



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÁGUA

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N° 001/2013

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÁGUA - MA**, tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº 06/2012; na Constituição Federal de 1988, Art. 37 e seus incisos, 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 Belágua, Estado do Maranhão, 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 66/Praça do Letrado, Quadra 57, nº 5, Sala 102 ,Conj. Vinhais, São Luis, Maranhão, CEP 65074-530, Site www.institutocoelhoneto.org.br sob a supervisão da Comissão do Concurso Público, criada pelo Prefeito Municipal de Belágua, 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 Belágua - 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 Belágua - MA, onde o candidato for lotado.
- 1.7. **O Candidato aprovado poderá ser lotado na Zona Rural ou na Sede do Município de Belágua/MA, dependendo da necessidade da Administração, pois, o serviço público sobrepõe aos interesses particulares, 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 Belágua/MA.
- 2.2. **As inscrições estarão abertas no período de 11 a 28 de março/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 da Prefeitura Municipal, situado na Rua Nova, S/N, Centro, CEP: 65535-000- Belágua, Estado do Maranhão.**
- 2.3. Para a inscrição, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:
 - a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas na Constituição Federal, Art. 12, parágrafo 1º;
 - b) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
 - c) Estar quites com as obrigações eleitorais;
 - d) Estar quites com o Serviço Militar, quando do sexo masculino;
 - e) Não registrar antecedentes criminais e encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - f) Preencher os requisitos básicos exigidos para o cargo pretendido, conforme indicado no **ANEXO I**;
 - g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades do cargo pretendido;
 - h) 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:
 - a) Certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos, de acordo com o previsto no subitem 2.3;
 - b) **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.
 - c) Apresentar Carteira de Identidade e CPF (originais e cópias);
 - d) Preencher a Ficha de Inscrição;
 - e) Apresentar fotocópia autenticada do documento de identidade do procurador se for o caso;
 - f) 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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÁGUA

- 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.
- 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. Poderá ser isento da taxa de inscrição o candidato que comprovar ser carente, que se encontrar desempregado e tiver renda mensal per capita não superior a R\$ 100,00 (cem reais), conforme previsto na Lei Estadual nº. 299, de 25 de Setembro de 2007.
- 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, até o terceiro dia de inscrição indicado no cronograma de eventos do Concurso.
- 2.19. O Candidato carente deverá anexar ao requerimento de solicitação de isenção da taxa de inscrição copia dos seguintes documentos, devidamente autenticadas pelo Instituto Coelho Neto ou em cartório:
- Documento de identificação que atenda aos requisitos previstos no subitem 2.11;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; paginas de identificação do trabalhador, **TODAS** as paginas de registro de contrato de trabalho, com o registro de dispensa do ultimo emprego.
 - Certidão de comprovação dos dados contidos no Cadastro Nacional de Informação Social – CNIS, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
 - Publicação do Ato de Nomeação e Exoneração, caso seja servidor publico;
 - Declaração que a renda familiar mensal per capita não ultrapassa R\$ 100,00 (cem reais).
- 2.20. O requerimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição, juntamente com os documentos constantes do subitem 2.19, deverão ser enviados via correios com aviso de recebimento (AR), até o terceiro dia de inscrição para o endereço indicado no subitem 1.4.
- 2.21. O Instituto Coelho Neto, consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato
- 2.22. 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 a sua eliminação do concurso.
- 2.23. Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.
- 2.24. O resultado da análise da documentação apresentada para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado até o sexto dia útil após o inicio do período de inscrição indicado no cronograma de eventos do concurso, no site eletrônico www.institutocoelhoneto.org.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Belágua – Ma.
- 2.25. 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.
- 2.26. O candidato, cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida, terá que realizar sua

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÁGUA

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.
- 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 Belágua - 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 BELÁGUA - MA, com data prevista para o dia **28 de abril/2013**.
- 4.2. **A divulgação dos locais e horários das provas será feita no dia 15 de abril/2013, através de avisos, afixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Belágua - 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 de Nível Fundamental do 1º ao 5º ano e Professor do Nível 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**.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÁGUA

