



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N° 001/2012

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA - MA**, tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº 170/2012, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de Concurso Público para Provimento de Cargos Efetivos do Quadro de Pessoal da Administração Pública Municipal de São Pedro da Água Branca, Estado do Maranhão, em conformidade com o artigo 37, inciso II da Constituição Federal, mediante as normas e condições contidas neste Edital.

1- DOS CARGOS

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, no nível inicial de carreira, dos cargos integrantes do Quadro Permanente de Pessoal e das que ocorrerem dentro do prazo de validade do concurso.

1.2. Cargo número de vagas, pré-requisitos, vencimentos e taxas de inscrição encontram-se no ANEXO I, do presente Edital, é parte integrante deste como se literalmente transcrito.

1.3. Os candidatos classificados serão investidos nos cargos públicos, sob regime jurídico estatutário.

1.4. O Concurso Público será executado pelo **INSTITUTO COELHO NETO**, sediado na Rua H 18, Quadra 20, nº 06, Parque Shalon, São Luis, Maranhão, CEP: 65072-830, Site www.institutocoelhoneto.org.br sob a supervisão da Comissão do Concurso Público, criada pelo Prefeito Municipal de São Pedro da Água Branca, Estado do Maranhão.

1.5. Das vagas existentes, 5% serão destinadas a candidatos habilitados portadores de necessidades especiais, de acordo com o estabelecido no **Item 3** deste Edital.

1.5.1. Em caso do não preenchimento dessas vagas por esses candidatos, a Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca - MA, poderá dispor das mesmas para outros candidatos habilitados.

1.6. A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, de acordo com a conveniência e necessidade do respectivo Órgão da Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca - MA, onde o candidato for lotado, será estabelecida no ANEXO I (Demonstrativo dos cargos, requisitos, jornada de trabalho, vencimentos e números de vagas).

1.7. A lotação dos candidatos nomeados será na unidade da Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca/MA, de acordo com conveniência e a necessidade desta Prefeitura, segundo o constante do **ANEXO I** (Demonstrativo dos cargos, requisitos, vencimentos e nº de vagas) deste Edital, observado o quantitativo de vagas.

2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1. O Concurso será realizado com inscrições na modalidade **PRESENCIAL** no Município de São Pedro Da Água Branca/MA.

2.2. As inscrições estarão abertas no período de 17 a 21 e 26 a 28 de dezembro/2012 e 02 a 11 de janeiro de 2013 (exceto sábado, domingo e feriado), no horário das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h de segunda a sexta-feira no local abaixo indicado:

• **No prédio do Setor de Contabilidade do Município, situada na Avenida Castelo Branco, S/N, Centro, São Pedro da Água Branca, Estado do Maranhão.**

2.3. Para a inscrição, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:

- Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas na Constituição Federal, Art. 12, parágrafo 1º;
- Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
- Estar quites com as obrigações eleitorais;
- Estar quites com o Serviço Militar, quando do sexo masculino;
- Não registrar antecedentes criminais e encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- Preencher os requisitos básicos exigidos para o cargo pretendido, conforme indicado no **ANEXO I**;
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades do cargo pretendido;
- Conhecer e estar de acordo com as exigências deste Edital e da Legislação pertinente.

2.4. Da efetivação da Inscrição:

2.4.1. Para efetuar a inscrição o candidato deverá observar os seguintes procedimentos:

- Certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos, de acordo com o previsto no subitem 2.3;
- Efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de Depósito Bancário em favor do Instituto Coelho Neto, Conta Corrente: 14.742-7 Agência: 1180-0 Banco: Bradesco S/A.** Não sendo aceito depósito feito em caixa eletrônico.
- Apresentar Carteira de Identidade e CPF (originais e cópias);
- Preencher a Ficha de Inscrição;
- Apresentar fotocópia autenticada do documento de identidade do procurador se for o caso;
- Para aqueles que concorrerão às vagas mencionadas no item 1.5 do presente Edital, comprovar ser portador de deficiência física por meio de relatório médico constando o CID – Classificação Internacional de Doença.

2.5. As informações prestadas no formulário de solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **Instituto Coelho Neto** do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

Endereço: Avenida Presidente Geisel, nº 691, Centro, São Pedro da Água Branca, Maranhão
CNPJ: 01.613.956/0001-21 Fone xx(99)3571.4124



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA

- 2.6. É admitida a inscrição por procuração, devendo ser apresentado o instrumento de mandato (público ou particular), no original e com a firma do outorgante devidamente reconhecida em Cartório da documentação exigida no *subitem 2.4*;
- 2.7. O candidato ou seu procurador serão exclusivo responsável pelas informações e declarações prestadas na Ficha de Inscrição;
- 2.8. Não haverá devolução das quantias pagas com a inscrição do concurso, salvo se esse não for realizado;
- 2.9. O candidato ou seu procurador deverá ler com atenção o Edital do Concurso, pois a aceitação da sua inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição e da regularidade da documentação apresentada.
- 2.10. O candidato ou seu procurador receberá o comprovante de inscrição no ato da sua efetivação.
- 2.11. Serão aceitos, exclusivamente, como documentos de identidade as Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pela Secretaria de Segurança Pública dos Estados, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia) dentro de sua validade ou os documentos de identificação profissional emitidos pelos órgãos de classe.
- 2.12. Não será aceita inscrição via postal, telex, fax e/ou extemporânea.
- 2.13. Os documentos comprobatórios do nível de escolaridade e requisitos exigidos para o cargo serão apresentados quando da posse, assim como os documentos de inscrição dos profissionais nos respectivos órgãos de classe.
- 2.14. Cada candidato poderá efetuar inscrição para apenas um dos cargos oferecidos. Havendo mais de uma inscrição, será considerada como válida a inscrição mais recente, conforme a data, sendo canceladas as demais inscrições e permanecendo, em caso de mesma data, aquela cuja Ficha de Inscrição tiver a maior numeração.
- 2.15. Não será permitido, sob qualquer pretexto, alterar ou retificar a inscrição feita, prevalecendo, em qualquer hipótese, a indicação do cargo na Ficha de Inscrição validada, preenchida pelo candidato ou procurador.
- 2.16. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, exceto na condição a seguir estabelecida.
- 2.17. Em conformidade com o Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, haverá isenção do valor da taxa de inscrição para o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e que se declarar membro de família de baixa renda, nos termos da legislação vigente.
- 2.18. O candidato que desejar requerer a isenção da taxa de inscrição deverá fazê-lo segundo modelo disponibilizado no site www.institutocoelhoneto.org.br no período das 8:00 horas do dia 17 de dezembro/2012 a 04/01/2013 às 17:00 horas (em dias de inscrição), em documento contendo:
- a) Indicação do número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico.
 - b) Declaração de que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 2.19. O Instituto Coelho Neto, consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato
- 2.20. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso.
- 2.21. Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.
- 2.22. O resultado da análise da documentação apresentada para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado até o dia 07 de janeiro de 2013, no sítio eletrônico www.institutocoelhoneto.org.br
- 2.23. O candidato que tiver sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá efetuar sua inscrição no concurso, conforme Edital do certame.
- 2.24. O candidato, cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida, terá que realizar sua inscrição no concurso, em conformidade com o edital, exceto pagamento de taxa.

3 - DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 3.1. As pessoas portadoras de Necessidades Especiais, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e pelo disposto no Decreto 3.298 de 20/12/99, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento (leia descrição sintética das atribuições Anexo III).
- 3.2. No ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais deverá declarar, na Ficha de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo será retido e ficará anexado a Ficha de Inscrição.
- 3.3. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição conforme a determinação prevista neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.4. Caso necessite de condições especiais para se submeter às Provas e demais exames previstos neste Edital, o candidato portador de necessidades especiais deverá solicitá-las por meio de requerimento que siga o modelo constante do ANEXO VII (Modelo de Requerimento para atendimento diferenciado), indicando claramente as condições diferenciadas necessárias.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA

3.5. Os portadores de deficiências visuais prestarão provas mediante leitura através do sistema BRAILE, e suas respostas deverão ser transcritas também em braile. Os referidos candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção ou máquina específica.

3.6. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

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

3.8. A não observância do disposto no subitem 3.7, ou a não constatação da deficiência na perícia, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições, passando a concorrer como se não fosse portador de deficiência.

3.9. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas por candidatos não portadores de deficiência, com estrita observância da ordem classificatória.

4 – DAS PROVAS

4.1. As provas deste Concurso Público serão realizadas no Município de São Pedro Da Água Branca - MA, com data prevista para o dia **03.02.2013**.

4.2. **A divulgação dos locais e horários das provas será feita no dia 25.01.2013, através de avisos, afixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Pedro Da Água Branca - MA e no site: www.institutocoelhoneto.org.br**

4.3. O **Documento de Identidade original** de reconhecimento nacional que contenha fotografia (o mesmo apresentado no ato da inscrição) e o comprovante de inscrição permite o acesso do candidato à sala de provas. Sua apresentação na portaria e durante as provas é **indispensável**.

4.4. O Concurso Público constará de Prova Objetiva para todos os cargos, prova objetiva e avaliação de títulos para todos os cargos de nível superior e cargo de Professor do 1º ao 5º Ano, Professor de educação infantil e Professor de Ensino Fundamental do 6º ao 9º Ano e prova objetiva e prática para o cargo de digitador.

4.5. As provas objetivas terão caráter eliminatório e classificatório.

4.6. A prova objetiva ocorrerá conforme estabelecido no **ANEXO IV** (Demonstrativo das modalidades de provas, número de questões e total de pontos), deste Edital.

4.7. A Prova Objetiva de Conhecimentos constará de questões de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas para resposta, sendo adotada, para fins de correção, uma única resposta correta por questão.

4.8. Cada questão da prova objetiva de conhecimentos valerá 2.0 (dois pontos) e serão elaboradas respeitando os conteúdos apresentados nos Programas conforme **ANEXO II**.

5 - DAS CONVOCAÇÕES E AVISOS

5.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público, que serão divulgados no endereço eletrônico www.institutocoelhoneto.org.br e afixados no quadro de avisos da Prefeitura.

5.2. O acesso do candidato ao local da realização de qualquer prova dependerá da apresentação do original documento de identificação com foto, o mesmo apresentado na inscrição.

5.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local de realização das provas e comparecimento no horário determinado, com todos os custos sob sua responsabilidade.

6 - DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS

6.1. A prova Objetiva de Conhecimentos terá duração de 04 (quatro horas) e realizar-se-á em localidades do Município de São Pedro da Água Branca - MA em horário e local oportunamente indicado no Edital de Convocação respectivo, não sendo permitida, em razão de solicitação de candidato(s), a sua realização em local ou horário diferente daquele constante do Edital.

6.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes e adequados localizados no Município de São Pedro da Água Branca - MA, para a realização das provas, o Instituto Coelho Neto, reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

6.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com a antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário estabelecido para o início das provas, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, do Comprovante de Inscrição e original do documento de Identificação com foto.

Endereço: Avenida Presidente Geisel, nº 691, Centro, São Pedro da Água Branca, Maranhão
CNPJ: 01.613.956/0001-21 Fone xx(99)3571.4124



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA

- 6.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, Documento de Identificação que atenda as exigências deste Edital, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, por meios de outro documento com foto ou com apresentação de foto 3x4 a ser recolhida pela comissão do concurso e anexado a contra ficha e inscrição para fins e a verificação de identidade quando das próximas etapas do certame.
- 6.5. A identificação especial também será exigida quando o Documento de Identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 6.6. Os portões para acesso ao local da prova serão abertos às 07:30h (sete horas e trinta minutos) e serão fechados impreterivelmente às 08:00h (oito horas). Havendo necessidade da realização de provas no turno vespertino o portão será aberto às 13:30h (treze horas e trinta minutos) e serão fechados impreterivelmente às 14:00h (quatorze horas) não sendo permitido, sob nenhuma hipótese, o acesso ao local da prova após o fechamento dos portões.
- 6.7. O candidato só poderá se ausentar do recinto de provas, após 2 (duas) horas do início das mesmas.
- 6.8. A ausência ou o retardamento do candidato importará na sua exclusão do concurso.
- 6.9. Não será permitido o acesso de acompanhantes dos candidatos ou de pessoas estranhas ao concurso no local onde será realizada a prova.
- 6.10. O candidato não poderá se retirar do local de realização da prova levando o caderno de questões, podendo somente anotar as respostas/gabarito.
- 6.11. Não será permitido, na sala da prova, o uso de boné, chapéu, pasta, bolsa, relógio, celular, máquina calculadora, laptop, pager, rádio, gravador, ponto de comunicação ou qualquer tipo de aparelho eletrônico.
- 6.12. Os dois últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as respectivas folhas de resposta e se retirar do local de aplicação da prova simultaneamente.
- 6.13. O candidato deverá transcrever as respostas das questões da Prova de Conhecimentos para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para a correção, usando caneta esferográfica ponta grossa de tinta cor azul ou preta. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções contidas neste Edital, no Caderno de Questões e na própria Folha de Respostas.
- 6.14. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 6.15. Serão consideradas marcações incorretas, sendo atribuída pontuação zero, as que estiverem em desacordo com as instruções contidas neste Edital, no Caderno de Questões e na Folha de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada e campo de marcação não preenchido integralmente ou não preenchido,

7- AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

- 7.1. A avaliação de títulos ocorrerá para todos os cargos de nível superior e Professor do 1º ao 5º Ano, Professor de educação infantil e Professor de Ensino Fundamental do 6º ao 9º Ano, terá caráter apenas classificatório, ocorrendo apenas para os candidatos que obtiverem no mínimo 50% (cinquenta) por cento de acertos na prova objetiva;
- 7.2. **O recebimento dos títulos ocorrerá impreterivelmente no período de 22 e 23/02/2013** na Prefeitura Municipal de São Pedro Da Água Branca - MA, situada na Avenida. Presidente Geisel, nº 691, Centro, São Pedro da Água Branca, Maranhão, **no horário das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h.**
- 7.3. Os candidatos aptos para a avaliação de títulos serão convocados para entregar os documentos que comprovem sua titulação, com pelo menos dois dias de antecedência da data de entrega dos documentos, publicação que será realizada nos quadros de aviso da Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca - MA e no site www.institutocoelhoneto.org.br
- 7.4. A avaliação de títulos será feita de acordo com os critérios estabelecidos no **ANEXO V.**
- 7.5. A comprovação do título será feita mediante entrega de cópia do documento autenticada em cartório ou acompanhada do original para verificar a autenticidade das cópias entregues.
- 7.6. Cada título será considerado uma única vez.
- 7.7. Os diplomas de conclusão de curso de graduação expedidos por universidades estrangeiras deverão estar revalidados por universidade brasileira pública que tenha curso do mesmo nível e área ou equivalente, enquanto que os diplomas de conclusão de cursos de pós-graduação expedidos por universidades estrangeiras deverão estar reconhecidos por universidades brasileiras que possua, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, curso de pós-graduação reconhecido e avaliado, de acordo com o disposto na Lei nº 9.394/1996, Artigo 48.
- 7.8. Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados se traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 7.9. Os documentos e diplomas relacionados a cursos realizados no exterior somente serão considerados quando traduzidos para o vernáculo oficial e devidamente revalidado por Universidades credenciadas pelo Ministério da Educação.

