



EDITAL N.º 001/2012/PMPD CONCURSO PÚBLICO

A Excelentíssima Sr.ª Prefeita de Presidente Dutra, Estado do Maranhão, nos termos da legislação vigente, torna público para o conhecimento dos interessados a reabertura das inscrições ao Concurso Público que trata o presente Edital e seus Anexos, de provas objetivas, destinado ao provimento de 110 (cento e dez) vagas que não foram preenchidas no Edital do Concurso nº 001/2011 para cargos no âmbito da Administração Pública Municipal, o qual se regerá de acordo com as instruções seguintes:

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será regido por este edital, o qual contém os itens, anexos e condições que o regulam, conforme legislação vigente.

1.2 O Concurso Público será realizado pelo **INSTITUTO LUDUS**, com sede na Rua Alecrim, 2.199, Bairro Jôquei Clube – em Teresina – PI, empresa contratada na forma da lei, obedecidas às normas constantes no presente Edital.

1.3 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de Presidente Dutra - MA, as provas poderão ser realizadas em dois turnos ou em mais de uma data, sendo o ônus do deslocamento por conta do candidato.

1.4 O concurso compreenderá de aplicação de Provas.

1.5 A criação dos cargos está prevista na Lei Municipal Nº 473/2011.

1.6 O número máximo de candidatos classificados por cargo obedece ao Decreto Federal 6.944, de 21 de agosto de 2009 (usado subsidiariamente), conforme os números estabelecidos no Anexo I deste Edital.

1.7 O regime de trabalho dos contratados é o estatutário, na forma da legislação do Município de Presidente Dutra - MA.

2- DOS CARGOS E VAGAS

2.1. Número de Vagas: 110 (cento e dez) vagas de cargos públicos, conforme quadros seguintes:

LOCAL: A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO					
Cargo	Requisitos Necessários (escolaridade mínima)	Vagas	PNE(*)	Remuneração (R\$)	CH Semanal
Engenheiro Agrônomo	Graduação em Engenharia Agrônômica + Registro no CREA	02	-	3.270,00	40h
Engenheiro Civil	Graduação em Engenharia civil + Registro no CREA	02	-	1.207,28	40h
Médico – Clínica Geral	Graduação em Medicina + Registro no CRM + Residência médica na área	03	-	2.502,57	40h
Médico – Especialista em Saúde Mental	Graduação em Medicina + Registro no CRM + Residência médica na área	01	-	2.502,57	40h
Médico Pediatra	Graduação em Medicina + Registro no CRM e Residência médica na área	01	-	2.502,57	40h
Médico Ortopedista	Graduação em Medicina + Registro no CRM e Residência médica na área	01	-	2.502,57	40h
Médico Obstetra	Graduação em Medicina + Registro no CRM e Residência médica na área	01	-	2.502,57	40h
Agente Administrativo	Ensino Médio Completo + Domínio de microinformática	24	03	647,00	40h
Agente de Vigilância Epidemiológica	Ensino Médio Completo	05	01	622,00	40h
Atendentes de Unidades de Saúde	Ensino Médio Completo	08	01	622,00	40h



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



Auxiliar de Laboratório	Ensino Médio Completo	05	01	622,00	40h
Auxiliar de Serviços Odontológicos	Ensino Médio Completo	01	-	622,00	40h
Fiscal de Vigilância Sanitária	Ensino Médio Completo + Formação em microinformática	05	01	699,00	40h
Fiscal de Obras	Técnico em Edificações + Registro no CREA	02	-	699,00	40h
Fiscal de Tributos	Ensino Médio Completo + Domínio de microinformática	02	-	699,00	40h
Técnico em Edificações	Curso Técnico em Edificações + Registro no CREA	01	-	699,00	40h
Técnico em Enfermagem	Curso Técnico em Enfermagem + Registro no COREN	22	03	550,00	40h
Técnico em Informática	Curso Técnico em Informática	01	-	699,00	40h
Técnico em Laboratório	Ensino Médio Completo + Habilitação Laboratório	02	-	699,00	40h
Técnico em Radiologia Médica	Ensino Médio Completo + Habilitação em Radiologia	01	-	1.020,00	24h
Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio Completo + Habilitação em Segurança do Trabalho	01	-	1.020,00	40h
Bombeiro Hidráulico de Manutenção	Fundamental Incompleto - 4.ª série do ensino fundamental + Experiência mínima de 3 anos na profissão	01	-	622,00	40h
Digitadores	Fundamental Incompleto - 4.ª série do ensino fundamental + Experiência mínima de 3 anos na profissão	08	01	622,00	40h
Eletricista de Manutenção	Fundamental Incompleto - 4.ª série do ensino fundamental	02	-	622,00	40h
Mecânico (a) de Manutenção	Fundamental Incompleto - 4.ª série do ensino fundamental + Experiência mínima de 3 anos na profissão	02	-	622,00	40h
Motorista – I	Fundamental Completo + CNH categoria “C”	02	-	622,00	40h
Motorista – II	Fundamental Completo + CNH categoria “D”	01	-	662,00	40h
Motorista – III	Fundamental Completo + CNH categoria “E”	01	-	1.020,00	40h
Operador de Maquinas Pesadas I	Fundamental Completo + CNH categoria “C”	01	-	622,00	40h
Operador de Maquinas Pesadas II	Fundamental Completo + CNH categoria “C”	01	-	647,00	40h
Operador de Maquinas Pesadas III	Fundamental Completo + CNH categoria “C” + experiência mínima de 2 anos na profissão	01	-	713,00	40h
		110	11		

(*) Vagas destinadas, **preferencialmente** a Portadores de Necessidades Especiais (PNEs). Fica estabelecido que, mesmo no caso de não constar na tabela acima previsão de vagas destinadas preferencialmente a Portadores de Necessidades Especiais, caso seja, a critério da Administração Pública, convocado mais de 03 classificados para determinado cargo, a quarta convocação, **se houver**, para qualquer um dos cargos acima disponibilizados, será, **preferencialmente**, ocupada por um Portador de Necessidades Especiais, respeitando-se a classificação e o local para o qual o candidato PNE concorre.



- 2.2. Os nomeados serão lotados conforme a disponibilidade e a critério da Administração Pública.
- 2.3. Não havendo candidatos aprovados para o preenchimento de todas as vagas oferecidas, o Edital poderá ser reaberto para o provimento das vagas remanescentes.
- 2.4. As atribuições dos cargos estão contidas no **Anexo III** deste Edital.
- 2.5. Os membros da Comissão Organizadora do Concurso e funcionários do Instituto Ludus, assim como seus cônjuges, companheiros, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º grau, não poderão participar do certame, sob pena de exclusão dos mesmos a qualquer tempo, sem devolução da taxa de inscrição.
- 2.6. Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolada junto a Prefeitura Municipal de Presidente Dutra - MA, localizada na Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210, Centro ou na sede do Instituto Ludus, localizado na Rua Alecrim 2199, Jockey Clube, Teresina-PI.
- 2.7. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais Aditivos, caso existam, relativos as informações referentes as etapas deste Concurso Público, dar-se-ão com a afixação no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico www.institutoludus.com.br, respeitando o que dispõe o subitem 14.11 deste Edital.
- 2.8. É de responsabilidade exclusiva do candidato observar, rigorosamente, o presente edital e os comunicados a serem informados através dos meios de divulgação acima citados, vindo tais documentos a constituir parte integrante deste edital.**

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão feitas somente via internet, no endereço www.institutoludus.com.br, no período compreendido entre **14/05 a 08/06/2012**.
 - 3.1.1. A inscrição no Concurso Público implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do Concurso Público, cujas regras, normas, critérios e condições os candidatos se obrigam a cumprir.
- 3.2. O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo e, no dia da prova, escolher para qual cargo vai concorrer.
- 3.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.institutoludus.com.br e adotar o procedimento abaixo discriminado:
 - 3.3.1. Fazer a leitura do edital de abertura do concurso para conhecer e estar ciente das exigências e regras contidas no mesmo;
 - 3.3.2. Clicar no ícone "Inscrições Online", selecionar o concurso no qual deseja se inscrever e clicar em "Inscrição";
 - 3.3.3. Preencher integral e corretamente a ficha de inscrição com os seus dados pessoais e clicar no ícone "Salvar";
 - 3.3.4. Após clicar em "salvar" a inscrição, o candidato deverá clicar no ícone "Confirmar", e logo após clicar no ícone "imprimir boleto bancário" para pagamento;
 - 3.3.5. O boleto deverá ser pago na rede bancária até a data de vencimento nele expressa;
 - 3.3.6. Informações complementares sobre os procedimentos de inscrição podem ser obtidas no endereço eletrônico www.institutoludus.com.br.
- 3.4. O Instituto Ludus não se responsabilizará por solicitações de inscrições não recebidas por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.5. O candidato assumirá a responsabilidade pelos dados fornecidos no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 3.6. O valor relativo à inscrição não será devolvido em hipótese alguma.
 - 3.6.1. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros ou para outros concursos, bem como é vedada a alteração do cargo ao qual o candidato tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.
- 3.7. O comprovante de pagamento da inscrição original deverá ser mantido em poder do candidato até o final do certame, pois caso haja necessidade de comprovação de pagamento pelo candidato, o Instituto poderá solicitá-lo posteriormente.
- 3.8. Não será aceita inscrição via postal, por fax ou outra forma que não estabelecida neste Edital, tampouco pagamento via depósito bancário.
- 3.9. As inscrições efetuadas somente serão homologadas após a confirmação do pagamento do valor de inscrição.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



3.10. A confirmação de homologação da inscrição do candidato deverá ser consultada no endereço eletrônico www.institutoludus.com.br, na data prevista no **Anexo II** – Cronograma do Concurso.

3.10.1. Caso haja algum erro ou omissão detectados em sua inscrição (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço, etc.), o candidato terá o prazo de 48 horas após a divulgação para recorrer junto ao Instituto Ludus, por meio de formulário disponibilizado no endereço eletrônico www.institutoludus.com.br, ou nas condições do item 3.10 das inscrições homologadas.

3.10.2. Caberá recurso relativo à inscrição que tenha sido efetuada com o regular recolhimento da respectiva taxa de inscrição e que não conste como homologada, na forma do item 3.10, o qual deverá ser protocolado em formulário específico disponível no site www.institutoludus.com.br, no prazo estabelecido no subitem 3.10.1.

3.11. Não serão aceitas solicitações de mudança de cargo, sendo a escolha de exclusiva responsabilidade do candidato no ato da inscrição.

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

3.13. Será anulada a inscrição, em qualquer ocasião, se for verificado que deixou de ser cumprido qualquer requisito previsto neste Edital.

3.14. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrições cujos pagamentos forem efetuados após o prazo estabelecido no boleto.

3.15. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados: Banco do Brasil, Correios ou Receita Federal, em tempo hábil para conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

3.16. O pagamento em terminais eletrônicos via envelopes, depósitos, DOC, TED e/ou transferências bancárias NÃO será aceito em hipótese alguma.