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 Belágua - 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 Belágua - 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.
- 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 recolhido 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,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÁGUA

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 17 e 18 de maio/2013** na Prefeitura Municipal de Belágua - MA, situada na Rua Nova, S/N, Centro, CEP: 65535-000-Belágua Estado do 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 Belágua - 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

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 18 de maio 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) ponto e será aplicada em **Notebook**, 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:

- a) O somatório dos pontos obtidos na prova objetiva e na avaliação de títulos, para os cargos de nível superior, Professor do Ensino Fundamental do 1º ao 5º Ano e Professor de Ensino Fundamental do 6º ao 9º Ano.
- b) O somatório dos pontos obtidos na prova objetiva e prática para os candidatos que concorrerem ao cargo de digitador.
- c) 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 Belágua – 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:

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

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÁGUA

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 deverá ser protocolado pela Comissão do Concurso situada no prédio da prefeitura Municipal do Município, situado na Rua Nova, S/N, Centro, CEP: 65535-000-Belágua/MA, 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 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 BELÁGUA - 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;
 - Identificar-se com documento de identidade falso ou de outra pessoa;
 - Não devolver integralmente o material recebido;
 - Obtiver pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva de conhecimentos.
 - Não apresentar o documento de identidade exigido ou estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação.

13 - DA ADMISSÃO

- 13.1. O candidato aprovado será convocado pelo Município de Belágua - MA para fins de provimento do cargo.
- 13.2 A investidura no cargo está condicionada ao atendimento das seguintes condições:
- Ter sido aprovado no presente Concurso Público;
 - Comprovar os requisitos exigidos neste Edital para exercício do cargo, bem como registro no órgão de classe competente, quando o cargo assim o exigir;
 - 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;
 - Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades do cargo, a ser apurada por uma Equipe Multiprofissional da Prefeitura Municipal de Belágua – MA, incluindo a compatibilidade, no caso de candidato portador de deficiência, das atribuições do cargo com a deficiência de que é portador;
 - Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público municipal, estadual ou federal;
 - 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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÁGUA

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 Belágua - 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 Belágua – 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 BELÁGUA - 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:
- Junto ao Instituto Coelho Neto, até a data da divulgação do Resultado Final.
 - Junto à Prefeitura Municipal de BELÁGUA - MA, após divulgação do Resultado Final.
- 14.11. Os casos omissos até a publicação final do concurso serão resolvidos pela Comissão do Concurso de Belágua - MA, em conjunto com o Instituto Coelho Neto e sua Assessoria Jurídica.
- 14.12. Fica eleito o Fórum da Comarca de Urbano Santos/MA, para dirimir qualquer dúvida não resolvida pela Comissão do Concurso.

**Atente para o quadro abaixo:
CRONOGRAMA DE EVENTOS**

| EVENTO | DATA |
|--|-----------------------|
| Período de inscrição | 11 a 28 de março/2013 |
| Divulgação de locais de provas | 15 de abril/2013 |
| Realização das provas objetivas | 28 de abril/2013 |
| Divulgação de gabaritos | 30 de abril/2013 |
| Divulgação do resultado das provas objetivas | 10 de maio/2013 |
| Recebimento de título dos cargos de professor e nível superior | 17 a 18 de maio/2013 |
| Prova prática – digitador | 18 de maio/2013 |
| Divulgação do resultado final | 22 de maio/2013 |

Belágua – MA, 11 de fevereiro de 2013

Adalberto do Nascimento Rodrigues
Prefeito Municipal



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÁGUA

ANEXO I

DEMONSTRATIVO DOS CARGOS, VALOR DA INSCRIÇÃO, REQUISITOS, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO, Nº DE VAGAS PARA ÁREA DA EDUCAÇÃO