8 – DA PROVA PRÁTICA

Endereço: Avenida Presidente Geisel, nº 691, Centro, São Pedro da Água Branca, Maranhão
CNPJ: 01.613.956/0001-21 Fone xx(99)3571.4124



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA

- 8.1. A Prova Prática será de caráter eliminatório e aplicada somente aos candidatos aprovados na Prova Objetiva que obtiverem no mínimo 50% (cinquenta) de acerto, prevista apenas para o cargo de Digitador.
- 8.2. Os candidatos serão convocados por meio de Edital afixado no quadro de avisos da Prefeitura e no site: www.institutocoelhoneto.org.br com data prevista para dia 23 de fevereiro de 2013.
- 8.3. Os candidatos deverão comparecer ao local designado para a prova prática com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido da original do documento de identidade.
- 8.4. - A prova prática para o cargo Digitador será avaliada na escala de 0(zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se eliminado o candidato que nela obtiver nota inferior a 50(cinquenta), conforme **Anexo VI**.
- 8.6. – O candidato que não comparecer à prova prática será excluído do concurso.

9 - DO RESULTADO FINAL

9.1. O resultado final do concurso público será:

- O somatório dos pontos obtidos na prova objetiva e na avaliação de títulos, para os cargos de nível superior, Professor do 1º ao 5º Ano, Professor de educação infantil e Professor de Ensino Fundamental do 6º ao 9º Ano.
- O somatório dos pontos obtidos na prova objetiva e prática para os candidatos que concorrerem ao cargo de digitador.
- O somatório dos pontos obtidos na prova objetiva para os candidatos que concorrerem aos demais cargos.

9.2. O candidato que obtiver pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos na Prova Objetiva será eliminado do concurso.

9.3. Serão considerados aprovados no concurso os candidatos que prestaram as provas previstas para os cargos aos quais concorreram e que não tenham sido eliminados.

9.4. As listas do Resultado Final do Concurso serão divulgadas no quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São Pedro Da Água Branca – MA e no site: www.institutocoelhoneto.org.br

10 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- Mais idoso;
- Maior nota relativa às questões de conhecimentos específicos da prova objetiva, quando for o caso.
- Maior nota relativa às questões de língua portuguesa da prova objetiva.

11 - DOS RECURSOS

11.1. Serão admitidos os recursos contra o gabarito oficial e/ou formulação de questões da prova de objetiva;

11.2. O candidato que desejar interpor recurso terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da divulgação do gabarito ou da realização das provas objetivas;

11.3. No recurso, o candidato deverá mencionar o número de sua inscrição no concurso, nome do cargo, o documento de identidade, as razões do recurso e o fundamento da sua insurgência, em argumentação lógica e consistente, sob pena de indeferimento liminar.

11.4. O recurso será protocolado pela Comissão do Concurso na Prefeitura Municipal de São Pedro Da Água Branca - MA situada na Avenida. Presidente Geisel, nº 691, Centro, São Pedro da Água Branca, Maranhão, em uma via;

11.5. Se o recurso for provido, na hipótese de questionamento de resposta a questão da Prova Objetiva de Conhecimentos, a questão será anulada e será atribuída ao recorrente e aos demais candidatos a pontuação a ela referente.

11.6. A eliminação do candidato em razão de não-comparecimento à prova ou a sua expulsão da sala de prova por comportamento indevido, não poderá ser objeto de recurso.

11.7. Os recursos que não estiverem de acordo com o estabelecido no subitem 11.3 serão indeferidos.

11.8. A notificação para conhecimento do resultado dos recursos será feita mediante Edital fixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca - MA e no site www.institutocoelhoneto.org.br

11.9. Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo previsto.

12 - DA ELIMINAÇÃO E DA EXCLUSÃO

12.1. Será eliminado ou excluído do concurso o candidato que:

- Não comparecer ou comparecer tardiamente à Prova Objetiva.
- Agir com descortesia em relação aos examinadores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- Apresentar Laudo Médico falso ou incompatível com a deficiência alegada pelo candidato ou ainda, quando a Perícia Médica entender que a deficiência atestada é incompatível com o desempenho das atribuições do cargo;
- Apresentar ou fazer, em qualquer documento apresentado, declaração falsa ou incorreta;

Endereço: Avenida Presidente Geisel, nº 691, Centro, São Pedro da Água Branca, Maranhão
CNPJ: 01.613.956/0001-21 Fone xx(99)3571.4124



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA

- e) Identificar-se com documento de identidade falso ou de outra pessoa;
- f) Não devolver integralmente o material recebido;
- g) Obter pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva de conhecimentos.
- h) Não apresentar o documento de identidade exigido ou estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação.

13 - DA ADMISSÃO

3.1. O candidato aprovado será convocado pelo Município de São Pedro Da Água Branca - MA para fins de provimento do cargo.

13.2 A investidura no cargo está condicionada ao atendimento das seguintes condições:

- a) ter sido aprovado no presente Concurso Público;
- b) comprovar os requisitos exigidos neste Edital para exercício do cargo, bem como registro no órgão de classe competente, quando o cargo assim o exigir;
- c) apresentar atestado de saúde ocupacional emitido por médico do trabalho, no qual haja expressa indicação de que o candidato está apto para exercer as atribuições do cargo para o qual está sendo contratado;
- d) ter aptidão física e mental para o exercício das atividades do cargo, a ser apurada por uma Equipe Multiprofissional da Prefeitura Municipal de São Pedro Da Água Branca – MA, incluindo a compatibilidade, no caso de candidato portador de deficiência, das atribuições do cargo com a deficiência de que é portador;
- e) não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público municipal, estadual ou federal;
- f) apresentar os demais documentos que se fizerem necessários por ocasião da posse.

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

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

13.5 O candidato convocado deverá manifestar-se expressamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do Edital de Convocação, sobre a aceitação ou não da nomeação para o cargo respectivo, oportunidade em que poderá optar por escrito, pelo declínio de vaga, passando automaticamente a integrar o último lugar na lista de aprovados no cargo para o qual concorreu.

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento e na aceitação das condições e normas previstas neste Edital.

14.3. Além das formas de exclusão e de eliminação previstas neste Edital, a inexistência de afirmativas e/ou irregularidade ou insuficiência de documentação posteriormente constatada, importará na eliminação do candidato, sendo declarados nulos o ato de inscrição e os demais atos do concurso de que participou, sem o prejuízo das sanções penais cabíveis.

14.4. A eliminação/exclusão do candidato aprovado nos limites das vagas do presente Edital importará a perda do direito à admissão do candidato eliminado/excluído, podendo o Município de São Pedro Da Água Branca - MA, convocar, no limite de validade do concurso, para fins de admissão e provimento do cargo, o candidato classificado seguinte na ordem de classificação.

14.5. O concurso terá o prazo de validade de 02 (dois) anos, a partir da data da homologação do Resultado Final do concurso, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município de São Pedro Da Água Branca – MA.

14.6. O acompanhamento de todos os atos, comunicados, editais e avisos referentes ao concurso objeto deste Edital serão da exclusiva responsabilidade do candidato.

14.7. A homologação do Resultado Final do concurso ocorrerá através de ato específico do Prefeito do Município de São Pedro Da Água Branca - MA e do qual se dará publicidade juntamente com as listas de aprovados.

14.8. O provimento dos cargos oferecidos neste Edital será efetuado de acordo com a necessidade do serviço e a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros.

14.9. Decorridos 180 dias (cento e oitenta dias) da data de publicação do resultado deste concurso e não estando pendente nenhum recurso pertinente ao mesmo, às provas e todo o processo montado para realização do concurso serão incinerados.

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

- a) junto ao Instituto Coelho Neto, até a data da divulgação do Resultado Final.
- b) junto à Prefeitura Municipal de São Pedro Da Água Branca - Ma, após divulgação do Resultado Final.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA

14.11. Os casos omissos até a publicação final do concurso serão resolvidos pela Comissão do Concurso de São Pedro Da Água Branca - Ma, em conjunto com o Instituto Coelho Neto e sua Assessoria Jurídica.

14.12. Fica eleito o Fórum da Comarca de _____/MA, para dirimir qualquer dúvida não resolvida pela Comissão do Concurso.

Atente para o quadro abaixo:

CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
Período de inscrição	17 a 21 e 26 a 28/12/2012 e 02 a 11/01/2013
Divulgação de locais de provas	25/01/2013
Realização das provas objetivas	03.02.2013
Divulgação de gabaritos	05.02.2013
Divulgação do resultado das provas objetivas	18.02.2013
Recebimento de título dos cargos de professor e nível superior	22 e 23/02/2013
Prova prática - digitador	23/02/2013
Divulgação do resultado final	27.02.2013

São Pedro da Água Branca – MA, 30 de novembro de 2012.

Varderlúcio Simão Ribeiro
Prefeito Municipal



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA

ANEXO I

DEMONSTRATIVO DOS CARGOS, VALOR DA INSCRIÇÃO, REQUISITOS, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO, N° DE VAGAS PARA ÁREA DA EDUCAÇÃO

CARGO	INSCRIÇÃO (R\$)	REQUISITOS	VENCIMENTO (R\$)	JORNADA DE TRABALHO (Horas)	VAGAS	
					TOTAL	RESERVADAS A DEFICIENTES
Agente de Epidemias e Controle De Doenças	25,00	Ensino Fundamental Completo	622,00	40	02	
Eletricista	25,00	Ensino Fundamental Completo e curso técnico na área de atuação	650,00	40	01	
Auxiliar Serviços Gerais	25,00	Ensino Fundamental Incompleto	622,00	40	05	01
Agente de Portaria	25,00	Ensino Fundamental Incompleto	622,00	40	03	
Encanador	25,00	Ensino Fundamental Incompleto	650,00	40	01	
Gari	25,00	Ensino Fundamental Incompleto	622,00	40	02	
Jardineiro	25,00	Ensino Fundamental Incompleto	622,00	40	01	
Merendeira	25,00	Ensino Fundamental Incompleto	622,00	40	03	
Motorista Categoria "D"	25,00	Ensino Fundamental Incompleto	930,00	40	02	
Vigia	25,00	Ensino Fundamental Incompleto	622,00	40	03	
Zelador	25,00	Ensino Fundamental Incompleto	622,00	40	02	
Agente Social	40,00	Ensino Médio Completo	720,00	40	02	
Auxiliar Administrativo	40,00	Ensino Médio Completo	622,00	40	03	
Fiscal de Tributos	40,00	Ensino Médio Completo	720,00	40	01	
Fiscal de Vigilância Sanitária	40,00	Ensino Médio Completo	622,00	40	02	
Secretario Escolar	40,00	Ensino Médio Completo	622,00	40	02	
Técnico de Enfermagem	40,00	Ensino Médio Completo com Curso de Auxiliar de Enfermagem com registro no Órgão de Classe	622,00	40	05	01
Técnico em Laboratório de Análises Clínicas	40,00	Ensino Médio Completo e curso técnico em Laboratório com registro no órgão de classe	650,00	40	01	
Digitador	40,00	Ensino Médio Completo e cursos de Informática	622,00	40	01	
Professor de educação infantil	40,00	Curso de Ensino Médio Completo em Magistério / Nível Superior em Pedagogia / Normal Superior	904,00	20	15	2
Professor de 1º ao 5º ano	40,00	Curso de Ensino Médio Completo em Magistério / Nível Superior em Pedagogia / Normal Superior	696,65	20	10	1
Enfermeiro	60,00	Graduação em Enfermagem e Registro no Órgão de Classe e anuidade atualizada (COREN)	2.500,00	40	02	
Farmacêutico/Bioquímico	60,00	Graduação em Farmácia e Bioquímica Registro no	2.500,00	40	01	

Endereço: Avenida Presidente Geisel, nº 691, Centro, São Pedro da Água Branca, Maranhão
CNPJ: 01.613.956/0001-21 Fone xx(99)3571.4124



