de Especialização em área relacionada com a Educação, com carga horária mínima do curso de 360 horas.	Certificado e ou Certidão acompanhado do histórico escolar, de acordo com o item 3.2.7 do presente Edital.	01	05	05
Formação Continuada- Participação em Cursos, Seminários, Congressos, e/ou outros aperfeiçoamentos, na Área de Educação,	Certificados, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas a contar de 2005.	05	01	05
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		-	-	<b>10</b>

\*Para o cargo de Supervisor Escolar, não será considerado como título a Especialização em Supervisão Escolar haja vista a mesma ser considerada também como pré-requisito para investidura no cargo.

### 2.2 - PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL - 1ª A 4ª SÉRIE (1º AO 5º ANO)

DISCRIMINAÇÃO	COMPROVANTES	QT MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Graduação em Pedagogia	Certificado e ou Certidão acompanhado do histórico escolar, de acordo com o item 3.2.7 do presente Edital.	01	05	05
Formação Continuada- Participação em Cursos, Seminários, Congressos, e/ou outros aperfeiçoamentos, na Área de Educação,	Certificados, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas a contar de 2005.	05	01	05
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		-	-	<b>10</b>



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
CONCURSO PÚBLICO

ANEXO III DO EDITAL Nº 001/2010  
ATESTADO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA  
QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGAS

Atesto, para os devidos fins, que o sr(a) .....  
.....  
..... candidato ao cargo de .....  
..... apresenta  
.....  
.....  
.....  
com CID ..... tendo como provável causa da  
deficiência: .....  
.....  
sendo a mesma (compatível ou não compatível)..... com as atribuições do  
cargo ..... disponibilizado no Concurso Publico do Município de ITINGA -MA, conforme Edital  
nº 001/2010.  
..... de ..... de 2010.

Carimbo com o nome e CRM do Médico

OBS. Este documento é um modelo referencial de atestado médico, podendo ser utilizado ou não a critério do médico, no entanto o atestado apresentado deverá conter todos os dados acima mencionados.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ITINGA, ESTADO DO MARANHÃO, EM 30 DE SETEMBRO DE 2010.**

**LUZIVETE BOTELHO DA SILVA  
PREFEITA MUNICIPAL**

**COMISSÃO DO CONCURSO:**

**JOÁS MORAES DOS SANTOS  
PRESIDENTE**

**VANUSA DE OLIVEIRA ARAÚJO  
SECRETÁRIO**

**DANIELLE MARQUES GOMES  
MEMBRO**