| CARGO | INSCRIÇÃO (R\$) | REQUISITOS | VENCIMENTO (R\$) | JORNADA DE TRABALHO (Horas) | VAGAS | |
|---|-----------------|--|------------------|-----------------------------|------------|--------------------------|
| | | | | | TOTAL | RESERVADAS A DEFICIENTES |
| Motorista | 35,00 | Ensino Fundamental Completo – CNH Categoria D | 678,00 | 40 | 04 | |
| Vigia | 35,00 | Ensino Fundamental Incompleto | 678,00 | 40 | 40 | 4 |
| Auxiliar Operacional de Serviços Diversos | 35,00 | Ensino Fundamental Incompleto | 678,00 | 40 | 70 | 8 |
| Agente Administrativo | 40,00 | Ensino Médio Completo | 678,00 | 40 | 20 | 3 |
| Técnico em Enfermagem | 40,00 | Ensino Médio Completo com Curso de Técnico de Enfermagem com registro no Órgão de Classe | 800,00 | 40 | 03 | |
| Digitador | 40,00 | Ensino Médio Completo e cursos de Informática | 678,00 | 40 | 03 | |
| Professor Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano | 40,00 | Ensino Médio Completo em Magistério / Nível Superior em Pedagogia / Normal Superior | 979,38 | 25 | 14 | 2 |
| Advogado | 80,00 | Formação em curso de Direito com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil | 1.200,00 | 40 | 01 | |
| Professor Ensino Fundamental de 6º ao 9º ano – Inglês | 80,00 | Graduação em Letras – habilitação em Língua Estrangeira Inglês | 1.224,23 | 25 | 05 | |
| Médico Clínico Geral | 80,00 | Graduação em Medicina | 5.000,00 | 40 | 01 | |
| Pedagoga | 80,00 | Graduação em pedagogia e Registro no Órgão de Classe. | 1.200,00 | 40 | 01 | |
| Psicólogo | 80,00 | Graduação em Psicologia e Registro no Órgão de Classe. | 1.200,00 | 40 | 01 | |
| Assistente Social | 80,00 | Graduação em Serviço Social e Registro no órgão de classe | 1.200,00 | 30 | 01 | |
| Professor Ensino Fundamental de 6º ao 9º ano – Geografia | 80,00 | Licenciatura Plena em Geografia e áreas afins. | 1.224,23 | 25 | 05 | |
| Professor Ensino Fundamental de 6º ao 9º ano – História | 80,00 | Licenciatura Plena em História e áreas afins. | 1.224,23 | 25 | 05 | |
| Professor Ensino Fundamental de 6º ao 9º ano – Português | 80,00 | Licenciatura plena em letras com habilitação em Língua Portuguesa e áreas afins. | 1.224,23 | 25 | 08 | 1 |
| Professor Ensino Fundamental de 6º ao 9º ano – Matemática | 80,00 | Licenciatura Plena em Matemática e áreas afins. | 1.224,23 | 25 | 09 | 1 |
| TOTAL | | | | | 191 | |

Obs.: Áreas afins – Matemática com Ciências, Física, Química e Biologia – Língua Portuguesa com Língua Estrangeira – História com Sociologia e Filosofia – Geografia com Ciências Sociais.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÁGUA

ANEXO II - PROGRAMAÇÃO

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: (ADVOGADO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, ASSISTENTE SOCIAL, PSICÓLOGO, PEDAGOGO)

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

PEDAGOGO

A função social dos especialistas em assuntos educacionais. A função social da escola. O papel do Coordenador Pedagógico na Escola. O projeto político-pedagógico da escola. A Educação sob o paradigma da história – o movimento histórico e o surgimento da Educação. As teorias pedagógicas. 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. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. 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. Educação especial e Inclusão. 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 Vigostskiana. A Formação Continuada de Professores e Especialistas em Educação.

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, Organização e legislação do Sistema Único de Saúde-SUS.

PSICÓLOGO

A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas. Métodos e técnicas de Avaliação Psicológica. Psicopatologia geral. 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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÁGUA

técnicas psicoterápicas. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso (Lei 10.741/2003). 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. Psicologia da Educação.

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 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. Constituição Federal de 1.988: Dos princípios Fundamentais, Dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da ordem social, da seguridade social, da assistência social e da família.