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA

		Órgão de Classe.				
Fisioterapeuta	60,00	Graduação em Fisioterapia e Registro no Órgão de Classe.	870,00	40	01	
Professor de Ensino Fundamental do 6º ao 9º Ano – Inglês	60,00	Graduação em Letras – habilitação em Língua Estrangeira Inglês	1.080,00	20	01	
Professor de Ensino Fundamental do 6º ao 9º Ano – Ciências	60,00	Licenciatura Plena em Ciências Biológicas ou Biologia	1.080,00	20	01	
Professor de Ensino Fundamental do 6º ao 9º Ano – Geografia	60,00	Licenciatura Plena em Geografia	1.080,00	20	01	
Professor de Ensino Fundamental do 6º ao 9º Ano – História	60,00	Licenciatura Plena em História	1.080,00	20	01	
Professor de Ensino Fundamental do 6º ao 9º Ano – Português	60,00	Licenciatura plena em letras com habilitação em Língua Portuguesa	1.080,00	20	01	
Professor de Ensino Fundamental do 6º ao 9º Ano – Matemática	60,00	Licenciatura Plena Em Matemática	1.080,00	20	02	
Educador Físico	60,00	Ensino Superior em Licenciatura Plena ou Bacharelado em Educação Física	904,00	40	02	
Médico Cirurgião Geral	60,00	Graduação em Medicina e Residência Médica completa na especialidade em instituição reconhecida pelo CRM/MEC ou Título de especialista reconhecido pela AMB, na especialidade	6.000,00	40	1	
Medico Ginecologista	60,00		6.000,00	40	1	
Medico Pediatra	60,00		6.000,00	40	1	
Medico Clínico Geral	60,00	Graduação em Medicina	6.000,00	40	01	
Nutricionista	60,00	Graduação em Nutrição e Registro no Órgão de Classe.	1.200,00	40	01	
Odontólogo	60,00	Graduação em Odontologia e registro no órgão de classe	2.500,00	40	01	
Supervisor Escolar	60,00	Graduação em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar ou Licenciatura Plena em Pedagogia com especialização em Supervisão Escolar (mínimo de 360 horas)	1.080,00	40	02	
Coordenador Pedagógico	60,00	Licenciatura Plena em Pedagogia. Experiência mínima de 2 (dois) anos de docência	1.080,00	40	02	
Psicólogo	60,00	Graduação em Psicologia e Registro no Órgão de Classe.	1.500,00	40	01	



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA

Assistente Social	60,00	Graduação em Serviço Social e Registro no Órgão de Classe.	1.200,00	40	01	
TOTAL					90	



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA

ANEXO II - PROGRAMAÇÃO

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: (ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO, FISIOTERAPEUTA, EDUCADOR FÍSICO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO, SUPERVISOR ESCOLAR, COORDENADOR PEDAGÓGICO, PSICÓLOGO, ASSISTENTE SOCIAL, MÉDICO CIRURGIÃO GERAL, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA)

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto, ortografia, acentuação gráfica, classes de palavras e suas respectivas funções sintáticas, emprego de pronomes relativos, emprego de pronomes oblíquos átonos, inclusive nas locuções verbais, funções de **que** e do **se**, figuras de linguagem, casos especiais de concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, período composto por subordinação da linguagem, crase.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conhecimentos básicos de informática, Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint), formatação de textos e planilhas. Sistema Operacional Windows, operações com arquivos (copiar, colar, recortar etc), principais atalhos dos programas. Conceitos básicos de Intranet e Internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, Internet Explorer, envio e recepção de e-mails e pesquisas na internet. Vírus e antivírus, Spam, Phishing, Malware. Linux. Windows Explorer. Hardware, Software.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

SUPERVISOR ESCOLAR

A função social dos especialistas em assuntos educacionais. A função social da escola. O Supervisor Escolar e o projeto político-pedagógico da escola. A Educação sob o paradigma da história – o movimento histórico e o surgimento da Educação. O processo ensino-aprendizagem nas teorias pedagógicas: tradicional, tecnicista, progressista e construtivista. Desenvolvimento, aprendizagem e ensino – contribuições da Psicologia para a Educação. A sala de aula e a prática pedagógica: currículo escolar, planejamento, avaliação, interação professor / aluno, recursos didáticos. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/1996 e suas alterações. Tendências Pedagógicas. LEI FEDERAL Nº 8069/90; Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; ECA - Título I Art. 1; 2; 3 ;4;5;6 Título II - Capítulo II - Do direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade - Art.15; 16;17;18 Capítulo IV- Art..53 ao art. 59 e suas alterações; Os Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Infantil e do Ensino Fundamental. Gestão Democrática na escola. O Plano Nacional de Educação – PNE. A educação inclusiva. A organização do tempo e do espaço na educação escolar. Necessidades e características da criança de zero a seis anos. A prática da documentação pedagógica na educação. Princípios que fundamentam as práticas na educação, teorias de desenvolvimento e aprendizagem: Piagetiana e Vigostskyana.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Propedêutica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticóides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das seguintes afecções; aparelho digestivo: esofagite, gastrite, ulcera péptica, doença intestinal inflamatória e cirrose hepática; aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica. Sistema Hematopoético: anemias, leucoses e linfomas. Sistema renal: infecções do trato urinário GNDA e GNC. Aparelho respiratório: pneumonia, bronco pneumonia e DPOC. Doenças do colágeno: febre reumática, artrite reumática e led. Doenças infectoparasitárias: parasitoses, filariose, leptospirose, hepatite, AIDS, sífilis, hanseníase, tuberculose, cólera, febre tifóide e meningoencefalite. Doenças neoplásicas: aspectos diagnóstico das doenças tumorais do aparelho respiratório e digestivo. Diabetes mellitus e doenças da tireóide. Urgências clínicas: insuficiência cardíaca congestiva, edema agudo de pulmão, crise hipertensiva, asma, hemorragia digestiva, insuficiência hepática, insuficiência renal aguda e embolia pulmonar. Envenenamentos agudos, Sistema Único de Saúde - SUS

ODONTÓLOGO

Ética em odontologia. Prontuário odontológico. Procedimentos gerais de exame do paciente. Medidas de biossegurança e controle de infecção no consultório dentário. Promoção de saúde bucal em nível coletivo e individual. Planejamento e monitoramento em saúde bucal. Indicadores de saúde bucal. Anatomia oral: conhecimento básico das estruturas. Exame radiológico dentário. Cárie dentária: etiologia, métodos de prevenção e controle. Princípios gerais do preparo cavitário: técnica operatória e restauradora. Princípios básicos de restabelecimento da função mastigatória e da estética do paciente. Patologia bucal: semiologia das lesões de mucosa bucal e exames complementares, lesões hiperplásicas e neoplásicas da cavidade bucal, manifestações orais de doenças sistêmicas.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA

Tratamento das urgências e emergências em odontologia: hemorragias, abscessos e outros quadros infecciosos, complicações pós cirúrgicas, traumatismo dental, pulpite, lesões de tecidos moles, recolocação de peças protéticas, necessidade de intervenção estética urgente. Uso de fármacos em odontologia: analgésicos, antimicrobianos, antiinflamatórios e fluoretos farmacodinâmica e farmacocinética. Anestesia local: principais técnicas, tipos de anestésicos, uso de vasoconstritores e complicações. Saúde Bucal na Estratégia de Saúde da Família. A atenção em saúde bucal por ciclos de vida: a atenção à saúde bucal do bebê (0 a 2 anos) e da criança (2 a 9 anos): manejo do comportamento no consultório odontopediátrico, manejo do comportamento com auxílio farmacológico, promoção de saúde bucal em odontopediatria, técnicas alternativas para a remoção de tecido cariado, técnicas radiográficas em odontopediatria, tratamento de caries profundas e terapia pulpar em odontopediatria, A atenção à saúde bucal do adolescente (10 a 19 anos), a atenção em saúde bucal do adulto (20 a 59 anos) e a atenção em saúde bucal do idoso (a partir dos 60 anos). A atenção em saúde bucal de pacientes portadores de condição especiais: a atenção em saúde bucal da gestante, a atenção em saúde bucal do Paciente com Necessidades Especiais (PNE), a atenção em saúde bucal do paciente diabético, a atenção em saúde bucal do paciente hipertenso, a atenção em saúde bucal do portador de Tuberculose, a atenção em saúde bucal do portador de Hanseníase, a atenção em saúde bucal do portador de HIV/DST e Hepatite B e C. Intercorrências sistêmica em Odontologia. Sistema Único de Saúde – SUS.

ENFERMEIRO

Fundamentos de Enfermagem. Técnicas básicas. Sinais vitais. Farmacologia em enfermagem. Imunização: Vacinas (Vias de administração, validade, armazenamento, indicações e contra-indicações). Principais Programas de Saúde: Programa de Assistência Integral à Saúde da Mulher. Programa de Controle de Hipertensão e Diabetes e Programa de Pré-natal. Planejamento Familiar. Saúde da Criança e do Adolescente. Saúde do Trabalhador. Doenças Profissionais/Ocupacionais. Saúde do Adulto e do Idoso. DST e AIDS. Tuberculose. Hanseníase. Programa Nacional de Imunização. Nutrição e dietética. Enfermagem em primeiros socorros. Enfermagem saúde pública: Epidemiologia geral, Epidemiologia das doenças transmissíveis, Doenças de notificação compulsória, isolamento. Controle e prevenção de infecção hospitalar. Limpeza, desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Assistência de enfermagem em doenças crônico-degenerativas. Enfermagem em urgência e emergência. Administração aplicada à enfermagem - conceitos e princípios básicos. Trabalho em equipe. Processo administrativo: planejamento, supervisão, coordenação e avaliação. Código de Ética e Lei do exercício profissional. Políticas de saúde - Sistema Único de Saúde - SUS. Prevenção e Promoção da Saúde, níveis de prevenção. Assistência de enfermagem no período pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem em Centro Cirúrgico. Processos de Enfermagem, Administração de Medicamentos, Terminologia Técnica. Normas de biossegurança. Consulta em enfermagem: anamnese, exame físico, diagnóstico e tratamento de enfermagem.

FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

Conceitos: molaridade, normalidade. Padronização de técnicas e controle de qualidade. Imunologia - Propriedades gerais da resposta imune. Antígenos. Anticorpos: Imunidade humoral, Imunidade celular. Sistema complemento. Imunologia nas doenças infecciosas. Métodos para detecção de antígenos e anticorpos: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência; testes munoenzimáticos. Testes sorológicos para diagnóstico de sífilis, doença de Chagas, toxoplasmose, citomegalovírus, rubéola, hepatites virais, HTLV e HIV. Microbiologia - técnicas de esterilização, coleta, transporte e processamento de amostras para exames microbiológicos. Métodos de coloração utilizados em microbiologia. Características morfotintoriais das bactérias. Diagnóstico de estafilococos, estreptococos, enterobactérias, bacilos gram negativos não fermentadores. Neisseria, Haemophilus, Hemocultura, Coprocultura, exame microbiológico do liquor. Testes de sensibilidade aos antimicrobianos. Parasitologia - Ciclo vital dos principais parasitos de importância para o homem. Métodos para diagnóstico de protozoários intestinais, helmintos intestinais e parasitos do sangue e tecidos. Hematologia - Realização e interpretação do hemograma. Alterações da série eritróide. Principais anemias. Hemoglobinopatias mais frequentes. Aspectos hematológicos nas infecções bacteriana e viral. Leucemias. Testes diagnósticos da coagulação plasmática. Classificação sanguínea ABO/Rh. Teste de Coombs. Prova cruzada. Citologia de líquidos biológicos. Bioquímica - Valores de referência. Função renal. Equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico. Gasometria. Carboidratos: classificação dos carboidratos, metabolismo e métodos de dosagem da glicose. Lipídeos: metabolismo e métodos de dosagem. Lipoproteínas: classificação e doseamento. Proteínas específicas: classificação e métodos de dosagem. Função hepática: correlação com enzimas séricas, metabolismo da bilirrubina, métodos laboratoriais, correlações clínico-patológicas. Enzimologia clínica: princípios, correlações clínico-patológicas. Função endócrina: hormônios tireoideanos e hormônios sexuais. Compostos nitrogenados não protéicos, cálcio, fósforo, magnésio e ferro. Métodos de dosagem, correlações clínico-patológicas. Urinálise - Coleta, testes químicos, testes físicos, procedimentos de análise, exame microscópico do sedimento. Farmacologia - Interações medicamentosas, agonistas, antagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, antiinflamatórios, cardiotônicos, anti-hipertensivos e antibióticos. Farmacotécnica - formas farmacêuticas para uso



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA

parenteral, formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica, formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Legislação - Código de Ética Farmacêutica.

FISIOTERAPEUTA

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

NUTRICIONISTA

Fisiologia e fisiopatologia aplicada à nutrição. Nutrientes: macro e micro nutrientes, funções, necessidades, digestão, absorção, metabolismo e biodisponibilidade. Características físicas, químicas e biológicas do leite e derivados, ovos, carnes, leguminosas, hortaliças, frutas; cereais; gorduras e açúcares; Noções de farmacologia: interação alimentos-medicamentos. Nutrição e ciclos vitais: gravidez e lactação, infância, adolescência e envelhecimento. Nutrição normal: recomendações nutricionais, cálculo energético, dietas equilibradas. Avaliação do estado nutricional: métodos de avaliação de estimativa das necessidades energéticas. Diagnóstico em nutrição. Nutrição e saúde pública: noções de epidemiologia, doenças nutricionais, desnutrição calórico-protéica, carências nutricionais, doenças transmitidas por alimentos, vigilância nutricional. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Dietoterapia: conceito e objetivos, dietas nas diferentes patologias, condições clínicas e metabólicas. Terapia nutricional em cirurgia: pré e pós-operatório. Métodos de assistência ambulatorial em nutrição. Terapia nutricional enteral. Regulamento Técnico para a Terapia de Nutrição Enteral e Parenteral. Técnica dietética: composição e classificação dos alimentos, seleção, conservação e armazenamento, técnica de pré-preparo e preparo. Regulamento Técnico de Boas Práticas para serviços de alimentação. Administração de serviços de alimentação e lactário: área física e equipamentos; planejamento e organização, supervisão e controle. Planejamento de cardápio para coletividades sadias e doentes; custos e avaliação. Unidades de Alimentação e Nutrição – objetivos e características, planejamento físico, recursos humanos, abastecimento e armazenamento. Controle de avaliação de RH, financeiros e materiais. Nutrição e imunomodulação. Legislação e Ética profissional. Educação nutricional: conceito, objetivo, metodologias e aspectos sócio econômicos-culturais. Noções de legislação do SUS.

PSICÓLOGO

A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas. Métodos e técnicas de Avaliação Psicológica. Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano. A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo. Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis. Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho. Abordagem sobre as teorias psicogenéticas e do desenvolvimento. Construção do Conhecimento e Deficiência. Infância e Juventude. O contexto escolar. Concepção do Ensino e Aprendizagem. Novas concepções em Educação Especial. Psicologia Hospitalar, reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública. Teorias e técnicas psicoterápicas. Estatuto da Criança e do Adolescente. Sistema Único de Saúde (SUS): bases jurídicas e institucionais, princípios e diretrizes básicas, controle social. O Programa Saúde da Família. Saúde Mental: histórico, psicopatologias, transtornos mentais decorrentes do uso de álcool e drogas. Legislação e Ética Profissional.