3.17. Não será aceita as inscrições com pagamento efetuado após a data determinada no boleto de pagamento.

4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

4.1 – Conforme o **Quadro I**, seguinte:

Quadro I - DO VALOR DAS INSCRIÇÕES	
CARGOS PÚBLICOS	Valor das Inscrições (R\$)
Engenheiro Agrônomo; Médico Clínico Geral; Médico em Saúde Mental; Médico Pediatra; Médico Ortopedista; Médico Obstetra.	R\$ 70,00 (setenta reais)
Agente Administrativo – NM; Agente de Vigilância Epidemiológica; Atendentes de Unidades de Saúde; Auxiliar de Laboratório; Auxiliar de Serviços Odontológicos; Fiscal de Vigilância Sanitária; Fiscal de Obras; Fiscal de Tributos; Técnico em Edificações; Técnico em Enfermagem; Técnico em Informática; Técnico em Laboratório; Técnico em Radiologia Médica; Técnico em Segurança do Trabalho.	R\$ 40,00 (quarenta reais)
Bombeiro Hidráulico de Manutenção; Digitadores; Eletricista de Manutenção; Mecânico de Manutenção; Motorista – I; Motorista – II; Motorista – III; Operador de Maquinas Pesadas I; Operador de Maquinas Pesadas II; Operador de Maquinas Pesadas III.	R\$ 30,00 (trinta reais)

5. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNEs).

5.1. Serão reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais, em caso de aprovação, o mínimo de 5% (cinco) por cento, não excedendo 20% (vinte) por cento do exato número de vagas determinadas para cada cargo neste Edital, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorre.

5.2. Na falta de candidatos aprovados para a vaga reservada aos portadores de necessidades especiais, esta será preenchida pelos demais concursados, com a estrita observância da ordem classificatória.

5.3. Serão consideradas necessidades especiais somente aquelas conceituadas na medicina especializada enquadradas nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal nº3298/99, com redação dada pelo Decreto nº 5296, de 2004.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



- 5.4. De acordo com o referido Decreto, o candidato, portador de necessidades especiais, deverá identificá-la na ficha de inscrição, declarando ainda estar ciente das atribuições do cargo e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições para fins de habilitação no estágio probatório.
- 5.5. As pessoas portadoras de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, particularmente em seu Artigo n.º 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, horário, local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os candidatos.
- 5.6. A solicitação de condições especiais será atendida, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 5.7. Os candidatos portadores de necessidades especiais deverão encaminhar **até o último dia de inscrição** os documentos a seguir via SEDEX ou por carta registrada com aviso de recebimento ao Instituto Ludus, Rua Alecrim, 2199, Jockey Club, Teresina-PI endereçada à Comissão Organizadora do Concurso Público:
- a) Laudo Médico original ou cópia autenticada emitido nos últimos seis meses, atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças – CID, acompanhado da cópia simples do CPF;
 - b) Solicitação do acompanhamento para realizar prova com monitor ou a confecção da prova ampliada, para os portadores de deficiência (cegos ou amblíopes);
 - c) Solicitação de tempo adicional para realização da prova, com justificativa de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, para os candidatos cuja deficiência comprovadamente assim o exigir. Esta deverá ser requerida no prazo determinado para as inscrições através de requerimento constante no Anexo VI deste edital.
 - d) O candidato com deficiência auditiva, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, o intérprete da Língua Brasileira de Sinais-LIBRAS.
- 5.8. O cumprimento da alínea “a” é indispensável e determinará a não inclusão do candidato como portador de necessidade especial;
- 5.9. O não atendimento da alínea “b” desobrigará a organização do Concurso Público da confecção de prova ampliada para cegos ou amblíopes.
- 5.10. O não atendimento da alínea “c” cancelará a concessão de tempo adicional.
- 5.11. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidas nem fornecidas cópias desse laudo.
- 5.12. O candidato portador de necessidade especial que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 5.13. A classificação dos candidatos optantes pela reserva de vaga aos portadores de necessidade especial dar-se-á no exato número de vaga da reserva, constando na lista geral de classificação do cargo para o qual optou a concorrer, e em lista específica para deficientes.
- 5.14. O candidato portador de necessidade especial, se classificado, será, antes de sua nomeação, submetido à avaliação de Equipe Multiprofissional indicada pela Prefeitura Municipal de Presidente Dutra - MA, na forma do disposto no art. 43 do Decreto nº 3298, de 20/12/99, que verificará sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não, bem como, o seu grau de capacidade para o exercício do cargo.
- 5.15. A Prefeitura Municipal de Presidente Dutra – MA seguirá a orientação do parecer da equipe multiprofissional, de forma terminativa, sobre a qualificação do candidato como portador de necessidades especiais e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.
- 5.16. A data de comparecimento do candidato portador de necessidade especial aprovado perante a Equipe Multiprofissional ficará a cargo da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra – MA.
- 5.17. O candidato deverá estar atento à data mencionada no item 5.16 que será divulgada no mural da sede da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra – MA.
- 5.18. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de necessidade especial à avaliação da Equipe Multiprofissional.
- 5.19. Caso o candidato não tenha sido classificado como portador de necessidade especial ou sua deficiência não tenha sido julgada compatível com o exercício das atribuições do cargo, este passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação, não cabendo recurso dessa decisão.
- 5.20. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.



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

6. DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. O Concurso Público constará de prova escrita, **constando de 40 (quarenta) questões**, em forma objetiva, de múltipla escolha **com 5 (cinco) alternativas cada**, em que uma, e somente uma alternativa é correta.

6.1.1. **A prova objetiva terá duração de 3 (três) horas.**

6.1.2. O certame consta apenas da prova objetiva. Somente serão classificados aqueles candidatos que alcançarem o número mínimo de acertos, definidos nos Quadros II, III e IV, e, ao mesmo tempo, no número de classificados possíveis para cada cargo, conforme definido no Anexo I deste Edital

6.2. O conteúdo programático das disciplinas das provas objetivas está descrito no Anexo IV deste Edital.

6.3 – Quadros (Do número, do peso e modalidades das questões das provas)

QUADRO II				
Bombeiro Hidráulico de Manutenção; Digitadores; Eletricista de Manutenção; Mecânico de Manutenção; Motorista – I; Motorista – II; Motorista – III; Operador de Maquinas Pesadas I; Operador de Maquinas Pesadas II; Operador de Maquinas Pesadas III.				
DISCIPLINAS	N.º DE QUESTÕES	PESOS	PONTUAÇÃO PONDERADA	
			ACERTO MÍNIMO POR PROVA	ACERTO MÍNIMO DO CONJUNTO DA PROVA
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	SEM EXIGÊNCIAS	50 PONTOS
MATEMÁTICA BÁSICA	10	1,0	SEM EXIGÊNCIAS	
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS + C. LOCAIS	20	3,5	SEM EXIGÊNCIAS	

QUADRO III				
Agente Administrativo – NM; Agente de Vigilância Epidemiológica; Atendentes de Unidades de Saúde; Auxiliar de Laboratório; Auxiliar de Serviços Odontológicos; Fiscal de Vigilância Sanitária; Fiscal de Obras; Fiscal de Tributos; Técnico em Edificações; Técnico em Enfermagem; Técnico em Informática; Técnico em Laboratório; Técnico em Radiologia Médica; Técnico em Segurança do Trabalho.				
DISCIPLINAS	N.º DE QUESTÕES	PESOS	PONTUAÇÃO PONDERADA	
			ACERTO MÍNIMO POR PROVA	ACERTO MÍNIMO DO CONJUNTO DA PROVA
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	SEM EXIGÊNCIAS	50 PONTOS
MATEMÁTICA BÁSICA	10	1,0	SEM EXIGÊNCIAS	
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS + C. LOCAIS	20	3,5	SEM EXIGÊNCIAS	

QUADRO IV				
Engenheiro Agrônomo; Engenheiro Civil; Médico Clínico Geral; Médico em Saúde Mental; Médico Pediatra; Médico Ortopedista; Médico Obstetra				
PROVA – MODALIDADES	N.º DE QUESTÕES	PESOS	PONTUAÇÃO PONDERADA	
			ACERTO MÍNIMO POR PROVA	ACERTO MÍNIMO DO CONJUNTO DA PROVA
LÍNGUA PORTUGUESA	10	1,0	SEM EXIGÊNCIA	50 PONTOS
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS + C. LOCAIS	30	3,0	45 PONTOS	



6.4. Os candidatos que não atingirem o número mínimo de acerto estabelecido nos QUADROS II, III e IV (subitem 6.3) acima, não serão considerados classificados no concurso.

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. A realização das provas do certame está prevista para ocorrer **no dia 08/07/2012(domingo), na cidade de Presidente Dutra – MA, no horário das 08:00 às 11:00h.**

7.2. A aplicação da prova na data e horário prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização, podendo o mesmo ser realizado em dois turnos.

7.2.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados nos estabelecimentos localizados na cidade de Presidente Dutra – MA, o Instituto Ludus reserva-se o direito de realizar as provas em dias e turnos diferentes ao previsto no supracitado Edital.

7.3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais da Prova serão disponibilizados no endereço eletrônico www.institutoludus.com.br.

7.3.1. É recomendado ao candidato imprimir o Cartão de Inscrição, o qual estará indicando a data, o local, o horário e o endereço de realização da prova, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção do Cartão de Inscrição, por meio de impressão.

7.3.2. O candidato obriga-se a conferir todos os dados pessoais constantes do Cartão de Inscrição (nome completo, número do documento de identificação, data de nascimento e sexo). Havendo divergência, solicitar ao fiscal a correção no dia da realização da Prova Escrita Objetiva por meio de registro em ATA.

7.3.3. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais do subitem 7.3.2. deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

7.3.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas.

7.3.5. Os locais de prova também poderão ser consultados no mural da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra – MA.

7.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 01(uma) hora do horário determinado para o início das provas, não sendo admitido o ingresso nos locais de prova dos candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o início da aplicação das provas.

7.5. Serão submetidos à aplicação das provas apenas os candidatos que apresentarem documento original com foto, não sendo aceito protocolos, crachás, identidade funcional, título de eleitor, carteira nacional de habilitação (modelo antigo) e outros não admitidos oficialmente como documento hábil de identificação.

7.5.1. Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar das Listas de Presença, embora o mesmo tenha em seu poder o respectivo comprovante de pagamento e comprovante de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Edital, este poderá participar deste concurso público, devendo tal fato ser registrado em ata.

7.5.2. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da referida regularidade, por apreciação da Comissão do Concurso Público.

7.5.3. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.6. Não é necessária a apresentação do Cartão de Inscrição no dia da realização das provas, bastando o candidato comparecer ao local designado, munido de caneta esferográfica de tinta de cor azul ou preta, e de documento oficial e válido de identidade, contendo fotografia e assinatura, desde que seu nome conste na relação de inscritos.

7.6.1. Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte brasileiro (ainda válido); certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto, obedecido o período de validade).

7.6.2. Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento ou casamento, CPF, título de eleitor; carteira Nacional de Habilitação (modelo sem foto ou com período de validade vencido); carteira de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

7.6.2.1. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.

7.6.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

7.6.4. O candidato que não apresentar documento oficial de identidade original e válido não realizará as provas.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



7.6.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá portar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, **acompanhado de um outro documento oficial que o identifique** sob pena de não poder adentrar do recinto e participar do concurso, sendo submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.6.6. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas, em especial quanto à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.7. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada de provas. O não comparecimento acarretará a eliminação automática do candidato, seja qual for o motivo alegado.