ADVOGADO

Direito Constitucional: Constituição Federal de 1988, alterações e complementações. **Direito Administrativo:** Administração Pública Direta e Indireta, Regime Jurídico Administrativo, Serviços Públicos, Poder de Polícia, Restrições do Estado Sobre a Propriedade Privada, Atos Administrativos, Contratos Administrativos, Licitação, Entidades Paraestatais e Terceiro Setor, Órgãos Públicos e Servidores Públicos, Processo Administrativo, Responsabilidade Extracontratual do Estado, Bens Públicos, Controles da Administração Pública, Improbidade Administrativa. Principais leis: 8.666/93, 10.520/02, 11.079/04, 8.429/92, Lei Complementar 101/2000, Emendas Constitucionais nº 19, 20, 41 e 47. **Direito Civil:** Código Civil – Parte Geral, Parte Especial e Livro Complementar. Lei de Introdução ao Código Civil. **Direito Processual Civil:** Código de Processo Civil – Do Processo de Conhecimento, Do Processo de Execução, Do Processo Cautelar, Dos Procedimentos Especiais, Das Disposições Finais e Transitórias. **Direito do Trabalho e Processual do Trabalho:** Consolidação das Leis do Trabalho – Introdução, Das Normas Gerais de Tutela do Trabalho, Das Normas Especiais de Tutela do Trabalho, Do Contrato Individual de Trabalho, Da Organização Sindical, Das Convenções Coletivas de Trabalho, Do Processo de Multas Administrativas, Da Justiça do Trabalho, Do Ministério Público do Trabalho, Do Processo Judiciário do Trabalho, Das Disposições Finais e Transitórias. **Direito Penal:** Código Penal – Parte Geral e Parte Especial. Efeitos civis e trabalhistas da sentença penal. Principais Leis: Crimes de sonegação fiscal (Lei nº 4.729/65), Crimes contra a Ordem Tributária e a Ordem Econômica (Lei nº 8.137/90 e Lei nº 8.176/91). Crimes contra o Sistema Financeiro Nacional (Lei nº 7.492/86). Crimes falimentares (Lei nº 11.101/05). **Direito Tributário:** Código Tributário Nacional – Disposição Preliminar, Sistema Tributário Nacional, Normas Gerais de Direito Tributário, Disposições Finais e Transitórias. Princípios Constitucionais Gerais e Tributários. Tributos: Conceitos, espécies, classificação, função. Direito Constitucional Tributário. **Direito Ambiental:** Direitos Coletivos e Interesses Difusos. Competências Legislativas, Executivas, Administrativas e Judiciais para a Proteção Ambiental e Cultural. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/81). Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA). Código Florestal (Lei nº 4.771/65). Código de Águas (Lei nº 9.433/97). Concessão Florestal (Lei nº 11.284/06). Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei nº 9.985/00). Ação Popular. Ação Civil Pública. Ação de Desapropriação. Ação Discriminatória. Ações Privadas auxiliares de proteção ambiental. Espaços Ambientais Protegidos e Unidades de Conservação. Tombamento e Limitações Ambientais. Bens Ambientais e Culturais. Patrimônio Ambiental, Cultural, Histórico, Artístico, Arqueológico, Genético. Proteção da Biodiversidade e da Sociodiversidade. Licenciamento Ambiental. Estudos de Impacto Ambiental (EIA). Relatório de Impacto Ambiental (RIMA) e outros estudos e relatórios. Dano Público Ambiental e Cultural. Responsabilidade Civil dos particulares e do Estado. Responsabilidade objetiva. Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/98). Infrações administrativas (Decreto nº 6.514/08). Responsabilidade Penal da Pessoa Jurídica.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÁGUA

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DE NÍVEL II: PORTUGUÊS, HISTÓRIA, GEOGRAFIA, INGLÊS 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

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DE NÍVEL II – 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 DE NÍVEL II – 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 Belágua/MA.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DE NÍVEL II – HISTÓRIA

Introdução à História: Conceito, Periodização, Fontes Históricas. Idade Antiga: Antigüidade 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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÁGUA

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 DE NÍVEL II – 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 DE NÍVEL II – 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. Potenciação e Radiciação. 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 Grau. Funções Modulares. Funções Exponenciais e Funções Logarítmicas. Equações e Inequações de 1º e 2º Grau, 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 DE ENSINO FUNDAMENTAL DO 1º ao 5º Ano

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 grau. 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; população: (Fatores do Crescimento Demográfico; Degradação do Meio-Ambiente; atividades econômicas). **Geografia do Brasil:** Brasil (Localização, Divisão Política e Regional, Clima, Relevo, População, Vegetação,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÁGUA

Hidrografia e Aspectos Socioeconômicos). **Geografia do Maranhão:** Divisão Política e Regional do Estado, Economia, Vegetação e Hidrografia do Maranhão. Aspectos geográficos de Belágua/MA.