ASSISTENTE SOCIAL

A relação do estado e sociedade civil (concepção de estado, concepção de sociedade civil, o processo da municipalização e descentralização das ações sociais), políticas sociais (políticas de seguridade e previdência social); política de assistência – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), Política de Saúde e SUS: perfil da assistência à saúde, Reforma Sanitária, caracterização organizacional, política do sistema de saúde e dilemas sócio-institucionais. Atuação do Serviço Social na Administração de Políticas Sociais. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA

8.069/90. Lei nº 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Estatuto da Pessoa Portadora de Deficiência. O serviço social e a comunidade (movimento social; organizações sociais, ação comunitária e social), métodos e técnicas em pesquisa social (elaboração de projetos, propostas de intervenção na área social, planejamento estratégico, planos, programas, projetos, instrumentação e técnicas de intervenção (abordagem coletiva trabalho com grupo, famílias, atuação na equipe interprofissional), estratégias). Institucionais: conceito de instituição, uso de recursos institucionais e comunitários, atuação em programas de prevenção e tratamento (DST's, AIDS, Drogas, álcool, suas conseqüências na questão cultural social e psicológica), a questão social na contemporaneidade (no neoliberalismo, a globalização, a reestruturação produtiva), os desafios teórico-metodológicos da profissão, a questão agrária (conflitos de terra, atuação do Estado, movimentos sociais – MST, Reforma Agrária). Código de Ética e Lei do Exercício Profissional, Política Nacional de Assistência Social.

COORDENADOR PEDAGÓGICO

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96); Lei nº 11.645/08; Plano Nacional de Educação - PNE; Plano Estadual de Educação – PEE, Plano Municipal de Educação – PME. A organização da escola e a gestão escolar: O Projeto Político Pedagógico - A construção coletiva do projeto pedagógico da unidade educacional: as demandas sociais e da comunidade educativa; a diversidade como princípio para a formação de valores democráticos; educar e cuidar como dimensões indissociáveis de toda ação educacional; o papel da UE como promotora de aproximações sucessivas dos alunos aos conhecimentos relevantes e significativos para as aprendizagens e desenvolvimento das crianças, jovens e adultos, e como fator de aperfeiçoamento da prática docente e da gestão escolar. A unidade educacional como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente. O processo de avaliação do desenvolvimento e do desempenho escolar como instrumento de análise, acompanhamento, intervenção e reorientação da ação pedagógica: os avanços da aprendizagem dos alunos e o desenvolvimento da UE enquanto comunidade de aprendizagem. A Educação e as Novas Tecnologias da Informação e da Comunicação. Currículos e Programas. Saberes e práticas voltados para o desenvolvimento da aprendizagem significativa. Currículo formal e Currículo oculto. Fundamentos teóricos do processo de aquisição da leitura e da escrita: conceitos de alfabetização e Letramento; concepções de linguagem e alfabetização; formação de leitores/autores. Organização dos conteúdos de aprendizagem; os saberes escolares das diversas áreas de conhecimento e a interdisciplinaridade. Concepções sobre os processos de desenvolvimento e aprendizagem. A Escola, o Currículo e a Diversidade Cultural: o Projeto Político Pedagógico. Educação básica: articulação e desenvolvimento curricular. Construção de competências e habilidades. A Arte Educação e o Currículo: um projeto político cultural nas diferentes áreas de ensino – uma concepção teórico-metodológica na Educação Infantil e no Ensino Fundamental. A Avaliação Educacional nas diferentes concepções pedagógicas. A avaliação formativa, mediadora e processual. Avaliações externas: o IDEB, a Prova Brasil, Provinha Brasil e PISA. Os instrumentos de avaliação: possibilidade de acompanhamento e de intervenção no desenvolvimento e na aprendizagem. Práticas e desafios no trabalho do Coordenador Pedagógico. A formação continuada dos profissionais da educação. O papel do Coordenador Pedagógico: na organização dos espaços pedagógicos, no acompanhamento da ação e práxis pedagógica do professor, nos espaços coletivos de estudo e planejamento da ação do trabalho pedagógico do professor e de documentos norteadores do trabalho docente – planejamento, planos de aula e instrumentos de avaliação. Educação e Sociedade: Sociedade, Educação e Culturas. Cidadania no mundo globalizado. Tratamento da Informação: coleta, organização e análise de informações; leitura e interpretação de dados em tabelas e gráficos. Desafios da Educação Brasileira: analfabetismo, evasão, repetência, qualidade de ensino, formação e valorização do professor; Educação inclusiva.

MÉDICO CIRURGIÃO GERAL

Considerações fundamentais: pré e pós-operatório; repostas endócrinas e metabólicas aos traumas; reposição nutricional e hidroeletrólítica do paciente cirúrgico. Trauma; politraumatismo; choque; infecções e complicações em cirurgia. Cicatrização das feridas e cuidados com drenos e curativos. Lesões por agentes físicos, químicos e biológicos; queimaduras. Noções importantes para o exercício da Cirurgia Geral sobre oncologia; anestesia; cirurgias pediátrica, vascular periférica e urológica; ginecologia e obstetrícia. Antibioticoterapia profilática e terapêutica; infecção hospitalar. Sistemas orgânicos específicos: pele e tecido celular subcutâneo; tireoide e paratireoide; parede torácica, pleura, pulmão e mediastino. Esôfago e hérnias diafragmáticas. Fígado e baço. Vesícula biliar e sistema biliar extra-hepático. Obstrução intestinal - diagnóstico e tratamento. Úlcera péptica perfurada: diagnóstico e tratamento. Colecistite aguda: diagnóstico e tratamento. Apendicite aguda: diagnóstico e tratamento. Diverticulite do sigmoide: diagnóstico e tratamento. Câncer gástrico: diagnóstico e tratamento. Câncer do cólon: diagnóstico e tratamento. Hemorragia digestiva alta: diagnóstico e tratamento. Hemorragia digestiva baixa: diagnóstico e tratamento. Pancreatite aguda: diagnóstico e tratamento. 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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA

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 GINECOLOGISTA

Exame ginecológico. Material, condições técnicas e indicações da colposcopia. Dor abdominal e/ou pélvica em ginecologia. Plurido vulvar. Corrimento genital. Hemorragia genital: etiopatogenia, diagnóstico e tratamento. Incontinência urinária de esforço. Fistulas uro e enterogenitais. Prolapso genital. Planejamento familiar. Saúde da mulher. Classificação, indicações e contraindicações dos métodos anticoncepcionais. Antibioticoterapia na gestação. Lesões colposcópicas típicas: colo normal, zona de transformação, lesões inflamatórias, infecciosas e parasitárias. Seqüelas da Inflamação e da ulceração. Doenças sexualmente transmissíveis. Lesões colposcópicas atípicas. Gravidez ectópica. Abortamento. Neoplasia trofoblástica gestacional. Patologia benigna da mama, da vulva, da vagina, do colo do útero, do corpo uterino e dos ovários. Endometriose. Hemorragia uterina disfuncional. Amenorreia. Dismenorreia. Urgências ginecológicas. Vulvoscopia. Indicações e Tratamento. Ética Profissional. Saúde do Trabalhador. Organização e legislação do Sistema Único de Saúde

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.

EDUCADOR FÍSICO

Cultura das Atividades Físicas/Movimento Humano (jogos lutas danças ginásticas, esportes, lazer e recreação); Equipamento e Materiais (diferentes equipamentos e materiais e suas possibilidade de utilização na ação pedagógica e técnico científica com as manifestações de Atividade Física/Movimento Humano); Atividade Física/Movimento Humano e Performance (desempenho e condicionamento humano); Atividade Física/Movimento Humano Saúde e Qualidade de Vida (aptidão física e aspectos preventivos e terapêuticos do exercício físico); Abordagens da Educação Física Escolar (Desenvolvimentista Críticas Psicomotora, Construtivista); Motricidade Humana (Lateralidade, Tonicidade, Orientação Espaço-Temporal, Práxia Global e Fina); Corporeidade (Esquema Corporal, Imagem Corporal e Expressão Corporal); Cineantropometria (Antropometria); Crescimento e Desenvolvimento Corporal.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - PROFESSOR 6º ao 9º - ANO, CIÊNCIAS, INGLÊS, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, PORTUGUÊS E MATEMÁTICA

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conhecimentos básicos de informática, Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint), formatação de textos e planilhas. Sistema Operacional Windows, operações com arquivos (copiar, colar, recortar etc), principais atalhos dos programas. Conceitos básicos de Intranet e Internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, Internet Explorer, envio e recepção de e-mails e pesquisas na internet. Vírus e antivírus, Spam, Phishing, Malware. Linux. Windows Explorer. Hardware, Software.

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO

Função Social da Escola; Tendências Pedagógicas; LDBEN 9.394/96 Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; e suas Alterações; LEI FEDERAL Nº 8069/90; Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; ECA - Título I Art. 1; 2; 3 ;4;5;6 Título II - Capítulo II - Do direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade - Art.15; 16;17;18 Capítulo IV- Art.53 ao art. 59 e suas alterações; Plano Nacional de Educação; Diretrizes Curriculares do Ensino Fundamental; Diretrizes Étnico Raciais; Diretrizes Operacionais de Educação do Campo; Aprendizagem Fundamentos Psicológicos da Adolescência; Dificuldades de Aprendizagem; Múltiplas Inteligências; Parâmetros Curriculares do Ensino Fundamental: Língua Portuguesa, Geografia, Matemática e História. Temas Transversais; Projeto Político Pedagógico; Projetos Didáticos; Planejamento Educacional; Avaliação Escolar; Indicadores de Qualidade do Ensino; Currículo Escolar; interação professor / aluno e gestão democrática.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Endereço: Avenida Presidente Geisel, nº 691, Centro, São Pedro da Água Branca, Maranhão
CNPJ: 01.613.956/0001-21 Fone xx(99)3571.4124



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DO 6º AO 9º ANO – CIÊNCIAS

Seres vivos – características gerais dos seres vivos: formas de vidas mais simples – vírus, protozoários, protistas, algas, fungos, reino vegetal, anatomia e fisiologia humana, genética, evolução, ecologia e bactérias. Animais invertebrados, moluscos, artrópodes. Animais Vertebrados mamíferos e aves. Citologia – reprodução, embriologia, histologia, componentes da célula, forma, número e métodos anticoncepcionais: doenças sexualmente transmissíveis – DST. Física – elementos da força; luz, calor e eletricidade. Química – propriedades gerais e específicas, elementos químicos; classificação dos elementos, reações químicas.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DO 6º AO 9º ANO – INGLÊS

Compreensão e interpretação de textos em forma de dissertação ou diálogo extraídos de livros, revistas ou jornais; Substantivos (caso, número e gênero), adjetivo classificação; concordância, posição e grau; pronome (classificação e uso); advérbio (classificação e uso); conjunção (classificação e uso), frase verbal (tempo, aspecto, voz passiva); os modais (uso primário, secundário, e outros modais); sintaxe de sentença simples e composta, estruturas gramaticais em nível funcional.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DO 6º AO 9º ANO – GEOGRAFIA

Conhecimento da Terra: Origem e evolução, forma, movimentos e importância para a biodiversidade. Conceitos usuais em Geografia e sua aplicação: linhas e círculos; localização, situação e sítio; orientação, coordenadas geográficas, fusos horários e LID. Leitura e representação do espaço geográfico: Formas de representação, leitura e interpretação de documentos cartográficos. A Geosfera: Composição, estrutura e dinâmica da litosfera e das camadas internas da atmosfera, da hidrosfera e da biosfera. A natureza segundo o funcionamento integrado dos componentes físicos e ação antrópica. Conceitos demográficos, econômicos e políticos aplicados à Geografia: Composição, estrutura e dinâmica da população; recursos naturais, fontes de energia, sistemas econômicos, industrialização e circulação; relações sócio-econômicas internacionais. O Espaço Geográfico Brasileiro e Maranhense: Localização e situação. O ambiente natural: composição, estrutura e dinâmica dos elementos da paisagem: geologia, relevo e solos, clima, vegetação, hidrografia. Domínios morfoclimáticos. O ambiente humanizado: composição, estrutura e dinâmica da população; produção, circulação e consumo; regionalização, urbanização e metropolização. Relações internacionais e globalização. Produção e gestão do espaço geográfico: Ambiente natural: diversidade, composição, potencialidades, funcionamento integrado dos ecossistemas e geossistemas. A produção do espaço. Espaço rural e urbano: delimitação, diversidade, composição, formas de ocupação e aproveitamento, evolução e modernização. Relações campo-cidade e cidade-campo. Atividades produtivas: agropecuária, agroindústria, industrialização, urbanização e prestação de serviços. Problemas ambientais: ocupação, exploração, poluição. Degradação e risco ambiental. Políticas internas, qualidade ambiental e ações mitigadoras. Aspectos geográficos do Município de São Pedro Da Água Branca/MA.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DO 6º AO 9º ANO – HISTÓRIA

Introdução à História: Conceito, Periodização, Fontes Históricas. Idade Antiga: Antiguidade Clássica: Grécia: Origem e Localização, Período Homérico, Período Arcaico, Período Clássico, Período Helenístico, Cultura, Filosofia, Ciência e Religião. Roma: Origem e localização, Monarquia, República, Império, A Crise do Império Romano do Ocidente: Cultura, Filosofia, Ciência, Religião e Direito. Idade Média: A Formação dos reinos bárbaros, A Expansão do Cristianismo, O Reino Franco, As Invasões do século IX, O Feudalismo, A Igreja na estrutura medieval, Cultura. Filosofia e Ciência na Idade Média, A Baixa Idade Média, A Expansão Comercial e as Cruzadas, Formação das Monarquias Nacionais. A Crise Geral. Idade Moderna: Humanismo e Renascimento Cultural, O Cenário Europeu, O Renascimento nas Artes e nas Ciências, A expansão do Renascimento, Reforma e Contra-Reforma, A Europa Ocidental no século XVI, Luteranismo, Calvinismo, Anglicanismo, Os Estados Nacionais e o Absolutismo Monárquico, As características gerais, Os teóricos do Absolutismo. Os casos: português, espanhol, francês e inglês. O expansionismo marítimo e comercial, O mercantilismo, O expansionismo português, O expansionismo espanhol, As expansões tardias, O Antigo Sistema Colonial: estrutura e funcionamento. Lutas e conquistas políticas brasileiras nos diversos períodos históricos. **História do Brasil:** Brasil colônia(organização, política, administrativa, Economia, Movimentos Revolucionários e Emancipatórios) Primeiro e Segundo império (Independência do Brasil, Sistema Político, evolução econômica e social): período Regencial – Brasil República (velha, era Vargas, Ditadura Militar e nova República).