7.8. A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos malotes, na presença dos candidatos.

7.9. Será excluído do concurso o candidato que:

a) Apresentar-se após o horário estabelecido, pois os portões dos Centos de Aplicação de Provas serão fechados **RIGOROSAMENTE**, às 08:00 horas;

b) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

b.1. Ao se ausentar da sala de provas – sempre acompanhado do fiscal – o candidato não poderá levar consigo o caderno de questões, folha de respostas ou qualquer outro meio para anotação. O descumprimento desta norma implica na eliminação sumária do candidato.

c) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos;

d) Estiver portando e/ou utilizando armas, aparelhos sonoros, fonográficos, de comunicação ou de registro, eletrônicos ou não, tais como: agendas, calculadoras, relógios não convencionais, telefones celulares, *papers*, microcomputadores portáteis ou similares;

e) É vedado também o uso de óculos escuros, protetores auriculares ou de quaisquer acessórios de chapelaria tais como chapéu, boné, gorro etc.

f) Utilizar aparelho 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;

g) Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma adentrar no ambiente das provas portando celulares ligados ou qualquer tipo de aparelho eletrônico ligado, sob pena de ser eliminado do certame. Caso o candidato seja surpreendido com tais equipamentos ligados será excluído do certame e convidado a se retirar do local da realização das provas, sofrendo as punições legais cabíveis;

h) 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, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

i) Lançar meios ilícitos para execução das provas;

j) Não devolver integralmente o material recebido;

l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

m) Recusar-se a entregar a folha de respostas e o Caderno de Questões ao término do tempo destinado para a realização das provas;

n) Deixar de assinar a folha de respostas e a lista de presença;

o) Descumprir as instruções contidas no caderno de questões;

p) Não apresentar o documento que o identifique, conforme exigido no item 7.5 e subitens;

q) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da Comissão Organizadora do Concurso Público ou com a equipe auxiliar.

7.10. Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos:

a) O candidato após adentrar a sala de realização das provas não poderá ausentar-se sem acompanhamento do fiscal;

b) somente após decorrida uma hora do início das provas, o candidato poderá entregar seu caderno de questões, sua folha de respostas e retirar-se da sala de provas. O candidato que insistir em sair da sala de provas, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência declarando sua desistência do Concurso, que será lavrado pelo coordenador do local;

c) **ao candidato não será permitido levar seu caderno de questões, o qual estará disponível na internet em até 02 dias após a sua aplicação;**

d) ao terminar as provas, o candidato entregará, **obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu Caderno de Questões e a sua Folha de Respostas;**



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



- e) os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.
- 7.11. Como medida complementar às elencadas no item anterior, os candidatos poderão ser submetidos a sistema de detecção de metais quando do ingresso no local de aplicação de provas e saída de sanitários durante a realização das provas.
- 7.12. O candidato deverá assinalar suas respostas no Caderno de Questões e transcrevê-las na Folha de Respostas, único documento válido para a correção eletrônica.
- 7.13. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.
- 7.14. Não serão computadas questões não assinaladas na Folha de Respostas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 7.15. Na correção da Folha de Respostas, será atribuída nota zero às questões rasuradas, com mais de uma opção assinalada e àquelas marcadas de forma incorreta, além do local de marcação ou em branco. O preenchimento da Folha de Respostas deve se processar, obrigatoriamente, na forma do modelo nela descrito.
- 7.16. Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal.
- 7.17. Sob nenhuma hipótese, haverá a substituição da Folha de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasuras, ainda que legível.
- 7.18. Será eliminado do concurso o candidato que pintar a parte superior do cartão resposta (inscrição e cargo).
- 7.19. Ao receber a Folha de Respostas, o candidato deverá assiná-la, sob pena de eliminação do certame, bem como assinar a Lista de Frequência.
- 7.19. Qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão somente deverá ser arguida em sede de Recurso, no prazo estabelecido **neste Edital (Anexo II – Cronograma)**
- 7.20. O não comparecimento excluirá automaticamente o candidato do concurso.
- 7.21. **Será eliminado o candidato que rubricar, abreviar o pré-nome ou o nome, ou assinar com letra de forma o cartão resposta.**
- 7.22. Na prova objetiva, o valor do(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuído a todos os candidatos.
- 7.23. O gabarito das provas escritas objetivas será divulgado no segundo dia útil a data da aplicação das provas, a partir das 18:00h no site www.institutoludus.com.br.
- 7.24. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa.
- 7.25. Não será concedido tempo adicional para execução da prova escrita à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação. A candidata poderá levar crianças sob sua responsabilidade apenas no caso de amamentação.
- 7.26. O Instituto Ludus não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 7.27. Em hipótese alguma haverá vista ou revisão de provas, facultada, no entanto, a interposição de recursos na forma do item 9 e seus subitens, deste Edital.
- 7.28. Qualquer alteração no Cronograma de Execução do Concurso Público, **Anexo II**, será divulgada no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico www.institutoludus.com.br.
- 7.29. A relação das notas da prova objetiva será publicada no Mural da Prefeitura e no endereço eletrônico www.institutoludus.com.br em ordem de classificação dos candidatos por cargo.
- 7.30. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 7.31. Em hipótese nenhuma o candidato poderá realizar a prova fora do local, data e horário determinados.
- 7.32. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 7.33. 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 alegação de estar aguardando que alguém o traga.



7.34. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

7.35. O documento de identidade deverá ser apresentado na entrada da sala ao FISCAL DE SALA.

7.36. Todas as ocorrências e intercorrências serão registradas na Ata de sala, pelo fiscal de sala.

7.37. Por motivo de segurança não será permitido ao candidato fazer uso de qualquer tipo de anotações que não seja o rascunho parte integrante da Prova que será destacado na hora da entrega pelo fiscal de sala. Caso o candidato seja surpreendido com qualquer outro tipo de anotações em documentos que não seja o previsto acima, será eliminado do certame.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. Para todos os cargos serão aplicadas provas escritas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, valendo 100 (cem) pontos. Será classificado o candidato que atingir o número mínimo de 50 (cinquenta) pontos e atender às demais exigências estabelecidas nos Quadros II, III e IV deste edital, **respeitando o número máximo de classificados por cargo, conforme o estabelecido no Anexo I.**

8.2. A aprovação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas (pontos) obtidas nas provas, e igual ou superior ao número de pontos estabelecidos nos Quadros II, III e IV calculada na forma estabelecida neste edital.

8.3. Do desempate: na hipótese de igualdade de nota, terá preferência, sucessivamente, o candidato:

8.3.1. Se o candidato tem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até a data da realização da prova, o critério de desempate, na ordem, é:

a) o mais idoso;

b) Tenha obtido a maior pontuação na Prova Objetiva de conteúdo específico da categoria profissional;

c) Maior pontuação na prova de língua portuguesa;

8.3.2. Se o candidato é menor de 60 (sessenta) anos até a data da realização da prova

a) Tenha obtido a maior pontuação na Prova Objetiva de conteúdo específico da categoria profissional.

b) Tenha obtido a maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;

c) O candidato mais idoso.

8.3.3. Persistindo o empate entre os candidatos, o desempate se dará por intermédio do sistema de sorteio público, na presença de um Promotor de Justiça do Município.

8.4. O candidato, cumprindo todas as exigências do presente Edital, será classificado em ordem decrescente de pontos, observado o percentual mínimo da prova conforme estabelece o subitem 6.4.

8.5. O candidato aprovado será convocado segundo a ordem de classificação, e sua lotação será de acordo com a disponibilidade e conveniência da Administração Pública.

10. DOS RECURSOS

10.1. Somente o próprio candidato poderá interpor recurso.

10.2. Caberá recurso contra os seguintes atos, nos prazos estabelecidos no Anexo II deste Edital:

10.2.1. Contra a homologação das inscrições;

10.2.2. Contra o gabarito preliminar da prova objetiva;

10.2.3. Contra a pontuação na prova objetiva;

10.3. **Os recursos deverão ser apresentados por meio da internet, somente em formulário eletrônico próprio disponível no endereço eletrônico www.institutoludus.com.br, não sendo aceitos recursos entregues pessoalmente, via fax, correios ou e-mail.**

10.4. No caso de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva, o candidato deverá fazer a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado, apresentando a devida fundamentação, sendo oportuno comprovar as alegações apresentadas com a citação de artigos de legislação, itens, páginas de livros, nome de autores etc., anexando-os ao formulário eletrônico.

10.4.1. Se do exame dos recursos resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos - independentemente da formulação de recurso.



10.4.2. Se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação decorrente das impugnações.

10.5. Serão indeferidos liminarmente os recursos não-fundamentados ou apresentados fora dos prazos estabelecidos no **Anexo II** deste edital, bem como os recursos que apresentarem cópias de fundamentos de outros recursos.

10.6. A Comissão Organizadora do concurso constitui última instância para recurso e revisão, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual serão indeferidos, liminarmente, recursos ou revisões adicionais.

10.7. Após o julgamento dos recursos, os mesmos são irrecorríveis na esfera administrativa.

10.8. As justificativas do deferimento ou indeferimento dos recursos administrativos poderão, ou não, ser publicadas no endereço eletrônico do Instituto Ludus de acordo com a oportunidade e conveniência da instituição.

11. DO RESULTADO FINAL

11.1. Somente será publicada, no Diário Oficial do Estado e na página www.institutoludus.com.br, a relação dos candidatos habilitados na Prova Objetiva e no número máximo de classificados conforme estabelecido no **Anexo I**.

11.2. O resultado final do Concurso Público será divulgado por Edital, publicado no Diário Oficial do Estado, na sede da Prefeitura e no endereço www.institutoludus.com.br.

11.3. Do resultado final constarão apenas os candidatos que atingirem o número mínimo de 60(sessenta) pontos na prova e as demais exigências contida nos quadros II, III e IV. O resultado sairá em ordem decrescente, mediante o somatório das notas obtidas, até o limite de vezes o número de vagas disponível para o respectivo cargo, na quantidade MÁXIMA definida no Anexo I.

11.3.1. O cálculo da nota em cada prova objetiva, comum às provas de todos os candidatos, será igual à soma algébrica das notas obtidas em todos os itens que a compõem.

11.3.2. Será eliminado do concurso o candidato que não atingir pelo menos 50 (cinquenta) pontos do total das questões da prova objetiva e, concomitantemente, 50% do total das questões de conhecimento específico, quando assim for exigido, conforme especificado no Quadro IV (item 6.3).

11.3.3. O candidato eliminado na forma do subitem **11.3.2** deste capítulo deste edital não terá classificação alguma neste certame.

11.3.4. Os candidatos não eliminados na forma do subitem 11.3.2 serão ordenados por cargo de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas, que será igual à soma de todas as questões, multiplicadas pelos respectivos “pesos”.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. A admissão no emprego obedecerá, rigorosamente, à ordem do Resultado Final dos candidatos aprovados e às disposições legais pertinentes, considerando ainda o resultado dos beneficiários da Lei N.º 7.853, de 24.10.89 e o Decreto N.º 3.298, 20.12.99 – Portadores de Necessidades Especiais.

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

12.2. Quando convocado, o candidato deverá apresentar-se à Prefeitura Municipal de Presidente Dutra – MA para exame de saúde admissional, que ocorrerá com ônus para o Município.

12.3. Para ser admitido no emprego, o candidato terá que, obrigatoriamente:

12.3.1. Ser considerado APTO em inspeção de saúde, de caráter eliminatório;

12.3.2. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos no ato da admissão;

12.3.3. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou português; em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos dos incisos I e II e § 1º do artigo 12 da Constituição Federal e do Decreto nº70.436/72, respectivamente;

12.3.4. Apresentar a documentação exigida no item 12.4, seguinte.



12.4. Por ocasião da admissão, serão exigidas dos candidatos aprovados a serem contratados as seguintes cópias dos documentos acompanhadas dos originais ou devidamente autenticadas:

- comprovante da qualificação exigida;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado ou português; em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos dos incisos I e II e § 1º do artigo 12 da Constituição da República e do Decreto nº 70.436/72, respectivamente;
- duas fotos 3x4 (iguais), coloridas e recentes;
- original da Carteira de Trabalho;
- Cópia autêntica da Carteira de Identidade;
- Cópia autêntica do CPF;
- Cópia autêntica da CNH (para os cargos que assim exigir);
- Cópia autêntica do Título de Eleitor e do último comprovante de votação;
- Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- Certidão de Casamento (se casado) ou da Certidão de Nascimento (se solteiro).
- declaração de não exercer cargo/emprego na Administração Pública Direta ou Indireta, inclusive Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista Federal, Estadual ou Municipal, excetuados os casos previstos em lei;
- comprovante de vacinação de filhos até cinco anos de idade;
- Certidão de Nascimento de filhos menores de 18 anos;
- comprovante de conta bancária, se detentor de conta corrente;
- comprovante de residência em seu nome ou nome dos pais, onde conste seu endereço completo, inclusive o CEP.
- Declaração de Bens
- Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos no ato da admissão;
- Declaração de não ter sofrido condenação criminal com pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer condenação incompatível com o cargo pretendido;
- Apresentar comprovante de registro no Conselho da Categoria devidamente atualizado.

12.5. Os documentos citados no item acima serão exigidos, apenas, dos candidatos aprovados e convocados para admissão, não sendo aceitos protocolos.

13. DA VALIDADE

13.1. O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos a contar da data da publicação da homologação na imprensa oficial, podendo ser renovado por até igual período, mediante ato do Poder Executivo, observada a conveniência e oportunidade da Administração.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Não está sob a responsabilidade do Instituto Ludus e nem da Prefeitura Municipal a venda de apostilas ou outras publicações referentes aos conteúdos programáticos correspondentes ao concurso.

14.2. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou convocação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.

14.3. A Classificação Final do Concurso será homologada pela Prefeitura Municipal, sendo os atos respectivos publicado no Diário Oficial e na sede da Prefeitura, bem como publicada na página www.institutoludus.com.br

14.4. Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados na Imprensa Oficial, devendo o candidato habilitado acompanhar todas as publicações, inclusive as referentes à convocação para admissão.

14.5. Os candidatos aprovados deverão manter junto à Prefeitura Municipal de Presidente Dutra – MA, durante o prazo de validade deste Concurso Público, seu endereço atualizado, visando a eventual convocação. Não lhe caberá qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura convocá-lo por falta dessa atualização.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



- 14.6. As convocações para admissão são de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra – MA.
- 14.7. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o concurso na sede do Instituto Ludus, no endereço eletrônico da instituição, e publicações no Diário Oficial.
- 14.8. O certame será regulado por este Edital, organizado pelo Instituto Ludus e sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra – MA.
- 14.9. Os casos omissos serão submetidos à apreciação da Comissão responsável pelo concurso (Comissão Organizadora do Instituto Ludus formada pela Direção, Administração e o Setor Jurídico do instituto), de comum acordo com a Prefeitura Municipal de Presidente Dutra – MA.
- 14.10. O Instituto Ludus se reserva no direito de doar, para instituições de caridades, o material utilizado no concurso que não se situe no rol de documentos que a instituição tem obrigação legal de guardar pelo período de cinco anos.
- 14.11. As disposições contidas no presente Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito.

Presidente Dutra – MA, 04 de Maio de 2012.

Irene de Oliveira Soares
Prefeita Municipal

COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

GABRIELA Gonçalves de Castro Rosário
Presidente

JOÃO CLAUDIO Bezerra Peixoto Filho
Membro

Sebastião da Silva LUNA dos Santos
Membro



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



ANEXO I: DO NÚMERO DE VAGAS E DO NÚMERO MÁXIMO DE CLASSIFICADOS		
Dispõe sobre o número total de vagas e o número máximo de candidatos aprovados/classificados para cada um dos cargos. (Conforme Anexo II do Decreto Federal 6.944/2009, utilizado subsidiariamente, em razão de inexistência de legislação municipal)		
NÚMERO DE VAGAS PREVISTAS POR CARGO OU EMPREGOS	NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS (POR CARGO)	OBSERVAÇÕES SOBRE PNEs
		De forma a atender à legislação nacional, a quarta convocação , se houver, para qualquer um dos cargos disponibilizados neste Edital, preferencialmente será ocupada por um Portador de Necessidades Especiais - PNE, respeitando-se rigorosamente a classificação e o local de lotação para o qual o candidato PNE concorre.
1	5	
2	9	
3	14	
5	22	
8	32	
22	58	Adota-se o critério estabelecido que, dentre as 04 vagas previstas no Edital para qualquer cargo, uma vaga é reservada – <i>preferencialmente</i> – para PNE.
		Desta forma, fica estabelecido que, se na previsão inicial do número de vagas para determinado cargo era de até 03 (três) vagas, portanto, sem previsão inicial de vagas <i>preferencialmente</i> reservada aos PNEs, por razões de conveniência de Administração Pública, for convocado um quarto candidato, esta vaga será, preferencialmente, de um PNE.
24	59	



ANEXO II – CRONOGRAMA DO CONCURSO

EVENTO	DATA E/OU PERÍODO
01. Publicação do Resumo do Edital	04/05/2012
02. Divulgação do Edital	04/05 a 13/05/2012
03. Período para as inscrições	14/05 a 08/06/2012
04. Publicação da relação das inscrições homologadas	14/06/2012
05. Prazo para apresentação de recurso referente às inscrições não homologadas	15/06/2012
06. Homologação e publicação da relação das inscrições, após julgamento dos recursos.	19/06/2012
07. Divulgação dos locais de aplicação da prova objetiva	02/07/2012
08. Aplicação da prova objetiva	08/07/2012
09. Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	10/07/2012
10. Apresentação de recurso do gabarito, para fins de possíveis retificações	11 e 12/07/2012
11. Publicação do gabarito definitivo da prova escrita objetiva	23/07/2012
12. Divulgação da relação dos aprovados e classificados	02/08/2012
13. Abertura de prazo para apresentação de recursos referentes à pontuação da prova objetiva que trata o item anterior	03/08/2012
14. Resultado dos recursos que trata o item anterior.	07/08/2012
15. Resultado final do Concurso.	10/08/2012

OBSERVAÇÕES:

1. Todas as decisões e demais atos serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Maranhão e no endereço eletrônico www.institutoludus.com.br e na prefeitura do Município, local de inscrição.
2. Por motivos justificáveis, o cronograma acima poderá ter as suas datas alteradas.



ANEXO III – DAS ATRIBUIÇÕES

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
Engenheiro Agrônomo	Estudar, pesquisar e aperfeiçoar a evolução genética das espécies vegetais, e pesquisa as enfermidades e as plantas em geral; investigar sobre cultivos agrícolas e pastagens, e elabora novos métodos de produção ou aperfeiçoa os já existentes; orientar a técnica agrícola: sementeira, plantio, adubação, melhoramento e aumento das espécies vegetais, colheita, armazenamento, combate às pragas, rendimento de produtos, reflorestamento, processos de irrigação e drenagem, regulação das águas por meio de diques, barragens e canais; orientar e estudar a qualidade e o tratamento do solo; planejar a execução de construções rurais (edifícios agrícolas) e instalações de indústrias rurais; estudar métodos de prevenção de doenças das plantas; observar a adaptação dos cultivos às diferentes terras e climas; colaborar com outros técnicos na construção de estradas e vias rurais.
Engenheiro Civil	Realizar com base em projetos arquitetônicos, plantas e projetos complementares, determinar as especificações do projeto e o estudo do solo e subsolo. Além de executar projetos de engenharia, acompanhar as obras do início à conclusão. Realizar trabalhos topográficos e geodésicos; estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de edifícios, com todas as suas obras complementares; estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das estradas de rodagem, pontes, viadutos, obras fluviais e outros tipos de construção; estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras de captação e abastecimento de água; estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de obras de drenagem; estudo, projeto, direção, fiscalização de projetos de urbanização e demais atividades inerentes ao cargo, nos termos de o que disciplinam as normas do CREA.
Médico	Planejar e execução dos procedimentos de diagnóstico e tratamento na área de sua especialidade, utilizando recursos de medicina preventiva e terapêutica. Exercer a regulação médica do sistema; conhecer a rede de serviços da região; manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional; recepção dos chamados de auxílio, análise da demanda, classificação em prioridades de atendimento, seleção de meios para atendimento (melhor resposta), acompanhamento do atendimento local, determinação do local de destino do paciente, orientação telefônica; manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema; prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar; exercer o controle operacional da equipe assistencial; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de Educação continuada do serviço; obedecer às normas técnicas vigentes no serviço; preencher os documentos inerentes à atividade do médico regulador e de assistência pré-hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência; obedecer ao código de ética médica.
Agente Administrativo – NM	Redigir expedientes administrativos, com memorandos, cartas, ofícios,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



	relatórios, pareceres; realizar levantamentos de bens patrimoniais; preencher formulários relacionados a projetos, solicitação de recursos, prestação de contas; realizar cadastramento; administrar e controlar arquivos de documentos; participar de comissões e equipes de trabalho em assuntos relacionados às atribuições de agente administrativo; realizar todas as atividades burocráticas que não exijam outra qualificação ou cargo específico; desempenhar atividades relativas aos setores de compras e suprimentos, pessoal, controle patrimonial, legislação e outros; executar outras tarefas correlatas.
Agente de Vigilância Epidemiológica	Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado. Exercer outras atividades inerentes ao cargo.
Atendentes de Unidades de Saúde	Atender ao público em geral. Descrição Analítica: Atender ao público, orientar e dar informações, encaminhar ao setor competente, agendar serviços e consultas, atender ligações telefônicas, realizar atribuições gerais do setor, controlar o fluxo de papéis, observando regras de protocolo, realizar tarefas de informática como cadastros, controle de medicamentos, realizar outras tarefas afins.
Auxiliar de Laboratório	Auxiliar o responsável pelo laboratório nas tarefas que forem confiadas, efetuar limpeza dos equipamentos; fazer coleta dos materiais. Sob supervisão superior, exercer outras atividades inerentes ao cargo
Auxiliar de Serviços Odontológicos	Orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivo e fichário; controlar o movimento financeiro; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico.
Fiscal de Vigilância Sanitária	Efetuar o controle sanitário através de orientação e fiscalização alimentícia e ambiental em Hotéis, Clínicas, Consultórios Médicos, Comércio, Indústria e outros, em especial na fabricação, produção, beneficiamento, acondicionamento, conservação, transporte, armazenamento e comercialização de gêneros alimentícios para fazer cumprir a legislação no âmbito da saúde pública do município. Exercer outras atividades inerentes ao cargo.
Fiscal de Obras	Fiscalizar o parcelamento do solo, o respeito ao direito de propriedade e posse, a preservação do meio ambiente, a realização de obras no âmbito municipal, zelando pela obediência aos parâmetros do planejamento urbano e da legislação federal, estadual e municipal, adotando medidas legalmente cabíveis e comunicando aos órgãos competentes as irregularidades observadas, sendo supervisionado pelo Engenheiro Responsável
Fiscal de Tributos	Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária, orientando o contribuinte quanto a aplicação da legislação; executar atividades externas necessárias ao levantamento ou arbitramento da receita bruta dos contribuintes para o lançamento dos tributos, bem como realizar quaisquer diligências no cumprimento de suas atribuições, inclusive em serviços de plantão; lavrar termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