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DO 6º AO 9º ANO – PORTUGUÊS

Interpretação de texto, ortografia, acentuação gráfica, classes de palavras e suas respectivas funções sintáticas, emprego de pronomes relativos, emprego de pronomes oblíquos átonos, inclusive nas locuções verbais, funções de **que** e do **se**, figuras de linguagem, casos especiais de concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, período composto por subordinação e coordenação da linguagem, Crase.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DO 6º AO 9º ANO – MATEMÁTICA

Raciocínio Lógico - Quantitativo (Estruturas lógicas, Lógica de argumentação, Diagramas lógicos, Situações-Problema). Aritmética: razões e proporções. Regra de Três. Porcentagem. Juros. Representação Decimal de Número Real.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA

Potenciação e Radiação. Álgebra: Função, domínio e imagem, função injetora, função sobrejetora, função bijetora, função crescente, função decrescente, função par, função ímpar, função composta, inversa de função. Representação Gráfica de uma Função. Funções Polinomiais. Estudo Completo das Funções Polinomiais de 1º e 2º Graus. Funções Modulares. Funções Exponenciais e Funções Logarítmicas. Equações e Inequações de 1º e 2º Graus, Modulares, Exponenciais e Logarítmicas. Sistemas de Equações Lineares: resolução e discussão. Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem. Arranjos, Combinações e Permutações Simples e com repetição. Probabilidade: conceito e cálculo, adição e multiplicação de probabilidades, dependência de eventos. Matrizes: conceito, propriedades e operações. Determinantes: conceito, cálculo e propriedades. Progressões: progressões aritmética e geométrica, com seus conceitos, propriedades e adição de termos. Polinômios e Equações Polinomiais: adição, multiplicação e divisão de polinômios. Fatoração de Polinômios. Raízes de Equações Polinomiais. Teorema de D'alembert. Dispositivos Práticos de Briot-Ruffini. Geometria Euclidiana Plana: conceitos primitivos e postulados. Ângulos. Triângulos. Quadriláteros, Polígonos e Circunferência. Congruência de Triângulos. Teorema do Ângulo Externo e suas consequências. Teorema de Tales. Semelhança de Triângulos. Relações Métricas no Triângulo Retângulo. Áreas de Figuras Planas Poligonais e Circulares. Geometria Espacial: conceitos primitivos e postulados. Poliedros. Cálculo de Superfície e Volume dos Principais Sólidos Geométricos. Trigonometria: medidas de ângulos. Medidas de Arcos. Razão Trigonométricas no Triângulo Retângulo. Funções trigonométricas. Geometria Analítica Plana: estudo do ponto, da reta, da circunferência e das cônicas. Noções de Estatística: medidas de posição e dispersão, distribuição de frequências e gráficos. Os PCNs e o ensino de Matemática.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO - PROFESSOR 1º A 5º ANO E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e Interpretação de Texto, Figura de linguagem, Encontro Vocálico, Ortografia, Significação de Palavras: sinonímia, antonímia, polissemia, homonímia, heteronímia, paronímia, ambiguidade, Conotação e denotação, Acentuação Gráfica, Morfologia: Classes de Palavras, Estrutura e Formação de Palavras. Sintaxe: Frases, período e oração. Concordância Verbal e Nominal. Uso de Crase.

MATEMÁTICA

Conjuntos: conhecimento e aplicações, Números Relativos Inteiros e Fracionários: operações, propriedades e uso. Múltiplos e Divisores: MDC e MMC. Frações Ordinárias e Decimais, Números Decimais: propriedades e operações. Expressões Numéricas e Algébricas. Equações e Sistemas de Equações de 1º e 2º graus. Números e Grandezas Proporcionais: razão e proporção, divisão direta e inversamente proporcional. Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Capital, Tempo, Taxa e Montante. Relações Trigonométricas. Teorema de Pitágoras e Euller. Áreas de Figuras Geométricas Planas. Noções de Estatísticas: dados, tabelas, gráficos, medidas e mediana, polinômios, progressão aritmética e geométrica, Problemas envolvendo os itens do programa:

GEOGRAFIA

Geografia Geral – Cartografia: Escala; os tipos de Clima; Relevo terrestre; grandes paisagens vegetais do globo; as zonas térmicas da terra;ç população: (Fatores do Crescimento Demográfico; Degradação do Meio-Ambiente; atividades econômicas). **Geografia do Brasil:** Brasil (Localização, Divisão Política e Regional, Clima, Relevo, População, Vegetação, Hidrografia e Aspectos Socioeconômicos). **Geografia do Maranhão:** Divisão Política e Regional do Estado, Economia, Vegetação e Hidrografia do Maranhão.

HISTÓRIA:

História Geral: expansão marítima e comercial; mercantilismo; revolução industrial; colonialismo; e neocolonialismo; formação do capitalismo. **História do Brasil:** Brasil Colônia (Organização, Política, Administrativa, Economia, Movimentos Emancipatórios), Primeiro e Segundo Império (Independência do Brasil, Sistema Político, evolução econômica e social); período Regencial - Brasil República (velha, Era Vargas, Ditadura Militar e nova Republica).

História do Maranhão: Revolta de Beckman e Balaiada.

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO

Função Social da Escola; Tendências Pedagógicas; LDBEN 9.394/96 Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; e suas Alterações; LEI FEDERAL Nº 8069/90; Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; ECA - Título I Art. 1; 2; 3 ;4;5;6 Título II - Capítulo II - Do direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade - Art.15; 16;17;18 Capítulo IV- Art..53 ao art. 59 e suas alterações; Dificuldades de Aprendizagem; Temas Transversais; Projeto Político Pedagógico; Projetos Didáticos; Planejamento Educacional; Avaliação Escolar; Indicadores de Qualidade do Ensino; Currículo Escolar; interação professor / aluno; gestão democrática. As Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil e do Ensino Fundamental. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil: Concepção de Criança, Educar e Cuidar, Objetivos Gerais da Educação Infantil, Instituição de Educação Infantil/Projeto Educativo. Os Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO - (AGENTE SOCIAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, FISCAL DE TRIBUTOS, FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, SECRETARIO ESCOLAR, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS)

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e Interpretação de Texto, Figuras de linguagem, Encontro Vocálico, Ortografia, Significação de Palavras: sinonímia, antonímia, polissemia, homonímia, heteronímia, paronímia, ambiguidade, Conotação e denotação, Acentuação Gráfica, Morfologia: Classes de Palavras, Estrutura e Formação de Palavras. Sintaxe: Frases, período e oração. Concordância Verbal e Nominal. Uso de Crase.

MATEMÁTICA

Conjuntos: conhecimento e aplicações, Números Relativos Inteiros e Fracionários: operações, propriedades e uso. Múltiplos e Divisores: MDC e MMC. Frações Ordinárias e Decimais, Números Decimais: propriedades e operações. Expressões Numéricas e Algébricas. Equações e Sistemas de Equações de 1º e 2º graus. Números e Grandezas Proporcionais: razão e proporção, divisão direta e inversamente proporcional. Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Capital, Tempo, Taxa e Montante. Relações Trigonométricas. Teorema de Pitágoras e Euller. Áreas de Figuras Geométricas Planas. Noções de Estatísticas: dados, tabelas, gráficos, medidas e mediana, polinômios, progressão aritmética e geométrica, Problemas envolvendo os itens do programa:

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conhecimentos básicos de informática, Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint), formatação de textos e planilhas. Sistema Operacional Windows, operações com arquivos (copiar, colar, recortar etc), principais atalhos dos programas. Conceitos básicos de Intranet e Internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, Internet Explorer, envio e recepção de e-mails e pesquisas na internet. Vírus e antivírus, Spam, Phishing, Malware. Linux. Windows Explorer .Hardware, Software.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

SECRETÁRIO ESCOLAR

Atendimento ao público, recepção. Serviços de telefonia: recebimento e emissão de ligações. Recebimento, encaminhamento e arquivamento de documentos oficiais. Noções de administração geral: conceitos e objetivos; níveis de administração e competências gerenciais. Noções de planejamento, organização, direção e controle. Noções de documentação. Conceitos fundamentais de arquivologia: conceito, tipos, importância, organização, conservação, proteção de documentos, sistemas e métodos de arquivamento - o gerenciamento da informação e a gestão de documentos - arquivo corrente, arquivo intermediário, arquivo permanente - diagnóstico, avaliação e eliminação - Documentação: registro, classificação, indexação e instrumentos de gestão de documentos, materiais de consumo e permanente para acondicionamento. Noções de arquivo: conceito, tipos, importância, organização, conservação, proteção de documentos. Sistemas e métodos de arquivamento. Redação oficial e seus modelos. Endereçamento de correspondências. Noções de administração de materiais: conceitos; cadastramento de fornecedores; almoxarifado; recebimento; e armazenagem. Processo: análise, encaminhamento. Formas de tratamento e abreviaturas. A secretaria escolar: organização e funcionamento.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Lei do exercício profissional e código de ética; cuidados de enfermagem na saúde do cliente adulto, idoso, mulher, criança e adolescente; sinais vitais; controle hídrico e diurese; curativos, oxigêniooterapia e nebulização, cuidados de enfermagem ao cliente no período pré, trans e pós-operatório; cuidados de enfermagem no preparo de clientes para exames complementares e diagnósticos, aplicação de medidas de biossegurança, classificação de artigos e superfícies hospitalares, aplicação de conhecimentos de desinfecção limpeza preparo e esterilização de material; cuidados de enfermagem à gestante, à parturiente à puerpera, ao recém-nato e à criança; Sistema Único de Saúde - SUS.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Conhecimentos Básicos de Administração (conceito, campo de aplicação, características básicas das organizações, natureza, finalidade). Processo Organizacional (planejamento, coordenação, direção, organização e controle). Comportamento Organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Gestão de Pessoas. Administração de Materiais e Patrimônio. Serviço de Arquivo: Tipos de Arquivos, Acessórios do Arquivo, Fases, Técnicas, Sistemas e Métodos de arquivamento. Protocolo: Recepção, Classificação, Registro e Distribuição de documentos. Noções sobre Construção e Interpretação de Organogramas, Fluxogramas, Tabelas e Gráficos Estatísticos. Redação Oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento, ofícios, requerimentos, pareceres e outras correspondências. Administração Pública: art. 37 da Constituição Federal. Servidores Públicos: arts. 39 a 41 da Constituição Federal. Noções sobre Licitações e Contratos Administrativos (Leis 8.666/1993 e 10.520/2002): Conceitos, Princípios,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA

Modalidades, Tipos, Fases, Revogação e Anulação, Dispensa e Inexigibilidade, Contratos Administrativos. Ética no Serviço Público.

AGENTE SOCIAL

Administração Pública: Disposições Gerais. Política Nacional de Assistência Social - PNAS. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS. O Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS - NOB/SUAS. Questão social e políticas públicas. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI. Constituição Federal – Artigos 1º ao 17 e Artigos de 193 a 232. Política Pública de Assistência Social: Princípios; Diretrizes; Objetivos; Usuários; Assistência Social e as Proteções Afiançadas. Noções de Direitos Sociais e Política Pública.

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

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

TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS

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 e coletivo. Métodos de coloração e esterilização de materiais. Acondicionamento e descarte do lixo do Laboratório de Análise Clínica.

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.

CARGO DE NÍVEL MÉDIO - (DIGITADOR)

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e Interpretação de Texto, Figuras de linguagem, Encontro Vocálico, Ortografia, Significação de Palavras: sinonímia, antonímia, polissemia, homonímia, heteronímia, paronímia, ambiguidade, Conotação e denotação, Acentuação Gráfica, Morfologia: Classes de Palavras, Estrutura e Formação de Palavras. Sintaxe: Frases, período e oração. Concordância Verbal e Nominal. Uso de Crase.

MATEMÁTICA

Conjuntos: conhecimento e aplicações, Números Relativos Inteiros e Fracionários: operações, propriedades e uso. Múltiplos e Divisores: MDC e MMC. Frações Ordinárias e Decimais, Números Decimais: propriedades e operações. Expressões Numéricas e Algébricas. Equações e Sistemas de Equações de 1º e 2º graus. Números e Grandezas Proporcionais: razão e proporção, divisão direta e inversamente proporcional. Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Capital, Tempo, Taxa e Montante. Relações Trigonométricas. Teorema de Pitágoras e Euller. Áreas de Figuras Geométricas Planas. Noções de Estatísticas: dados, tabelas, gráficos, medidas e mediana, polinômios, progressão aritmética e geométrica, Problemas envolvendo os itens do programa:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conceitos de Hardware: Instalação e configuração, memória; cpu; unidades de armazenamento; dispositivos de entrada e saída; periféricos. Conceitos de Internet, Intranet e seus serviços: aplicativos utilizados na Internet (Internet Explorer, Outlook Express). Sistemas operacionais Windows; manipulação de arquivos, pastas e atalhos; tipos de arquivos e suas extensões; Windows Explorer; procedimento de backup; sistemas de arquivos (FAT, FAT32, NTFS, Etx2, Ext3). Noções de Linux e Softwares Livres: comandos UNIX, conhecimentos gerais; tipos de licenciamento de software. Conhecimento e operação do pacote Office: Excel, Access, Word e PowerPoint. Segurança para microcomputadores: tipos de ameaças; técnicas e mecanismos de prevenção, detecção e remoção. Redes de computadores: topologias; equipamentos de rede; compartilhamento de recursos e cabeamento estruturado; acesso remoto; administração de redes em Windows Server e Linux; instalação e configuração de microcomputadores em uma rede TCP/IP. Banco de Dados: conceitos básicos; noções de linguagem de consulta estruturada (SQL); normalização. Novas Tecnologias: conhecimentos gerais sobre novas ferramentas tecnológicas disponíveis no mercado.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO (ELETRICISTA E AGENTE DE EPIDEMIAS E CONTROLE DE DOENÇAS)**LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto; Artigo; Substantivos: comuns, próprios, primitivo, derivado e coletivo, gênero, número e grau; Adjetivo, Pronome, Verbo, Numeral, Preposição; Sujeito e Predicado; Sinônimos e Antônimos; Encontro vocálico e consonantal: Ortografia: S/Z, X/CH, G/J; Sílabas. Separação Silábica.