	aplicação de multas; realizar levantamento de serviço fiscal básico, verificar e analisar livros contábeis e outros documentos auxiliares à fiscalização; emitir documentos necessários à ação fiscal, inclusive relatórios de controle e acompanhamento, inscrição, cancelamento e alteração de razão social; informar e dar parecer para decisão superior em processos e relatórios à ação fiscal, inclusive quando objeto de mandatos de segurança e ação jurídicas em geral; realizar diligências para fins de conferência das guias de referentes aos tributos municipais. Sob supervisão da administração, executar outras atividades inerentes à área fiscal
Técnico em Edificações	Executar atividade de nível médio, de complexidade mediana, envolvendo execução qualificada de trabalhos relativos a registro, análise, avaliação e laudo pericial referentes à área de edificações, bem como desenhos arquitetônicos e outras atividades correlatas com a sua formação.
Técnico em Enfermagem	Auxiliar em procedimentos médicos e de enfermagem bem como em desenvolvimento de programas de saúde, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço
Técnico em Informática	Compreende o conjunto de atribuições destinadas ao desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados, assim como realizar instalação e manutenção de software e hardware; controlar e monitorar ambiente operacional de rede de computadores; receber e transmitir dados; executar implantação física de projetos de rede de computadores; prestar assistência técnica na instalação e utilização de equipamentos de informática; desenvolver rotinas operacionais; prestar suporte ao usuário; realizar comunicação entre dispositivos; operar sistemas de áudio e vídeo; executar outras atribuições afins.
Técnico em Laboratório	Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados a dosagens e análises bacteriológicas, bacterioscópicas e químicas, realizando ou orientando exames, testes de cultura de microorganismos, por meio de manipulação de aparelho de laboratório e por outros meios para possibilitar diagnósticos, tratamento ou prevenção de doenças.
Técnico em Radiologia Médica	Operar as máquinas de Raio-X e procedimentos de radioterapia adotando métodos e técnicas de melhoria nos âmbitos tecnológicos, entre outros, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço.
Técnico em Segurança do Trabalho	Efetuar, sob orientação superior, vistorias nas unidades da Prefeitura. Coletar e registrar dados e informações sobre condições de higiene e segurança do trabalho das unidades. Auxiliar na execução do plano de proteção à saúde física e mental da comunidade. Auxiliar na realização de inquéritos sanitários e ambientais. Auxiliar nos programas de educação sanitária visando à prevenção de doenças e de acidentes do trabalho. Fazer levantamentos estatísticos. Colaborar no treinamento de funcionários no que se refere à preservação e proteção à saúde. Colaborar na campanha de prevenção de doenças e acidentes. Auxiliar na elaboração de relatórios de atividades e comunicados às unidades. Manter cadastro e análise estatística dos acidentes a fim de promover ações preventivas. Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma arranjos físicos com vistas à observância das medidas de segurança e higiene de trabalho, inclusive por terceiros. Encaminhar aos setores normas, regulamentos, documentação, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros meios de divulgação para conhecimento e auto-desenvolvimento do servidor. Indicar equipamentos de segurança e de proteção individual. Cooperar com



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



	atividades do meio ambiente, orientando quanto ao trabalho e destinação dos resíduos industriais. Informar aos servidores e à instituição sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes na instituição, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas e eliminação ou neutralização dos mesmos. Articular-se e colaborar com órgãos e entidades ligados à área de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho. Executar outras tarefas de mesma natureza e de nível de dificuldade.
Bombeiro Hidráulico de Manutenção	Executar serviços básicos de hidráulica como: instalar ou trocar torneira, instalar ou trocar um chuveiro, trocar ramais, registros, limpeza e manutenção das instalações sanitárias, trocar um reparo de válvula hidráulica, entre outros.
Digitador	Executar serviços de digitação em geral; executar outras tarefas de apoio administrativo e outras atividades correlatas. Possuir experiência em informática.
Eletricista de Manutenção	Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis; reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos; colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros; reparar e instalar disjuntores, relés, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros; instalar gambiarras nas ruas em épocas de festas; instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos; zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho. Exercer outras atividades inerentes ao cargo.
Mecânico de Manutenção	Elaborar planos de manutenção, realizar manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores. Substituir peças, reparar e testar desempenho de componentes e sistemas de veículos. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente. Planejar a manutenção de máquinas, sistemas e instrumentos, supervisionar processos de manutenção, manter equipamentos, instrumentos, máquinas e sistemas em condições plenas de funcionamento e calibrar instrumentos e equipamentos. Elaborar procedimentos técnicos e administrativos, propor melhorias em máquinas, instrumentos e sistemas, aplicar técnicas de segurança e normas ambientais, prestar assessoria técnica e manutenção e realizar testes e ensaios. Exercer outras atividades inerentes ao cargo.
Motorista – I, II e III	Executar atividades de guiação/manutenção básica de veículos automotores das diversas marcas e modelos da administração municipal. Desenvolver tarefas de transportes de materiais, pessoas e objetos.
Operador de Maquinas Pesadas I, II e III	Operar e proceder a manutenção básica de máquinas de terraplanagem na abertura, conservação e limpeza de áreas públicas, compactação do solo e abertura de valas, equipamentos agrícolas, além dos demais serviços complementares inerentes ao cargo.



ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS I

Bombeiro Hidráulico de Manutenção; Digitadores; Eletricista de Manutenção; Mecânico de Manutenção; Motorista – I; Motorista – II; Motorista – III; Operador de Maquinas Pesadas I; Operador de Maquinas Pesadas II; Operador de Maquinas Pesadas III

LÍNGUA PORTUGUESA: COMUM A TODOS OS CARGOS

Acentuação gráfica. Ortografia. Substantivo, adjetivo, verbo e sinais de pontuação. Pronomes: emprego, colocação e formas de tratamento. Sinônimos e Antônimos. Leitura e interpretação de textos. Abreviaturas. Divisão silábica.

MATEMÁTICA ELEMENTAR: COMUM A TODOS OS CARGOS

I-Operações Elementares no Conjunto dos Números Reais: Adição; Subtração; Multiplicação; Divisão; Potenciação; II- Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum; III- Expressões Numéricas; IV Regras de Três Simples; V- Percentagens; VI- Unidades de Comprimento; VII- Noções de áreas de figuras Geométricas Planas. Raciocínio Lógico.

ESPECÍFICOS

CONHECIMENTOS LOCAIS: COMUM A TODOS OS CARGOS – Conhecimentos da realidade política, social, econômica, histórica e geográfica de Presidente Dutra e Microrregião.

BOMBEIRO HIDRÚLICO DE MANUTENÇÃO: Manutenção hidráulica. Instalações Hidráulicas. Conceitos; Tipos de Materiais Utilizados; Tipos de Juntas Utilizadas nas Tubulações e Principais Acessórios e sua Instalação; Instalação Predial de Abastecimento de Água: Conceitos; Tipos de Materiais Utilizados; Cavaletes; Hidrômetros; Juntas; Plantas e simbologias de dispositivos. Esgoto Sanitário: A Instalação Domiciliar de Esgoto: Conceitos, Materiais de Maior Utilização e seus Tipos de Junta e Principais Acessórios e sua Utilização; Redes Coletoras e Emissários: Conceitos, Materiais de Maior Utilização e seus Tipos de Junta e Principais Acessórios e sua Utilização; Exemplos de Equipamentos e Ferramentas utilizadas nas instalações de Água e Esgoto. Localização de vazamentos ocultos na rede de abastecimento de água. Medidas de pressões manométricas e cotas de altitude. Portaria 518 do Ministério da Saúde. Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos. Normas Técnicas referentes às instalações hidro-sanitárias. Leitura de planta de instalação hidráulica predial.

DIGITADOR: Conceitos básicos sobre hardware, componentes e funções, barramentos e interfaces, conexões, placas de vídeo, dispositivos de armazenamento de dados, memória, dispositivos de entrada e saída, mídias, operação de microcomputadores. Redes de computadores: conceitos básicos, topologias, meios de transmissão, conectores. Medidas de proteção para um microcomputador: cuidados, backup, equipamentos de informática. Software. Conhecimentos básicos e uso dos recursos relacionados aos sistemas operacionais Windows. Execução de procedimentos operacionais de rotina, utilizando software ou aplicativos instalados nas áreas de atuação. Pacotes MSOffice/BR e BROffice. Conceitos, criação de documentos, digitação, manipulação, arquivos, estilos, fontes, tabelas, imagens, atalhos de teclado, edição, formatação, impressão, cartas, correspondências, etiquetas, mala direta, uso dos recursos; Excel/Calc: conceitos, elaboração de planilhas, digitação, manipulação arquivos, estilos, fontes, funções/expressões/fórmulas, imagens, atalhos de teclado, edição, formatação, impressão, gráficos, uso dos recursos; - PowerpointBR/Impress: conceitos, criação de apresentações, digitação, manipulação, arquivos, estilos, fontes, imagens, atalhos de teclado, edição, formatação, exibição das apresentações, impressão, uso dos recursos. Web X Internet X E-mail: conceitos, browsers, navegação, pesquisa, atalhos de teclado, e-mail, WebMail X Outlook X Thunderbird X IncrediMail, funcionalidades, catálogo de endereços, utilização dos recursos. Segurança em redes e na Internet: conceitos, vírus, Medidas de segurança. Softwares Corel Draw, e Pagemaker: conceitos, formatos dos arquivos, uso de recursos. Normas Brasileiras para Digitação (ABNT).



ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO: Conhecimentos específicos de materiais elétricos e instalações elétricas. Conhecimentos Específicos Circuitos elétricos. Conhecimentos básicos dos materiais elétricos. Noções de escala, leitura de planta baixa, leitura de projeto elétrico. Conhecimento de normas de segurança nas instalações elétricas prediais. Noções de Corrente elétrica, Voltagem, Resistência Elétrica, DDP e Potência. Aterramento. Fases. Neutro. Cabeamento. Nomenclatura e símbolos em eletricidade. Transformadores. Noções de alta e baixa tensão. Pára-raios. Normas Técnicas e Normas de Segurança. Tensão de passo. Medidas elétricas: medição e unidades de medida; Materiais elétricos; Máquinas elétricas (Motores e geradores); Equipamentos elétricos (transformadores, disjuntores, chaves seccionadoras, pára raios e banco de capacitores). Instalações elétricas. Sistemas elétricos, pneumáticos, hidráulicos, de instrumentação e controle. Atuadores, sensores e elementos de automação. Desenho técnico. Conhecimentos Específicos de dimensionamento de Quadros Elétricos. Fator de Demanda. Comando e Proteção de Circuitos.

MECÂNICO (A) DE MANUTENÇÃO: Anormalidades e defeitos de funcionamentos de motores. Análise de qualidade de peças de reposição em máquinas pesadas. Ajuste, desmontagem, regulagem, reparação, retificação e substituição parcial ou total de peças do motor como anéis, bombas de óleo, cabeçotes, diferencial, dos sistemas de alimentação de combustível, de direção, de freios, de ignição, de lubrificação, de suspensão e de transmissão, válvulas. Conhecimentos sobre equipamentos, ferramentas, instrumentos e máquinas apropriadas. Conservação de equipamentos, ferramentas e materiais. Correção de desgastes de equipamentos e peças. Desmontagem e limpeza de diferencial, motor, órgão de transmissão e outras partes. Eliminação de impurezas. Equipamentos de Segurança. Ferramental para manutenção geral – tipos, nomenclaturas, usos, etc. Funcionamento geral de motores a combustão, peças, componentes e funções. Inspeção e diagnóstico do estado de veículos automotores – estado geral, de funcionamento, componentes ou sistemas com problemas ou com falhas, indicação para manutenção preventiva e corretiva. Instrumentos e ferramentas. Limpeza e lubrificação de equipamentos e peças. Montagem e desmontagem de motores. Motores e peças. Noções sobre normas de segurança no trabalho e uso de equipamentos de proteção individual. Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos. Noções de controle de funcionamento dos equipamentos. Recondicionamento de veículos ou máquinas rodoviárias (equipamentos elétricos e outras partes). Sistema de transmissão, embreagem, câmbio e diferencial – peças, funções e principais problemas. Sistema de direção e sistemas hidráulicos – componentes, peças, funções e principais problemas. Sistema de freios – componentes, peças, funções e principais problemas. Sistema de rodagem, alinhamento, cambagem e balanceamento. Soldas – conhecimento, execução, tipos e usos adequados. Segurança do Trabalho. Substituição. Tipos de Ferramentas. Utilização de ferramentas manuais, instrumentos apropriados de controle e outros equipamentos. Verificações preventivas e manutenções rotineiras (verificação de níveis de óleo, quilometragem troca de óleos e filtros, purificadores de ar, baterias, pneus, graxa, água/aditivos, radiador, mangueiras, flexíveis, cabos, instalações etc.)