MATEMÁTICA

Números naturais; Numeração - Sistema de numeração decimal - Sistema de numeração romano - Números ordinais: Operações e problemas com números naturais; - Adição; Subtração; Multiplicação (dobro, triplo); Divisão (metade) - Fração - Múltiplos e Divisores; Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum: Conjuntos; Sistema Monetário Brasileiro; Medidas de tempo - minuto/hora/dia/semana/mês/ano; Medidas de comprimento; problemas envolvendo os itens do programa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**AGENTE DE EPIDEMIAS E CONTROLE DE DOENÇAS**

Fundamentos do Controle Sanitário. Principais doenças Infecto-contagiosas e parasitárias que fazem parte dos programas nacionais de saúde pública; Programas profiláticos, higiênicos e sanitários; Noções de higiene e saneamento básico. Legislação e normas de controle sanitário; Procedimentos necessários às visitas em controle de zoonoses. Métodos de utilização e conservação de vacinas e medicamentos; Procedimentos de coleta e envio de material para análise em laboratório; Princípios de Biossegurança; Diretrizes do SUS; Epidemiologia e controle de doenças; Vigilância ambiental dos fatores de risco à saúde humana, incluindo o monitoramento da água de consumo humano e contaminantes com importância em saúde pública, como os agrotóxicos, mercúrio e benzeno; Doenças de notificação compulsória. Entomologia de vetores de endemias. Saneamento de água, do lixo, de dejetos e dos alimentos.

ELETRICISTA

Noções básicas sobre eletricidade e eletromagnetismo. Noções sobre medidas elétricas: corrente, tensão e resistência. Noções sobre associação de resistores: circuitos em série, paralelo e misto. Noções básicas sobre resistividade: condutores, isolantes e resistores. Noções sobre potência elétrica e circuitos trifásicos. Noções sobre instalações elétricas: circuitos de alimentação e dimensionamento dos condutores. Quadros gerais e de distribuição. Chaves. Resistência de terra. Aterramento. Lâmpadas e luminárias. Noções sobre: iluminação incandescente e fluorescente, interruptores e ignitores. Iluminação externa e de vias públicas. Equipamentos de segurança. Relacionamento interpessoal, trabalho em equipe e atendimento ao público.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS, VIGIA, ZELADOR, JARDINEIRO E AGENTE DE PORTARIA)**LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto; Artigo; Substantivos: comuns, próprios, primitivo, derivado e coletivo, gênero, número e grau; Adjetivo, Pronome, Verbo, Numeral, Preposição; Sinônimos e Antônimos; Encontro vocálico e consonantal: Ortografia: S/Z, X/CH, G/J; Sílabas. Separação Silábica.

MATEMÁTICA

Números naturais; Numeração - Sistema de numeração decimal - Sistema de numeração romano - Números ordinais: Operações e problemas com números naturais; Adição; Subtração; Multiplicação (dobro, triplo); Divisão (metade) –



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA

Fração; Conjuntos; Sistema Monetário Brasileiro; Medidas de tempo - minuto/hora/dia/semana/mês/ano; Medidas de comprimento; problemas envolvendo os itens do programa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MOTORISTA CATEGORIA "D"

Legislação de Trânsito: Regras Gerais de Circulação, Regra de Ultrapassagem, Regra de Mudança de Direção, Regra de Preferência, Velocidade Permitida, Classificação das Vias, Deveres e Proibições, Infrações Básicas para a apreensão de documentos de habilitação, de acordo com o Código Brasileiro de Trânsito, Infrações Básicas para a cassação de documentos de habilitação, Principais Crimes e Contravenções de Trânsito, Conhecimento de Sinais Sonoros e Gestos de Agentes de Trânsito, Tipos de Sinalização, Placas de Regulamentação, Advertência e Indicação, Sinais Luminosos. Direção Defensiva. Conhecimento de Defeitos simples do Motor. Procedimento Correto para economizar Combustível. Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas. Sistema de Freios. Defeitos simples do Sistema Elétrico. Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor. Ética no Serviço Público. Noções sobre Direitos e Garantias Fundamentais (art. 5º da Constituição Federal de 1988).

ENCANADOR

Equipamentos de Segurança e Segurança do Trabalho.- Noções de Hidráulica. - Noções sobre normas de Segurança do trabalho. - Uso de equipamentos de proteção individual. - Conhecimento de trabalhos rotineiros do Encanador. - Noções de projeto hidráulico, de vazão e pressão, perda de carga, perda por conexões, problemas com ar no encanamento, etc. - Concertos, instalação, reparos ou substituição de encanamentos, registros, torneiras, chuveiros, conexões, aquecedores elétricos e etc. - Identificação de defeitos diversos em instalações hidráulicas, Rede de Distribuição e em instalações internas em geral. - Instalação e manutenção de equipamentos e sistemas hidráulicos. - Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos e de instalações hidráulicas. - Instalação e Manutenção de redes de distribuição e encanamentos de água e esgoto. - Instalação e Manutenção de Caixas d'água. - Conhecimento de aparelhos de medição, ferramentas e equipamentos da profissão. - Técnicas de uso, manuseio, Conservação e Armazenamento de instrumentos, equipamentos, ferramentas comuns e específicas da Profissão. - Conhecimento de montagem de quadros de comando, ligação de motores de bomba d'água e chaves de partida. - Estruturação de instalações hidráulicas. - Conhecimento de qualidade e segurança. - Instalação, Conserto e manutenção de hidráulica, em PVC soldável e roscável, ferro e cobre, água quente e fria. - Conhecimento de análise de desenhos, especificações, esquemas e outras informações. - Conservação de ferramentas, equipamentos e materiais. - Conservação, instalação e montagem de Sistemas de tubulações de implantação e manutenção das redes de água e esgoto e de realização de ligações de água e esgoto.- Conservação, instalação e montagem de Sistemas de tubulações de material metálico ou não metálico. - Instalação da rede de água e esgoto de obras da Construção Civil. - Instalação de rede primária e secundária de água e esgoto. - Instrumentos de marcação e traçagem.- Leitura de informações em croquis, esquemas ou projetos. - Reparos e substituições de peças.- Segurança do Trabalho.

MERENDEIRA

Atualidades referentes ao município de São Pedro da Água Branca e ao Estado do Maranhão. Economia, geografia e historia de São Pedro da Água Branca. Boas maneiras. Noções de Preparação de lanches quentes, frios, refeições e sucos conforme recomendação técnica recebida; distribuição de refeições preparadas; higiene e segurança dos alimentos; Operação de diversos equipamentos de cozinha; controle de estoque de materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais que estejam na cozinha sob sua responsabilidade; uso e manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPIs); Higiene na manipulação dos alimentos; prevenção à contaminação; higiene e segurança pessoal; procedimentos para economia de energia elétrica e água.

GARI

atualidades referentes ao município de São Pedro da Água Branca e ao Estado do Maranhão. economia, geografia e historia de São Pedro da Água Branca. Conhecimento de Limpeza Pública e Varrição de ruas, praças, canteiro e outros logradouros, ralos e grelhas. Capina de Ruas e Canteiros. Poda de grama e Árvores. Noções Básicas de Higiene e Limpeza. Prevenção de Acidentes. Equipamentos para Segurança e Higiene. Prática na coleta de Lixos Públicos, Hospitalar, Domiciliar e Industrial. Destinação do Lixo. Destinação do Lixo Hospitalar. Noções sobre coleta seletiva de lixo, incluindo recipientes apropriados. Serviços de Carga e Descarga, Armazenagem e Disposição Final do Lixo. Manuseio de Produtos de Limpeza e Higiene. Uso e Cuidados com Materiais e Ferramentas de Trabalho. Relacionamento Interpessoal, Iniciativa e Senso de Organização. Trabalho em Equipe. Noções sobre Direitos e Garantias Fundamentais (art.5º da Constituição Federal de 1988). Deveres do Funcionário Público. Ética no Serviço Público.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA

ANEXO III - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

AGENTE SOCIAL

- a) Apoiar a equipe técnica de nível superior nas funções administrativas, inclusive no registro das informações consolidadas sobre atendimento e, ou acompanhamento;
- b) Participar de reuniões de planejamento, junto com os técnicos de nível superior e coordenador;
- c) Participar de atividades de capacitação;
- d) Desempenhar a função de orientador social quando da oferta de serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;
- e) Mediar os processos grupais do Serviço, sob orientação do técnico de nível superior;
- f) Identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas;
- g) Informar ao técnico da equipe de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atitudes etc.);
- h) Realizar atividades extras de acordo com determinação do gestor local em caso de situação de emergência ou calamidade pública;
- i) Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- j) Repor as atividades que não foram realizadas por ocasião de sua ausência;
- k) Fazer o controle dos materiais utilizados para o bom uso dos recursos;
- l) Atender as determinações da coordenação do programa, quanto à observância de horário e convocações;
- m) Participar de capacitações e formações continuadas a serem disponibilizadas pela Gestão.

AGENTE DE EPIDEMIAS E CONTROLE DE DOENÇAS

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

GARI

- a) Executar serviços de limpeza e conservação de ruas e demais logradouros públicos.
- b) Executar tarefas simples de jardinagem, poda de grama e árvores, remoção de entulho, manutenção e guarda de ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho, de acordo com instruções recebidas.
- c) Realizar a coleta do lixo em áreas públicas.
- d) Executar outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- a) Executar limpeza de prédios públicos, matadouro;
- b) capinar; fazer e servir cafezinho aos funcionários e clientes;
- c) lavar os veículos pertencentes ao município;
- d) realizar pequenos consertos e trocas de lâmpadas; zelar pelo patrimônio público municipal;
- e) usar equipamentos de proteção individual e coletiva, quando necessário;
- f) executar atividades correlatas;
- g) participar de treinamentos quando solicitado.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- a) Orientar e proceder à tramitação de processo, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e testando informações quando necessário;
- b) Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e digitar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros;
- c) Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabela, gráficos, efetuando cálculos, ajustamento, porcentagem e outros para efeitos comparativos;
- d) Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa;
- e) Elaborar relatório de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros;
- f) Aplicar sob supervisão e orientação, leis, regulamentos e as referentes a administração geral e específicos em assuntos de pequenas complexidade;
- g) Orientar unidade de pequeno porte, grupos de trabalho que envolva atividade administrativa em geral;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA

h) Efetuar serviços de controle de pessoal, tais como:

- preparo de documentação para admissão e demissão, registro de empregos, de promoções, transferências, férias, acidentes de trabalho, etc .. ;
- i) Preparar os informes para a confecção da folha de pagamento, procedendo os cálculos de desconto, informando ao setor de computação;
- j) Examinar e providenciar o atendimento dos pedidos de material e respectiva documentação;
- l) Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizada pelo chefe imediato desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimento.

MOTORISTA "D"

- a) Dirigir todos os tipos de veículos do município;
- b) Manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido;
- c) Efetuar o conserto de emergência no veículo que dirige e recolhê-lo para revisão periódica;
- d) Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo;
- e) Comunicar o seu chefe imediato qualquer anormalidade apresentada;
- f) Zelar pelo uso e conservação do veículo;
- g) Recolher o veículo na garagem após a jornada de trabalho;
- h) Portar documentos de Habilitação e zelar pela documentação do veículo, observando rigorosamente suas validades;
- i) Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- j) Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.

SECRETÁRIO ESCOLAR

- a) Organizar e manipular arquivos e fichários, classificando e arquivando documentos diversos.
- b) Manter e fazer manter atualizada a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à vida da instituição, dos professores e a vida escolar dos alunos.
- c) Manter atualizada e ordenada toda legislação de ensino.
- d) Assinar, juntamente com o diretor, os documentos de vida escolar.
- e) Lavrar e subscrever todas as atas.
- f) Rubricar todas as páginas dos livros de secretaria.
- g) Manter atualizados os dados estatísticos necessários à pesquisa educacional.
- h) Registrar, manusear, conservar e guardar livros e publicações.
- i) Classificar e arquivar documentos diversos.
- j) Recepcionar e atender o público interno e externo, pessoalmente ou por telefone, fornecendo todas as informações necessárias para o bom desempenho do trabalho.
- k) Acompanhar e orientar os estudantes na procura de obras e materiais utilizados nas pesquisas escolares.

EDUCADOR FÍSICO

- a) Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade;
- b) Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
- c) Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;
- d) Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social;
- e) Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais;
- f) Promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território;
- g) Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

- a) Desenvolver, com os Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco;
- b) Contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos ACS no que se refere as visitas domiciliares;
- c) Acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos as situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde;
- d) Executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção a criança, a mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infecto-contagiosas;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA

e) Participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde; Outras atividades inerente à função.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL e PROFESSOR DO 1º AO 5º ANO

- a) Docência na educação infantil e ensino fundamental do 1º ao 5º ano.
- b) Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola.
- c) Elaborar e cumprir o plano de trabalho e planos de aula de acordo com a proposta pedagógica e conteúdo programático preestabelecido.
- d) Estabelecer, implementar e executar estratégias de recuperação de rendimento escolar ou para alunos de menor rendimento objetivando diminuir a repetência e evasão escolar.
- e) Cumprir e fazer cumprir as regras de ensino.
- f) Atuar nas atividades de articulação da escola com a família e com a comunidade
- g) Manter os registros escolares de sua atribuição em ordem.
- h) Desenvolver atividades que lhes são correlatas.