MOTORISTA I, II e III: Legislação de Trânsito: Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição, competências. Normas Gerais de Circulação e Conduta: Posicionamento; Preferência; Ultrapassagem; Uso de luzes; Uso de buzinas; Parada e estacionamento; Classificação das vias, velocidade. Pedestres e condutores de veículos não motorizados. Sinalização: vertical, horizontal, luminosa, sonora, gestos, Auxiliar. Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação, Permissão para dirigir, requisitos, aprendizagem, exames, categorias, expedição. Infrações: tipificação; caracterização; classificação; pontuação. Penalidades: advertência por escrito, multa, suspensão do direito de dirigir, apreensão do veículo, cassação da Carteira Nacional de Habilitação, cassação da permissão para dirigir; participação obrigatória em curso de reciclagem. Direção Defensiva: definição, elementos da Direção Defensiva, condições adversas. Acidentes: tipos, como evitar. Drogas e Medicamentos. Noções de Primeiros Socorros: avaliação primária, manutenção dos sinais vitais, avaliação secundária, procedimentos emergenciais, movimentação e transporte de emergência. Raciocínio Lógico. Resoluções do CONTRAN

OPERADOR DE MÁQUINA PESADAS I, II e III: Legislação: Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos; Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Manutenção e noções de mecânica básica de veículos; Condução de veículos da espécie; Manobras internas e externas; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando e outros dispositivos no veículo da espécie; Direção e operação veicular de máquinas pesadas motorizadas; Carregamento e descarregamento de materiais.



CARGOS II

Agente Administrativo – NM; Agente de Vigilância Epidemiológica; Atendentes de Unidades de Saúde; Auxiliar de Laboratório; Auxiliar de Serviços Odontológicos; Fiscal de Vigilância Sanitária; Fiscal de Obras; Fiscal de Tributos; Técnico em Edificações; Técnico em Enfermagem; Técnico em Informática; Técnico em Laboratório; Técnico em Radiologia Médica; Técnico em Segurança do Trabalho.

CONTEÚDO COMUM: LÍNGUA PORTUGUESA

FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

CONTEÚDO COMUM: MATEMÁTICA ELEMENTAR

Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

ESPECÍFICOS

CONHECIMENTOS LOCAIS: COMUM A TODOS OS CARGOS – Conhecimentos da realidade política, social, econômica, histórica e geográfica de Presidente Dutra e Microrregião.

AGENTE ADMINISTRATIVO: Planejamento: programação de trabalho. Organização de tarefas, conceito de autoridade e responsabilidade. Direção: definição e características. Controle: definição, importância e tipos de controle. Arquivos: finalidade e organização. Noções gerais sobre elaboração de documentos (quadros demonstrativos, tabelas, relatórios, cartas). Recepção, registro e protocolo de documentos. Relacionamento interpessoal, comunicação, motivação, tolerância, disciplina e liderança. Ética no serviço público. Noções de cidadania. Noções sobre geografia, história e organização político-administrativa.

AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA: Evolução das políticas de saúde no Brasil e o Movimento de Reforma Sanitária Brasileira; Sistema Único de Saúde SUS: conceitos, fundamentação legal: Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo da Saúde (art. 196 ao 200); Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990 (Lei Orgânica da Saúde); Lei nº



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



8.142 de 28 de dezembro de 1990 (Financiamento e Participação da Comunidade). Princípios e diretrizes do SUS (na CF 88 e na LOS); Organização e funcionamento das ações e serviços: Níveis de atenção e níveis de complexidade. Organização e funcionamento do Sistema: Gestão; Instâncias colegiadas de negociação e pactuação. Normas Operacionais do SUS (NOB 01/91, 01/93, 01/96 e NOAS 01/02). O Pacto pela Saúde (dimensões, atribuições e responsabilidades); Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde e Vigilância à Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. Sistemas de informação em saúde. Política de Gestão do Trabalho no SUS e Processo de educação permanente em saúde. Ética e Bioética em Saúde (Resoluções do Conselho Nacional de Saúde). Normas do Ministério da Saúde pertinentes à Vigilância Epidemiológica. Conhecimentos básicos de digitação de Relatórios. Seres vivos de importância sanitária e seu controle: vírus, bactérias, algas, fungos, protozoários, vermes, artrópodes, roedores. Problemas de saúde pública: causas, conseqüências, soluções. Hidrologia: ciclo hidrológico, caracterização da água, uso múltiplo da água, qualidade da água, sistema de abastecimento de água. Sistema de esgoto e limpeza pública: sistema de esgoto, resíduos sólidos. Controle de qualidade ambiental: poluição, impacto ambiental, ecossistema, ecologia. Etiologia, ciclo de transmissão, prevenção e controle das seguintes doenças: raiva, dengue, malária, doença de chagas, leptospirose, esquistossomose. Noções básicas de Saneamento Ambiental e Epidemiológica. Noções básicas de saneamento básico.

ATENDENTE DE UNIDADE DE SAÚDE: Recepcionar e prestar serviços de apoio a pacientes; prestar atendimento telefônico e fornecer informações em consultórios, hospitais e outros estabelecimentos; marcar entrevistas ou consultas e receber clientes, averiguar suas necessidades e dirigir ao lugar ou a pessoa procurada; agendar serviços; observar normas internas de segurança, conferir documentos e idoneidade dos pacientes e notificar seguranças sobre presenças estranhas; fechar estadas de pacientes. Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município. Conceito de saúde. Sistema Único de Saúde (Lei 8.080/90). Controle social. Conferências e Conselhos de Saúde (Lei 8.142/90). Educação Permanente em Saúde. Programas de Saúde Pública: Programa Nacional de Imunização e Hipertensão Arterial e Diabetes). Estratégia de Saúde da Família. Programa de Atenção Básica de Saúde. Tratamento e destino do lixo. Lixo hospitalar. Equipamentos de Proteção. Conhecimentos básicos de digitação de textos (Word) e elaboração de planilhas eletrônica (Excel).

AUXILIAR DE LABORATÓRIO: Sistema Único de Saúde – Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, Lei nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990, Norma Operacional da Assistência à Saúde – SUS – NOAS 01/02, Norma Operacional Básica e Sistema Único de Saúde – NOB SUS 1996, Emenda Constitucional nº 29 de 13 de setembro de 2000. Coleta, acondicionamento, armazenamento e transporte de amostras. Lavação e esterilização de material. Utilização dos equipamentos encontrados nos laboratórios. Vidraria utilizada em laboratório: nomenclatura e utilização. Noções de preservação ambiental. Tratamento e destino do lixo. Lixo hospitalar. Equipamentos de Proteção. Conhecimentos básicos de digitação de textos (Word) e elaboração de planilhas eletrônica (Excel).

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA: Conceito de saúde. Sistema Único de Saúde (Lei 8.080/90). Controle social. Conferências e Conselhos de Saúde (Lei 8.142/90). Educação Permanente em Saúde. Programas de Saúde Pública: Programa Nacional de Imunização, Tuberculose, Hanseníase e Hipertensão (Hipertensão Arterial e Diabetes). Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Estratégia de Saúde da Família. Programa de Atenção Básica de Saúde. Noções gerais sobre segurança no trabalho. Noções gerais sobre saneamento básico. Noções gerais sobre projetos físicos dos estabelecimentos sujeitos à fiscalização sanitária. Prevenção e controle de riscos ambientais. Gerenciamento de resíduos. Técnicas de coleta para amostras de produtos, de água e de material biológico. Doenças endêmicas. Procedimentos de limpeza, desinfecção, esterilização e antisepsia. Agentes vetores de doenças de relevância sanitária. Controle de pragas e vetores. Noções gerais sobre armazenamento, conservação e transporte de produtos de interesse em vigilância sanitária. Microbiologia de alimentos. Legislação sanitária. Atribuições. Hierarquia. Vigilância sanitária. Noções sobre Saneamento. Saneamento de alimentos. Saneamento do meio. Noções gerais sobre saneamento básico. Combate à poluição. Saúde Pública – Conceito e Objetivos. Noções de combate às endemias diversas. Visita domiciliar. Controle de qualidade quanto à saúde e higiene. Tratamento e destino do lixo. Lixo hospitalar. Equipamentos de Proteção. Conhecimentos básicos de digitação de textos (Word) e elaboração de planilhas eletrônica (Excel).

FISCAL DE TRIBUTOS: DIREITO TRIBUTÁRIO: Constituição Federal: Sistema Tributário Nacional, arts. 145 a 162. Tributos: conceito e espécies de tributo; elementos fundamentais do tributo; princípios constitucionais tributários. Legislação tributária: vigência; aplicação e interpretação da lei. Obrigação tributária: fato gerador; sujeito ativo; sujeito passivo; capacidade tributária; contribuinte; responsável e substituto tributário. Crédito tributário: lançamento e suas modalidades; suspensão e extinção do crédito. Dívida Ativa. Tributos Diretos e indiretos. IPTU: fato gerador, sujeito passivo e ativo; Imposto de transmissão "inter-vivos"; Taxas; Poder de polícia. Contribuição de melhoria: finalidade, fato gerador, requisitos à aplicabilidade. Lei Complementar nº 116/2003 (que trata do ISSQN). Código Tributário Municipal. CONTABILIDADE: Noções de contabilidade comercial e societária: patrimônio; equação patrimonial; conta e plano de contas; fatos contábeis; ativo, passivo, patrimônio líquido, receitas, despesas e custos, balanço e demonstrações das variações patrimoniais. Livros contábeis e fiscais. Contabilização de operações básicas: compra e venda mercadorias e serviços. Contabilização de tributos incidentes sobre vendas. MATEMÁTICA FINANCEIRA: Regra de três simples e composta, percentagens. Juros simples e compostos: capitalização e desconto. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES: Controle tecnológico de concreto e materiais constituintes e controle tecnológico de solos: Conhecimento e interpretação de ensaios. Fundações e estruturas: movimentação de terra, formas, escoramento, armação e concretagem; fundações superficiais e profundas: tipos, execução, controle; estruturas pré-moldadas. Terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação. Serviços topográficos: execução e controle. Edificações: materiais de construção; instalações prediais (hidráulicas, sanitárias e elétricas) e serviços complementares. Leitura e interpretação de projetos de instalações prediais e de plantas de locação, forma e armação. Normas ABNT. Noções de desenho em meio eletrônico (autoCAD).