MÉDICO CIRURGIÃO GERAL

- a) Realizar, no âmbito da sua especialidade, atividades ambulatoriais e hospitalares, nos níveis primário, secundário e terciário, visando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; colaborar na investigação epidemiológica;
- b) Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde;
- c) Participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal que atua no campo da assistência médico-hospitalar.

MÉDICO PEDIATRA

- a) Dar assistência à criança e ao adolescente, nos aspectos curativos e preventivos, este abrangendo ações em
- b) Relação a imunizações (vacinas), aleitamento materno, prevenção de acidentes, além do acompanhamento e das orientações necessárias a um crescimento e desenvolvimento saudáveis;
- c) Emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, prestando assistência médica específica às crianças até a adolescência, para avaliar, prevenir, preservar ou recuperar sua saúde;
- d) Exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais e outras unidades que vierem a existir;
- e) Efetuar exames médicos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- f) Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- g) Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- h) Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- i) Coletar e avaliar dados bioestatísticos e socio sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população municipal;
- j) Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- k) Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;
- l) Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- m) Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;
- n) Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- o) Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- p) Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

MÉDICO GINECOLOGISTA

- a) Realizar exames médicos,
- b) Emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento das afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA

- c) Atender a mulher no ciclo gravídico-puerperal, prestando assistência médica específica, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para a preservação da vida da mãe e do filho;
- d) Exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais e outras unidades que vierem a existir;
- e) Efetuar exames médicos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- f) Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- g) Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- h) Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- i) Fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos servidores municipais;
- j) Coletar e avaliar dados bioestatísticos e socio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população municipal;
- k) Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- l) Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;
- m) Proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- n) Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- o) Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;
- p) Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- q) Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- r) Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

- a) prestar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde;
- b) examinar pacientes, solicitar e interpretar exames complementares, prescrever e orientar tratamento, acompanhar a evolução, registrar a consulta em documentos próprios e efetuar encaminhamentos a serviços de maior complexidade, quando necessário;
- c) executar atividades médico-sanitárias, realizar atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolver ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;
- d) participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisar dados de morbidade e mortalidade, verificar os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;
- e) coordenar atividades médicas, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas, participar do estudo de casos, estabelecer planos de trabalho, visando à prestação de assistência integral ao indivíduo;
- f) participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas, visando à sistematização e à melhoria da qualidade das ações de saúde;
- g) orientar a equipe de técnicos e assistentes e participar da capacitação e supervisão nas atividades delegadas;
- h) realizar plantões no pronto atendimento nas unidades públicas de saúde em que tal serviço seja disponibilizado;
- i) realizar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde situadas no interior do Município;
- j) participar de programas e eventos de prevenção e promoção da saúde, realizando palestras, orientações e demais atividades e serviços congêneres;
- k) desempenhar atividades e serviços em Programas de Saúde da Família;
- l) desempenhar outras atividades correlatas.

FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO

- a) Realizar atividades especializadas relacionadas à pesquisa e exame bacteriológico, observando a natureza e as características de bactérias e outros organismos.
- b) Coletar, receber e distribuir material biológico de pacientes.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA

- c) Preparar amostras do material biológico e realizar exames conforme protocolo.
- d) Operar equipamentos analíticos e de suporte.
- e) Executar, checar, calibrar e fazer manutenção corretiva dos equipamentos.
- f) Administrar e organizar o local de trabalho. Trabalhar conforme normas e procedimentos técnicos.
- g) Atuar dentro dos padrões de qualidade e biossegurança.
- h) Dialogar com a equipe de trabalho e orientar os pacientes quanto à coleta do material biológico.
- i) Responsabilizar-se pelo setor de hematologia e banco de sangue.
- j) Preparar e fornecer medicamentos de acordo com prescrições médicas.
- k) Fornecer medicamentos e outros preparados farmacêuticos específicos.
- l) Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

COORDENADOR PEDAGÓGICO.

- a) Participar da elaboração e desenvolvimento da Proposta Pedagógica da escola;
- b) Planejar, organizar, acompanhar, avaliar e executar o plano de coordenação pedagógica da rede escolar;
- c) Supervisionar, planejar, controlar e avaliar o processo ensino-aprendizagem;
- d) Desenvolver estudos e pesquisas sobre currículo, métodos, técnicas e instrumentos de avaliação do rendimento Escolar com vistas à melhoria da qualidade do ensino;
- e) Supervisionar a aplicação de currículos, planos e programas na unidade de ensino;
- f) Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais;
- g) Assessorando pedagogicamente e incentivando a articulação e integração da escola com a comunidade;
- h) Participar de programas de recuperação dos alunos; ministrar as reuniões do conselho de classe;
- i) Exercer outras atribuições correlatas.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DO 6º AO 9º ANO – GEOGRAFIA, HISTÓRIA, CIÊNCIAS, LÍNGUA, PORTUGUESA, MATEMÁTICA e INGLÊS.

- a) Planejar e ministrar aulas em disciplinas do currículo de 6ª ao 9ª ano do Ensino Fundamental, ou no instrumento / modalidade para a área de atuação;
- b) Analisar dados referentes à recuperação, aprovação e evasão de alunos;
- c) Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- d) Participar da escolha do livro didático;
- e) Participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação;
- f) Participar da promoção e coordenação de reunião, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlata;
- g) Participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola em uma ação coletiva com os demais segmentos;
- h) Produzir e publicar textos pedagógicos;
- i) Coordenar as atividades de bibliotecas escolares;
- j) Coordenar, formular, executar, avaliar e supervisionar a política educacional;
- k) Coordenar, supervisionar e avaliar a política educacional;
- l) Normatizar vivências curriculares e a vida escolar do aluno e também zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
- m) Planejar executar e avaliar atividades de capacitação de pessoal da área de educação;
- n) Participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais;
- o) Supervisionar a utilização de equipamentos de laboratórios e salas - ambiente;
- p) Emitir parecer técnico;
- q) Executar outras atividades correlatas.

FISIOTERAPEUTA

- a) Planejar, coordenar, orientar e executar atividades fisioterapêuticas, elaborando diagnóstico e indicando os recursos adequados a cada caso, utilizando equipamentos e instrumentos próprios para reabilitação física do indivíduo.

SUPERVISOR ESCOLAR

- a) Contribuir para o acesso e permanência do aluno na Unidade Educativa, intervindo com sua especificidade de mediador da ação docente no currículo, mobilizando os professores para a qualificação do processo ensino/aprendizagem, através da composição, caracterização e acompanhamento das turmas, do horário escolar, listas de materiais e de outras questões curriculares;
- b) Participar da articulação, elaboração e reelaboração de dados da comunidade escolar como suporte necessário ao dinamismo do Projeto Político Pedagógico;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA

- c) Participar junto à comunidade escolar na criação, organização e funcionamento das instâncias colegiadas, tais como: Conselho de Escolar, A.P.P., Grêmio Estudantil e outros, incentivando a participação e democratização das decisões e das relações na Unidade Escolar;
- d) Participar junto com a comunidade escolar no processo de elaboração, atualização do Regimento Escolar e utilização como instrumento de suporte pedagógico;
- e) Participar do processo de escolha de Representantes de Turmas (aluno, professor) com vistas ao redimensionamento do processo ensino/aprendizagem;
- f) Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, programas e outros, objetivando o atendimento e acompanhamento do aluno, no que se refere ao processo ensino/aprendizagem, bem como ao encaminhamento de aluno à outros profissionais quando a situação o exigir;
- g) Participar de cursos, seminários, encontros e outros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento da ação específica do Supervisor Escolar;
- h) Coordenar o processo de articulação de discussões e de aplicabilidade do currículo junto com à comunidade educativa, sendo mediador da ação docente, considerando a realidade do aluno como foco permanente de reflexão do cotidiano educativo;
- i) Elaborar anualmente relatório síntese das ações realizadas na Unidade Educativa;
- j) Participar, junto com os professores da sistematização e divulgação de informações sobre o aluno para conhecimento dos pais, e em conjunto discutir os possíveis encaminhamentos;
- l) Coordenar a análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolar, junto com o professor e demais especialistas, visando reduzir os índices de evasão e repetência, qualificando o processo ensino-aprendizagem;
- j) Visar o redimensionamento da ação pedagógica, coordenando junto aos demais especialistas e professores o processo de identificação e análise das causas, acompanhando os alunos que apresentam dificuldades na aprendizagem;
- l) Coordenar o processo de articulação das discussões do currículo com a comunidade educativa, sendo o mediador da ação docente, considerando a realidade do aluno como foco permanente de reflexão redirecionador do currículo;
- m) Subsidiar o professor no planejamento da ação pedagógica, para o alcance da articulação vertical e horizontal dos conteúdos, metodologia e avaliação, redimensionando, quando necessário, o processo ensino-aprendizagem;
- n) Realizar e/ou promover pesquisas e estudos emitindo pareceres e informações técnicas na área de supervisão escolar;
- o) Acompanhar e avaliar o aluno estagiário em supervisão escolar. junto à instituição formadora;
- p) Desenvolver o trabalho de supervisão escolar, considerando a ética profissional;
- q) Realizar outras atividades correlatas com a função.

ODONTÓLOGO

- a) Realizar exames bucal, verificando toda cavidade oral, a fim de diagnosticar e determinar o tratamento adequado;
- b) Efetuar restaurações, extrações, limpeza dentária, aplicação de flúor, pulpectomia e demais procedimentos necessário ao tratamento, desenvolvendo ao dente sua vitalidade, função e estéticas;
- c) Atender pacientes de urgência odontológica, prescrevendo medicamento de acordo com as necessidades e tipo de problema detectado;
- d) Realizar pequenas cirurgias de lesões benignas, remoção de focos, extração de dentes inclusos, semi-inclusos, suturas e hemostasias;
- e) Efetuar limpeza profiláticas dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção;
- f) Substituir ou restaurar partes da coroa dentária, colocando incrustação ou coroas protéticas, para completar ou substituir o dente, a fim de facilitar a mastigação e restabelecer a estética;
- g) Produzir e analisar radiografias dentárias;
- h) Tratar de afecções da boca, usando procedimento clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas;
- i) Realizar sessões educativas, proferindo palestras à comunidade, enfatizando a importância da saúde oral e orientado sobre cuidados necessários com higiene bucal;
- j) Planejar, elaborar e implantar projetos de saúde, acompanhando a sua execução;
- l) Executar outras tarefas correlatas.

ENFERMEIRO

- a) identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observação sistematizada, preservar e recuperar a saúde;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA

- b) elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho;
- c) executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal; proceder a aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações de estômago, visicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos pacientes; executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado;
- d) adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados;
- e) prestar cuidados "Post Mortem" como enfaixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gases e outros materiais para evitar eliminação de secreções e melhorar aparência do local afetado; fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escala de serviço e atribuições diárias e especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para segurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- e) coordenar os trabalhos da equipe de enfermagem, realizando reuniões de orientação e avaliação para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes;
- f) requisitar e controlar medicamentos, apresentando a receita médica devidamente preenchida, dando saída no livro de controle, para evitar desvios dos mesmos e atender as disposições legais; avaliar a assistência de enfermagem, analisando e interpretando dados estatísticos e registrando as atividades para estudar o melhor aproveitamento de pessoal;
- g) planejar, organizar e administrar serviços em unidades de enfermagem ou em instituições de saúde, desenvolvendo atividades técnicoadministrativas na elaboração de normas, instruções e rotinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos, no sentido de servirem de apoio a atividades afins.

ASSISTENTE SOCIAL

- b) Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e aplicando a técnica do serviço social de casos, para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades e conseguir o seu ajustamento ao meio social; promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades.
- c) Desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliada a participação em atividades comunitárias e na área de saúde, para atender as aspirações desse indivíduo e inter-relacioná-lo ao grupo.
- d) Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores econômicos que interferem no tratamento, para facilitar a recuperação da saúde; assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico ou de outra natureza, para melhorar a sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros.
- e) Articular-se com profissionais especializados em outras áreas relacionadas a problemas humanos, intercambiando informações, a fim de obter novos subsídios para elaboração de diretrizes, atos normativos e programas de ação social referentes a campos diversos de atuação, como: orientação e reabilitação profissionais, desemprego, amparo a inválidos, acidentes e outros.

NUTRICIONISTA

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

PSICÓLOGO

- a) Desenvolver e executar atividades de nível superior, de execução qualificada, com o objetivo de reunir e interpor dados científicos relacionados ao comportamento humano, o diagnóstico, prognóstico e controle do comportamento do paciente, colaborar na análise, interpretação do comportamento humano, auxiliando as diversas áreas profissionais quando necessário, em locais definidos a critério da administração.

AGENTE DE PORTARIA

- a) executar serviços de vigilância e segurança dos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem do prédio e segurança do local.
- b) percorrer toda área sob sua responsabilidade, atentando para eventuais anormalidades na rotina de serviço, interferindo quando necessário e tomando providências cabíveis;
- c) controlar a entrada e saída de pessoas no local de trabalho, observando atitudes suspeitas e tomando medidas necessárias à prevenção de violência.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA

MERENDEIRA

- a) Preparar lanches quentes, frios, refeições e sucos conforme recomendação técnica recebida;
- b) Distribuir as refeições preparadas;
- c) Higienizar; temperar, assar, refogar e cozinhar alimentos, atendendo as exigências do cardápio;
- d) Fazer pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou para a preparação dos alimentos;
- e) Operar os diversos equipamentos de cozinha;
- f) Zelar pelo estado de conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha e despensa;
- g) Orientar e distribuir as atividades de preparação de alimentos;
- h) Controlar o estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais que estejam na cozinha sob sua responsabilidade;
- i) Realizar os serviços de limpeza e faxina da cozinha em sua unidade de trabalho;
- j) Zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho, bem como pela adequada utilização, guarda e manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPIs).

VIGIA

- a) Vigiar
- b) Verificar os prédios municipais e suas instalações,
- c) Equipamentos e materiais;
- d) Auxiliar no atendimento e organização das pessoas nos horários de entrada e saída;
- e) Proteger o imóvel e os bens materiais neles existentes;
- f) Zelar, evitando a entrada de estranhos no ambiente de trabalho;
- g) Solicitar à Polícia sempre que necessário, para segurança do trabalho;
- h) Comunicar às autoridades competentes fatos estranhos às atividades cotidianas, como entrada e saída de pessoas em horário diferente do horário de funcionamento dos órgãos municipais;
- i) Aceitar as normas contidas no contrato de trabalho;
- j) Verificar se as vias de acesso às portas e janelas estão corretamente fechadas;
- k) Cumprir as tarefas específicas que lhe forem atribuídas pelo Chefe imediato;
- l) Exercer outras atividades de interesse da área.

DIGITADOR

- a) Operar microcomputador,
- b) Arquivar documentos,
- c) Montar manuais, tabelas, relatórios,
- d) Operar equipamentos de gravação, transmissão e reprodução de imagem e som;
- e) Manter o arquivo de mensagens recebidas e transmitidas,
- f) Executar, nas diversas áreas serviços específicos de apoio administrativo;
- g) Digitar textos, cartas, ofícios, atas, circulares, instruções, normas, memorandos e outros;
- h) Construir tabelas e gráficos; operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, processadores de texto, terminais de vídeo e outros;
- i) Manter organizado o arquivo, fichários e outros; classificando documentos por matéria, ordem alfabética ou outro sistema, para possibilitar controle dos mesmos;
- j) Executar outras tarefas correlatas.

ENCANADOR

- a) Executar concertos e reparos de Bombas D'água, Gaxetas, Selo Mecânico, Embuxamentos, Enrolamentos, Rolamentos, Polias e Ventoinhas
- b) Efetuar a manutenção preventiva da rede hidráulica dos prédios da administração no âmbito do Poder Executivo.

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

- a) Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis de vigilância sanitária e de posturas do Município, no que se refere a: Fiscalizar estabelecimentos comerciais de alimentos quanto a manipulação, acondicionamento, higiene, equipamentos, utensílios e instalações físicas;
- b) Inspeccionar estabelecimento que comercializem alimentos para a concessão do Alvará de Saúde;
- c) Apreender alimentos e/ou interditar locais que ofereçam riscos à saúde pública;
- d) Inspeção de Pescados e Mariscos;
- e) Reinspeção de carnes e peixes nos mercados;
- f) Coleta de amostra de alimento para exames laboratoriais;
- g) Detecção e acompanhamento dos locais que comercializam alimentos e que necessitem de ações especiais por oferecerem riscos à saúde pública;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA

- h) Fiscalização no transporte e acondicionamento de alimentos;
- i) Fiscalizar estabelecimentos de serviços, tais como: barbearias, salões de beleza, casas de banho, estabelecimentos esportivos de ginástica, cultura física, natação e congêneres, asilos, creches e similares quanto a condições de higiene, equipamentos e saúde dos profissionais envolvidos nas atividades;
- j) Fiscalizar estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, clubes recreativos, e similares, lavanderias e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, cemitérios e crematórios, no tocante às questões higiênico-sanitárias;
- k) Fiscalizar estabelecimentos que comercializem e distribuam gêneros alimentícios, bebidas e água minerais;
- l) Emitir e lavrar notificação, autos de infrações, de advertência, de embargo, interdição, de apreensão e demais documentos inerentes ao poder de polícia do Município, estabelecendo prazos e tomando outras providências com relação aos violadores da Lei, das normas ou regulamentos sanitários vigentes;
- m) Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e Atenção à Saúde, incluindo as relativas à Saúde do Trabalhador, Controle de Zoonoses e ao Meio Ambiente.

FISCAL DE TRIBUTOS

- a) Instruir processos referentes a Cadastro de Alvará de Funcionamento, alteração de, endereços, razão social, área, publicidade, contrato social;
- b) vistoriar instalações físicas para liberação de alvará de localização e funcionamento;
- c) aplicar o regulamento quanto ao local e tipo de publicidade;
- d) realizar Blitz noturnas para verificação de horário de funcionamento especial;
- e) instruir processos de I.T.B.I.;
- f) vistoriar imóveis para emissão do Laudo de I.T.B.I.;
- g) realizar plantões para cobrança de I.S.S.Q.N.;
- h) emitir relatório de atividades fiscais;
- i) emitir e lavrar Notificações e Auto de Infração, Termos de Interdições e demais documentos inerentes ao poder de polícia do município, estabelecendo prazos e tomando outras providências conforme o Código Tributário do Município;
- j) verificação de rotina quanto a situação fiscal do contribuinte;
- k) cumprir e fazer cumprir o Código Tributário Municipal.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO

- a) Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos.
- b) Executar rotinas de manutenção e apoio em laboratórios de ensino.

JARDINEIRO

- a) Zelar pela manutenção e pela limpeza de vasos e jardins;
- b) Executar serviços de poda, de adubação e de mudanças de vasos;
- c) Cultivar e manter mudas, plantas e flores ornamentais;
- d) Usar técnicas e processos adequados para executar seus serviços;
- e) Preparar a terra para semear;
- f) Fazer manutenção de áreas gramadas, utilizando instrumentos manuais, mecânicos ou elétricos;
- g) Fazer a conservação das plantas;
- h) Zelar pela conservação e pela limpeza dos equipamentos e materiais utilizados;
- i) Zelar pela ordem no local;
- j) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

ZELADOR

- a) Executar tarefas de vigilância, segurança e guarda de patrimônio público municipal. Sob supervisão.
- b) Descrição analítica:
- c) Fiscalizar, anotar em planilhas, orientar, levar, trazer, buscar e zelar pela correta entrada e saída de pessoas, objetos, materiais e veículos do patrimônio público municipal;
- d) Atender chamadas telefônicas e anotar recados, levar imediatamente a autoridade competente, qualquer irregularidade;
- e) Realizar tarefas de limpeza e concertos em próprios municípios sob sua guarda;
- f) Executar tarefas correlatas.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA

ANEXO IV - DEMONSTRATIVO DAS MODALIDADES DE PROVA

NÚMERO DE QUESTÕES E TOTAL DE PONTOS

NÍVEL SUPERIOR

CARGO	MODALIDADE DE PROVA	QTD. QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
✓ Educador Físico	Prova de Conhecimentos	40	100,0
✓ Enfermeiro	Língua Portuguesa	13	32,5
✓ Farmacêutico/Bioquímico	Noções de Informática	07	17,5
✓ Fisioterapeuta	Conhecimentos Específicos	20	50,0
✓ Médico Clínico Geral	AVALIAÇÃO DE TÍTULOS		10,00
✓ Nutricionista			
✓ Odontólogo			
✓ Supervisor Escolar			
✓ Psicólogo			
✓ Assistente Social			
✓ Médico Cirurgião Geral			
✓ Médico Ginecologista			
✓ Médico Pediatra			
✓ Coordenador Pedagógico			
✓ Prof de Ensino Fundamental do 6º ao 9º Ano – Inglês	Prova de Conhecimentos:	40	100,0
✓ Prof de Ensino Fundamental do 6º ao 9º Ano – Ciências	Fundamentos da Educação	13	32,5
✓ Prof de Ensino Fundamental do 6º ao 9º Ano – Geografia	Noções de Informática	07	17,5
✓ Prof de Ensino Fundamental do 6º ao 9º Ano – História	Conhecimentos Específicos	20	50,0
✓ Prof de Ensino Fundamental do 6º ao 9º Ano – Português	AVALIAÇÃO DE TÍTULOS		10,00
✓ Prof de Ensino Fundamental do 6º ao 9º Ano – Matemática			

NÍVEL MÉDIO

CARGO	MODALIDADE DE PROVA	QTD. QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
✓ Professor de educação infantil	Prova de Conhecimentos:	40	100,0
✓ Professor do 1º ao 5º ano	Língua Portuguesa	08	20,0
	Matemática	08	20,0
	Geografia	08	20,0
	História	08	20,0
	Fundamentos da Educação	08	20,0
	AVALIAÇÃO DE TÍTULOS		10,00
✓ Agente Social	Prova de Conhecimentos:	40	100,0
✓ Fiscal de Tributos	Língua Portuguesa	07	17,5
✓ Fiscal De Vigilância Sanitária	Matemática	07	17,5
✓ Secretario Escolar	Noções de Informática	06	15,0
✓ Técnico de Enfermagem	Conhecimentos Específicos	20	50,0
✓ Técnico em Laboratório de Análises Clínicas]			

CARGO	MODALIDADE DE PROVA	QTD. QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
-------	---------------------	---------------	-----------------



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA

✓	Auxiliar Administrativo	Prova de Conhecimentos: Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Conhecimentos Específicos	40 10 10 10 10	100,0 25,0 25,0 25,0 25,0
✓	Digitador	Prova de Conhecimentos: Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos Prova Prática	40 10 10 20	100,0 25,0 25,0 50,0 100,00

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO	MODALIDADE DE PROVA	QTD. QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
✓ Agente De Epidemias E Controle De Doenças	Prova de Conhecimentos:	40	100,0
✓ Eletricista	Língua Portuguesa	10	25,0
	Matemática	10	25,0
	Conhecimentos Específicos	20	50,0

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGO	MODALIDADE DE PROVA	QTD. QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
✓ Auxiliar Serviços Gerais	Prova de Conhecimentos:	40	100,0
✓ Agente de Portaria	Língua Portuguesa	20	50,0
✓ Jardineiro	Matemática	20	50,0
✓ Vigia			
✓ Zelador			
✓ Motorista "D"	Prova de Conhecimentos:	40	100,0
✓ Encanador	Língua Portuguesa	10	25,0
✓ Merendeira	Matemática	10	25,0
✓ Gari	Conhecimentos Específicos	20	50,0



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA

ANEXO V

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DO 6º AO 9º ANO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E PROFESSOR DO 1º AO 5º ANO

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

ALÍNEA	TÍTULO	QTD. MÁXIMA	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
A	Diploma devidamente registrado de conclusão de Doutorado ou certificado / declaração de conclusão de Doutorado, acompanhado do histórico do curso, no Cargo/área específica em que concorre.	01	4,0	4,0
B	Diploma devidamente registrado de conclusão de Mestrado ou certificado / declaração de conclusão de Mestrado, acompanhado do histórico do curso, no Cargo/área específica em que concorre.	01	3,0	3,0
C	Certificado de conclusão de Cursos de Pós Graduação, em nível de Especialização, com declaração de conclusão de Cursos de Pós Graduação em Nível de Especialização, acompanhado do histórico escolar no Cargo/área específica em que concorre com CH mínima de 360 horas.	01	2,0	2,0
D	Curso de Aperfeiçoamento na Área em que concorre (mínimo de 40 horas)	02	1,0	2,0
E	Curso de Introdutório para Profissionais do Programa Saúde, conforme Portaria nº 2527/2006 – com 40 horas.	01	1,0	1,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS:			12,0	

Notas:

- 1 - Para cálculo da pontuação relativa a cursos de aperfeiçoamento, a contagem é feita por evento, ou seja, 2 ou mais cursos não servem para compor a Carga Horária mínima ou máxima.
- 2 – Para os cargos de Enfermeiro e Cirurgião Dentista diferenciação para curso Introdutório as Atividades Estratégica da Família – 40 horasconforme Portaria GM 2527/206.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA

ANEXO VI
DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA
DIGITADOR

A prova prática para Digitador, do tipo PC, software, em ambiente gráfico Microsoft Windows será aplicado por turma, sendo os candidatos chamados em intervalos de 15 (quinze) minutos.

A prova será avaliada quanto à produção e erros (números e tipos de erros cometidos na transcrição).

Em princípio a nota 100 (cem) será atribuída á transcrição sem erros, em que o candidato tenha produzido 780 (setecentos e oitenta) toques líquidos em 6 (seis) minutos, ou seja, 130 (cento e trinta) toques líquidos por minuto, conforme tabela. Não serão considerados eventuais toques dados como repetições do texto.

TL	Nota
130	100
124	90
118	80
112	70
106	60
100	50
Menos que 100	0

Os toques líquidos serão calculados levando se em conta, no tempo estipulado, o número de toques brutos, diminuindo-se os erros cometidos, segundo a fórmula:

$$TL = \frac{TB - ERROS}{MINUTOS}$$

TL= toques líquidos por minutos
ONDE: TB = toques brutos
ERROS = descontos por erros cometidos



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA

ANEXO VII

MODELO DE REQUERIMENTO PARA ATENDIMENTO DIFERENCIADO

À Comissão de Concurso,

Eu, _____, RG
_____, CPF _____ candidato(a) inscrito para o Concurso Público para
Provimento de Cargo Efetivo do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de _____, Inscrição n.º
_____, residente no(a) _____, n.º
_____, Bairro _____, cidade _____, fone (____)
_____, requer que lhe seja disponibilizado atendimento diferenciado para fazer as
provas do referido Concurso, conforme atestado médico anexo.

Termos em que pede e aguarda deferimento.

São Pedro da Água Branca - MA _____ de _____ de 2012/13.

Assinatura



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA

ANEXO VIII

MODELO DE REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO DO
CONCURSO PÚBLICO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA, MARANHÃO

À Comissão de Concurso,

Eu, _____, RG _____,
CPF _____, candidato(a) a inscrição ao Concurso Público para Provimento de Cargo Efetivo
do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca/MA, residente no(a)
_____, n.º _____, Bairro _____,
cidade _____, fone _____, requer que lhe seja
concedido isenção do pagamento da taxa de inscrição ao cargo _____, do referido Concurso.

Termos em que pede e aguarda deferimento.

São Pedro da Água Branca/MA _____ de _____ de 2012/13.

Assinatura

Observação: Devendo o candidato comprovar através de relatório individual emitido pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de origem com identificação do Cadastro Único - CadÚnico.