FISCAL DE OBRAS: Funções do Fiscal de Obras. Finalidades. Procedimentos. Noções de arquitetura e meio ambiente. Licenciamento e aprovação de projetos. Fundamentos técnicos e legais da construção civil. Auto de infração. Auto de apreensão. Andamento de processos. Tributos municipais. Legislação Municipal: Lei Orgânica do Município, Código Municipal de Posturas. Bens públicos. Desapropriação. Agentes públicos. Responsabilidade dos agentes públicos. Crimes contra a administração pública.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Código de ética profissional. Demais leis que regulamentam o exercício profissional. Clínica médica cirúrgica. Enfermagem em obstetrícia e pediatria. Saúde Pública. Noções básicas de anatomia humana. Patologia: sinais, sintomas e conceito. Fármaco: conceitos e tipos; administração dos medicamentos. Higiene e saúde. Curativos: conceitos, objetivos, tipos e técnicas. Esterilização: Objetivos, métodos e procedimentos específicos. Aplicação



de injeção. Conhecimentos sobre vacinas. Conhecimentos sobre prontuários e papeletas médicas. Noções sobre uso inadequado de medicamentos: erros técnicos. Urgência e emergência. Centro cirúrgico e de material: principais elementos e procedimentos. Unidade de tratamento Intensivo: principais elementos e procedimentos.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA: Conhecimentos específicos: Hardware e software. Montagem e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática: computadores e dispositivos de rede. Redes de Computadores: Conceitos, arquitetura, topologia, protocolos, equipamentos (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores), instalação, configuração, manutenção e cabeamentos. Instalação física de redes de computadores. Sistema operacional Windows: instalação, gerenciamento de contas, arquivos de usuários, configuração em rede, procedimentos de backup. Instalação e configuração de aplicativos. Correio eletrônico, transferência de arquivos (FTP), conexão remota (Telnet WTS) e conexão remota segura (SSH). Instalação e configuração de antivírus, firewall e outros dispositivos de segurança. Instalação e uso dos aplicativos para ambiente Windows; Microsoft Office (Word, Excel, Access e PowerPoint) 2000, XP e superior. Softwares livres: pacote BrOffice; Aplicativos de áudio, vídeo e multimídia.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA MÉDICA: Efeitos biológicos das radiações em meios de proteção; Processamento de filmes radiológico. Identificação dos equipamentos radiológicos, seus componentes e acessórios, utilizados e funcionamento. Anatomia e técnicas radiológicas: crânio, mastóides e sela turca, coluna cervical, torácica, lombo-sacra e do cóccix, bacia e articulações locais, membros inferiores e superiores, tórax, abdome. Atitude ética e profissional do Técnico em Radiologia. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO: Noções sobre normas e legislação de segurança do trabalho. Sistema de segurança e saúde no trabalho; Portaria nº. 3214/1978 do Ministério do Trabalho e alterações posteriores. Atividades e operações insalubres. Atividades e operações perigosas. Doenças ocupacionais. Ergonomia no trabalho. Conhecimentos sobre o funcionamento e atribuições dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Acidentes do Trabalho: conceito técnico e legal; causas e frequências dos acidentes; comunicação e registro de acidentes; normas e procedimentos para investigação e análise de acidentes do trabalho; medidas técnicas e administrativas de prevenção de acidentes; compilação de dados e elaboração de estatísticas de acidentes do trabalho. Conhecimentos sobre normas e procedimentos para inspeção de equipamentos de combate a incêndio. Atos inseguros. Utilização, controle e manutenção de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Levantamento e avaliação das condições físico-ambientais do trabalho e mapas de risco. Meio ambiente e qualidade de vida.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO: Bioquímica Clínica: Técnicas mais utilizadas. Obtenção de amostras. Tempo de conservação. Hematologia: Obtenção de amostras. Anticoagulantes. Tempo de conservação. Preparo de esfregaço. Imuno-Hematologia: Técnicas mais utilizadas. Conservação dos reagentes e amostras. Preparo do material. Hemostasia: Técnicas mais utilizadas. Obtenção de amostras. Parasitologia: Técnicas mais utilizadas. Análise de Urina: Técnicas mais utilizadas. Conservação de Amostras. Limpeza de Material em Laboratório de Análise Clínica. Limpeza do Laboratório de Análise Clínica. Reagentes mais utilizados. Equipamentos de Proteção Individual. Acondicionamento e descarte do lixo do Laboratório de Análise Clínica.

CARGOS III:

Engenheiro Agrônomo; Engenheiro Civil; Médico Clínico Geral; Médico em Saúde Mental; Médico Pediatra; Médico Ortopedista; Médico Obstetra

CONTEÚDO COMUM - LÍNGUA PORTUGUESA

1. LÍNGUA E LINGUAGEM 1.1. Norma culta e variedades linguísticas. 1.2 Semântica e interação. 1.3 Significação das palavras. 1.4. Denotação e conotação. 1.5. Funções da Linguagem. 1.6. Textualidade (coesão, coerência e contexto discursivo). 2. MORFOSSINTAXE 2.1 Estudo dos verbos e sua relação com as formas pronominais. 2.2 Sintaxe do



período e da oração e seus dois eixos: coordenação e subordinação. 2.2.1 Sintaxe de Concordância. 2.2.2. Sintaxe de Colocação. 2.2.3. Sintaxe de Regência. 2.3. Análise Sintática 2.4. Estudo das classes gramaticais (incluindo classificação e flexão): Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Conjunção, Preposição, Interjeição, Conectivos, Formas variantes. 2.5. Emprego das palavras. 3. ORTOGRAFIA E ACENTUAÇÃO 4. ESTUDO DE TEXTOS 4.1 Interpretação de textos. 4.2. Tópico frasal e sua relação com idéias secundárias. 4.3. Elementos relacionadores. 4.4 Pontuação. 4.5. Conteúdo, idéias e tipos de texto. 4.6. O texto literário: tema, foco narrativo, personagens, tempo. 5. Comunicação: Linguagem, texto e discurso. 6. Fonologia. 6. Semântica e estilística.

ESPECÍFICOS

CONHECIMENTOS LOCAIS: COMUM A TODOS OS CARGOS – Conhecimentos da realidade política, social, econômica, histórica e geográfica de Presidente Dutra e Microrregião.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO: Zoneamento ecológico-econômico. Metodologia de planejamento ambiental. Aspectos socioambientais brasileiros. Fatores que limitam o crescimento e a produção de arroz de sequeiro. Climas para o cultivo de arroz de sequeiro. Fatores ecológicos para estabelecimento de uma exploração frutífera. A biologia das fruteiras de grande porte – vegetação, florescimento e frutificação. Métodos de estudo da ecologia dinâmica das pastagens. Influência dos adubos nitrogenados sobre a flora das pastagens. Propriedades físicas importantes dos solos minerais. Aspectos da água do solo, seus movimentos e suas relações com os vegetais. Determinação do pH do solo e limitações dos valores obtidos. Calagem e sua conexão com vegetais e solos. A cadeia alimentar. Forma de crescimento populacional e conceito de capacidade de suporte. A periodicidade da comunidade. Conservação dos recursos naturais em geral. Resistência do feijoeiro (*Phaseolus vulgaris* L.) ao vírus do mosaico anão. Planejamento do solo. Os efeitos da temperatura sobre os processos vitais das plantas. O ciclo do nitrogênio. Relações hídricas da célula vegetal. Fatores que influenciam nos resultados da adubação foliar. Doenças das plantas. Doenças das grandes culturas. O solo e sua vida. Efeito das máquinas agrícolas sobre a estrutura do solo.

ENGENHEIRO CIVIL: 1) Planejamento, controle e orçamento de obras. 2) Execução de obras civis. 2.1) Topografia e terraplenagem; locação de obra; sondagens; instalações provisórias. 2.2 Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas 2.3 Fundações. 2.4 Escoramentos. 2.5 Estruturas de concreto; formas; armação; 2.6 Argamassas; 2.7 Instalações prediais. 2.8 Alvenarias 2.9 Revestimentos. 2.10 Esquadrias. 2.11 Coberturas. 2.12 Pisos. 2.13 Impermeabilização 2.14 Isolamento térmico. 3 Materiais de construção civil. 3.1 Aglomerantes – gesso, cal, cimento portland. 3.2 Agregados 3.3 Argamassa 3.4 Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. 3.5 Aço. 3.6 Madeira. 3.7 Materiais cerâmicos. 3.8 Vidros. 3.9 Tintas e vernizes. 3.10 Recebimento e armazenamento de materiais. 4 Mecânica dos solos. 4.1 Origem, formação e propriedades dos solos. 4.2 Índices físicos. 4.3 Pressões nos solos. 4.4 Prospecção geotécnica. 4.5 Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. 4.6 Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. 4.7 Resistência ao cisalhamento dos solos. 4.8 Empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. 5 Resistência dos materiais. 5.1 Deformações. 5.2 Teoria da elasticidade. 5.3 Análise de tensões. 5.4 Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. 6. Análise estrutural. 6.1 Esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor. 6.2 Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros, arcos e treliças); deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; linhas de influência em estruturas isostáticas; esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. 6.3 Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; método dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. 7. Dimensionamento do concreto armado. 7.1 Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. 7.2 Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. 7.3 Dimensionamento de seções T. 7.4 Cisalhamento. 7.5 Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas a torção. 7.6 Dimensionamento de pilares. 7.7. Detalhamento de armação em concreto armado. 7.8. Norma NBR 6118 (2003) – Projeto de estruturas de concreto – procedimentos. 8. Instalações prediais. 8.1 Instalações elétricas. 8.2 Instalações hidráulicas. 8.3 Instalações de esgoto. 8.4 Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). 9. Estradas e pavimentos urbanos. 10. Saneamento básico – tratamento de água e esgoto. 11. Noções de barragens e açudes. 12. Hidráulica aplicada e hidrologia. 13. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obra; 13.1. Norma NR 18 Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



Construção (118.0002). 14. Responsabilidade Civil e Criminal em Obras de Engenharia e Conhecimentos legais sobre o enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. nº 121 e 132 do Código Penal. 15. Patologia das obras de engenharia civil. 16. Engenharia de avaliações: legislação e normas, laudos de avaliação. 17. Licitações e contratos da Administração Pública (Lei n.º 8.666/93). 18. Qualidade. 18.1. Qualidade de obras e certificação de empresas; 18.2. Aproveitamento de resíduos e Sustentabilidade na construção; 18.3. Inovação tecnológica e Racionalização da construção; 18.4. Portaria no 134: Programa Brasileiro da Qualidade e Produtividade na Construção Habitacional - PBQP-H. , Ministério do Planejamento e Orçamento/1998; 19. Conhecimentos básicos de Estatística. 20. Ecologia e Meio Ambiente (Preservação Ambiental). 21. Conhecimentos básicos de Engenharia Rodoviária; 21.1 – Pavimentação e Revestimento Primário; 21.2 – Dimensionamento de equipamento rodoviário. 21.3 – Conservação e Restauração de rodovias e estradas. 22. Conhecimentos de Editoração de planilhas eletrônicas (Excel) e Conhecimentos do AutoCad. Estatuto das Cidades (Lei Nacional 10.257/2001). Constituição Federal (do Art. 37 ao Art. 41; do Art. 205 ao Art. 217);

MÉDICO CLÍNICO GERAL: Política de saúde: Princípios doutrinários e organizativos do SUS: Direito à saúde, Controle social na saúde, Recursos humanos no SUS, Financiamento no SUS, Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde. Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. **Específico:** Doenças dermatológicas: Micoses superficiais mais comuns e onicomicoses. Infecções bacterianas e Erisipela. Escabiose, Pediculose. Eczema. Dermatite de contato. Urticária. Doenças cardiovasculares: Doença reumática. Insuficiência arterial periférica. Tromboses venosas. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: Hipertensão arterial sistêmica, Insuficiência coronariana, Insuficiência cardíaca congestiva. Doenças Respiratórias: Bronquite aguda e crônica. Asma. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Pneumonia. Tuberculose. Neoplasias. Insuficiência Respiratória Aguda. Tromboembolismo Pulmonar. Doenças otorrinolaringológicas: Rinite. Sinusite. Otite. Amigdalite. Doenças gastro-intestinais: Gastrite. Úlcera péptica. Colecistopatias. Diarréia aguda e crônica. Hepatites. Parasitoses intestinais. Tumores de cólon. Doenças renais: Insuficiência renal aguda e crônica. Glomerulonefrites. Nefrolitíase. Infecções urinárias. Doenças metabólicas e endocrinológicas: Desnutrição. Diabetes mellitus. Doenças da Tireóide. Obesidade. Doenças hematológicas: Anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas. Leucopenia. Púrpuras. Distúrbios de coagulação. Leucemias e linfomas. Doenças reumáticas: Osteoartrose. Doença reumatóide juvenil. Gota. Lupus eritematoso sistêmico. Artrite infecciosa. Doenças neurológicas: Cefaléias. Epilepsia. Acidente vascular cerebral. Meningites. Neuropatias periféricas. Doenças psiquiátricas: Alcoolismo. Pânico. Depressão. Surto Psicóticos. Doenças infecciosas e transmissíveis: Hanseníase. Doenças sexualmente transmissíveis. AIDS. Leishmaniose. Leptospirose. Doença meningocócica. Virose. Dengue, Tuberculose e Hanseníase. Interpretação de exames complementares de apoio diagnóstico na atividade clínica diária; Orientação dos distúrbios psicológicos mais comuns na prática ambulatorial; Desenvolvimento de ações de caráter multiprofissional ou interdisciplinar; A dimensão subjetiva do adoecer para pacientes, familiares e cuidadores e a dimensão objetiva do adoecer: implicações nas intervenções de saúde; A história clínica e o exame clínico no cuidado à saúde de adultos e idosos; A humanização do cuidado em saúde: relação profissionais de saúde-pacientes e a relação dos serviços de saúde com pacientes e acompanhantes; A racionalidade na solicitação de exames complementares e no uso de medicamentos no cuidado à saúde de adultos e idosos. **Legislação:** Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Código de Ética (2010). Lei Federal nº 8080 de 19/09/90. Lei Federal nº 8142 de 28/12/90

MÉDICO ESPECIALISTA EM SAÚDE MENTAL: 1. Neurotransmissores: sono; 2. Neuroimagem; 3. Genética; 4. Avaliação clínica; 5. Diagnóstico e aspectos neuropsiquiátricos da epilepsia das doenças infecciosas endócrinas e traumáticas; 6. Percepção e cognição; 7. Sociologia e psiquiatria; 8. Epidemiologia; 9. Psicanálise; 10. Teorias da personalidade e psicopatologia; 11. Exame do paciente psiquiátrico; 12. Manifestações clínicas de transtornos psiquiátricos; 13. Classificações dos transtornos mentais; 14. Transtornos mentais devidos a uma condição médica geral; 15. Transtornos relacionados a substâncias – dependência química; 16. Esquizofrenia; 17. Outros transtornos psicóticos; 18. Transtornos do humor; 19. Transtornos de ansiedade; 20. Transtornos psicossomáticos; psiquiatria e outras especialidades; emergências psiquiátricas; psicoterapias; terapias biológicas; psiquiatria infantil; retardo mental; transtornos da aprendizagem e comunicação; psiquiatria geriátrica; psiquiatria hospitalar e comunitária; psiquiatria forense; psicofarmacologia ; aspectos do modelo da assistência psiquiátrica. 21. Ética e Legislação Profissional. **LEGISLAÇÃO/SAÚDE PÚBLICA:** Política Nacional de Saúde. Conceito de saúde instituído na Constituição Federal - Título VII/cap. II Saúde. Determinantes sociais da saúde. Sistema Único de Saúde - SUS Lei 8.080/90 e a municipalização do setor. Normas Operacionais de Atenção a Saúde - NOAS - 2001. Emenda Constitucional N.º 29. Controle Social em



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



Saúde e Lei 8.142/90; Conselhos e Conferências de Saúde. Planejamento em saúde. Conceito, tipos de planejamento. Organização dos serviços de saúde pública e a rede de atenção à saúde. Doenças como problema de Saúde Pública: emergente, reemergentes, persistentes e descendentes. Política Nacional de Atenção Básica. Política de Educação Permanente em Saúde e a Educação Permanente para o Controle Social (eixos temáticos). Pacto pela Saúde: Pacto pela Vida, em defesa do SUS e de Gestão.

MÉDICO PEDIATRA:

Morbi-mortalidade da infância - Aleitamento materno e alimentação na infância. Crescimento e desenvolvimento normais e seus desvios. Imunizações (incluindo calendário de vacinação). Afecções cardiorespiratórias. Afecções do aparelho digestivo. Diarreia (tratamento). Afecções do aparelho genito-urinário. Doenças infecciosas e parasitárias. Encefalopatias crônicas não evolutivas. Tumores do SNC na infância e hipertensão intracraniana. Epilepsia. Urgência em neurologia infantil. Traumatismos crânioencefálicos e raquimedulares. Síndrome de maus-tratos. Políticas de Saúde Pública: Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. Organização e legislação do Sistema Único de Saúde. Equipe de programa de saúde da família. Ética em Saúde.

MÉDICO ORTOPEDISTA: Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária, Emergências clínicas, Ética e legislação profissional, Psicologia médica, Farmacologia, Controle de infecções hospitalares; Traumatologia: fraturas e luxações da coluna cervical, dorsal e lombar, fratura da pélvis, fratura do acetábulo, fratura e luxação dos ossos dos pés, tornozelo, joelho, lesões meniscais e ligamentares, fratura diafisária do fêmur, fratura transtrocanteriana, fratura do colo do fêmur, fratura do ombro, fratura da clavícula e extremidade superior e diáfise do úmero, fratura da extremidade distal do úmero, luxação do cotovelo e fratura da cabeça do rádio, fratura e luxação da monteggia, fratura diafisária dos ossos do antebraço; fratura de Colles e Smith, luxação do carpo, fratura do escafóide capal. Traumatologia da mão: fratura metacarpiana e falangiana, ferimentos da mão, lesões dos tendões flexores e extensores dos dedos. Anatomia e radiologia em ortopedia e traumatologia, anatomia do sistema osteoarticular. Radiologia. Tomografia. Ressonância Nuclear Magnética, Ultra-sonografia do sistema osteoarticular. Anatomia do sistema muscular. Anatomia dos vasos e nervos. Anatomia cirúrgica: vias de acesso, traumatologia e anomalias congênitas. O Sistema Único de Saúde: Aspectos históricos. Fundamentação Jurídica e organizacional do SUS: Princípios e Diretrizes do SUS, Constituição Federal art. 196 a 200, Leis Orgânicas da Saúde: Lei Federal nº 8.080/1990, Lei Federal nº 8142/1990; Portaria GM nº 687/2006 – Aprova a Política de Promoção da Saúde. A Estratégia de Saúde da Família: Portaria GM nº 1625/2007 – Altera atribuições dos profissionais das Equipes de Saúde da Família – ESF dispostas na Política Nacional de Atenção Básica, Portaria nº 648/GM/2006 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS), Portaria GM nº 154/2008 – Cria os Núcleos de apoio a Saúde da Família – NASF e Portaria/SS/GAB/Nº 283/2007 – Diretrizes normas para organização da Atenção Básica baseada na Estratégia de Saúde da Família. O Financiamento: Constituição Federal art. 196 a 200, Lei Orgânica da Saúde: Lei Federal nº 8142/1990. Controle Social: Lei Orgânica da Saúde: Lei Nacional 8142/1990. Pacto pela Saúde: Portaria nº 399/GM/2006 - Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do referido Pacto. Ética e Legislação profissional. LEGISLAÇÃO/SAÚDE PÚBLICA: Política Nacional de Saúde. Conceito de saúde instituído na Constituição Federal - Título VII/cap. II Saúde. Determinantes sociais da saúde. Sistema Único de Saúde - SUS Lei 8.080/90 e a municipalização do setor. Normas Operacionais de Atenção a Saúde - NOAS - 2001. Emenda Constitucional N.º 29. Controle Social em Saúde e Lei 8.142/90; Conselhos e Conferências de Saúde. Planejamento em saúde. Conceito, tipos de planejamento. Organização dos serviços de saúde pública e a rede de atenção à saúde. Doenças como problema de Saúde Pública: emergente, reemergentes, persistentes e descendentes. Política Nacional de Atenção Básica. Política de Educação Permanente em Saúde e a Educação Permanente para o Controle Social (eixos temáticos). Pacto pela Saúde: Pacto pela Vida, em defesa do SUS e de Gestão.

MÉDICO OBSTETRA: Política de saúde: Princípios doutrinários e organizativos do SUS: Direito à saúde, Controle social na saúde, Recursos humanos no SUS, Financiamento no SUS, Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. **Específico:** Anatomia e fisiologia do aparelho genital e reprodutor feminino. Assistência à anticoncepção. Fisiologia da reprodução. Infecção genital. Corrimento genital. Vulvovaginites e cervicites. Doenças sexualmente transmissíveis. AIDS. Doença inflamatória pélvica. Exames complementares em ginecologia. Disfunção menstrual. Hemorragia intermenstrual. Dismenorréia. Amenorréia. Climatério. Mastologia. Medicina fetal. Avaliação da maturidade fetal. Drogas na gravidez. Infecções fetais. Diagnóstico do trabalho do parto. Isoimunização Rh e ABO. Hipertensão arterial na gestação. Avaliação fetal. Assistência ao pré-Natal de baixo e alto risco. A Prática da Amamentação. **Legislação:** Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Código de Ética (2010). Lei Federal nº 8080 de 19/09/90. Lei Federal nº 8142 de 28/12/90



ANEXO V

Modelo Padrão da Apresentação de Laudo Médico Para Portadores de Necessidades Especiais

REQUERIMENTO PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

CONCURSO PÚBLICO: Edital 001/2012

Município: PRESIDENTE DUTRA - MA

Nome do Candidato:

N.º da inscrição:

Cargo:

Vem REQUERER vaga especial como PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, pelo qual apresento LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo): Tipo de necessidade especial de que é portador:

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID

Nome do Médico Responsável pelo laudo:

Nº do CRM do Médico: _____

(OBS: Não serão considerados como necessidades especiais 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.

PRESIDENTE DUTRA-MA, _____ de _____ de 20__

Assinatura do candidato



ANEXO VI

REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL

• Marcar com “x” no quadrículo, caso necessite de prova especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessária.

[] **NÃO** necessita de prova especial e/ou tratamento especial.

[] **SIM**, necessita de prova e/ou tratamento especial. (no quadro a seguir, selecionar o tipo de prova e/ou tratamento especial necessário(s)).

1. Necessidades Físicas	2. Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão)
<input type="checkbox"/> Sala para Amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê). <input type="checkbox"/> Sala Térrea (dificuldade de locomoção). <input type="checkbox"/> Sala Individual (candidato(a) com doença contagiosa/outras). <input type="checkbox"/> Maca. <input type="checkbox"/> Mesa para Cadeira de Rodas. <input type="checkbox"/> Apoio para perna.	<input type="checkbox"/> Auxílio na leitura da prova (fiscal ledor). <input type="checkbox"/> Prova em Braille ou ledor. <input type="checkbox"/> Prova ampliada (Fonte entre 14 e 16). <input type="checkbox"/> Prova super ampliada (Fonte 28).
1.1. Mesa e cadeira separadas.	3. Necessidades auditivas (Perda total ou parcial da audição).
<input type="checkbox"/> Gravidez de Risco. <input type="checkbox"/> Obesidade. <input type="checkbox"/> Limitações Físicas.	<input type="checkbox"/> Intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais). <input type="checkbox"/> Leitura labial.
1.2. Auxílio para preenchimento (dificuldade/impossibilidade de escrever).	4. Outros: (Discriminar)
<input type="checkbox"/> Da folha de respostas da prova objetiva.	
1.3. Auxílio para leitura (ledor)	
<input type="checkbox"/> Dislexia	
<input type="checkbox"/> Tetraplegia	

PRESIDENTE DUTRA - MA, ___ de _____ de 20__

Assinatura do candidato(a)