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 N° 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 do Ensino Fundamental. Os Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental. Tendências Pedagógicas.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO - (AGENTE ADMINISTRATIVO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, 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:

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

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 puérpera, ao recém-nato e à criança; Sistema Único de Saúde - SUS. Administração de medicamentos. Doenças sexualmente transmissíveis e AIDS.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÁGUA

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

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:

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 (MOTORISTA CATEGORIA D)**LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto; Artigo; Substantivos: comuns, próprios, primitivo, derivado e coletivo, gênero, numero 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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÁGUA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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).

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS E VIGIA)

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) – 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

AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS

Noções de organização, higiene e saúde. Noções sobre segurança individual, coletiva e de instalações. Procedimentos básicos para higienização e arrumação do local de trabalho. Procedimentos básicos para a realização de serviços de: copa e cozinha, banheiro, pátio, jardinagem, coleta seletiva de lixo e acondicionamento de resíduos. Proteção contra acidentes de trabalho e choques elétricos. Utilização de equipamentos de proteção individual (EPIs). Identificação e uso de ferramentas, utensílios e instrumentos relacionados às atividades do cargo. Relações Humanas. Trabalho em equipe. Relações Humanas. Relacionamento interpessoal. Administração de conflito. Comportamento e conduta profissional: atitudes no serviço, qualidade no atendimento, comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricção, motivação, liderança, objetividade e comportamento frente a situações-problema. Ética no serviço público. Noções de cidadania. Noções sobre direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 11 da Constituição Federal de 1988). Atualidades referentes ao Município de Belágua – MA e ao Estado do Maranhão. Noções sobre geografia, história e organização político-administrativa do Município de Belágua. Utilização e manuseio dos eletrodomésticos. Estocagem dos alimentos; Controle de estoque; Melhor aproveitamento de alimentos; Conservação e validade dos alimentos.

VIGIA

Controle e orientação da circulação de pessoas nas dependências da repartição municipal em que trabalha. Recebimento, controle e distribuição de correspondências e encomendas. Noções básicas de prevenção, controle e combate a incêndio (classes de incêndio, agentes extintores, métodos de extinção) e utilização dos equipamentos de proteção contra incêndios. Noções de primeiros socorros. Noções de higiene e segurança individual, coletiva e de instalações. Proteção contra acidentes de trabalho e choques elétricos. Relações Humanas. Trabalho em equipe. Relacionamento interpessoal. Administração de Conflitos. Comportamento profissional: atitudes no serviço, qualidade no atendimento ao público, comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, liderança, presteza, eficiência, tolerância, discricção, motivação, conduta, objetividade e comportamento frente a situações-problema. Noções de cidadania. Zelo e Guarda do Patrimônio Municipal. Ética no serviço público. Noções sobre direitos e garantias fundamentais (art. 5º da Constituição Federal de 1988). Fiscalização e Controle de entradas e saídas. Atualidades referentes ao Município de Belágua – MA e ao Estado do Maranhão. Noções sobre geografia, história e organização político-administrativa do Município de Belágua-MA.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÁGUA

ANEXO III - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS

- 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.

AGENTE 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;
- 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 CATEGORIA 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.

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

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DO 1º AO 5º ANO

- a) Docência no ensino fundamental do 1º ao 5º ano.
- b) Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÁGUA

- 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 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.

PEDAGOGO

- a) Implementar a execução, avaliar e coordenar, com a equipe escolar, a (re)construção do projeto pedagógico das escolas de educação infantil, de ensino fundamental, de ensino médio ou de ensino profissionalizante; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas; assessorar atividades de ensino, pesquisa e extensão

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

- a) Planejar e ministrar aulas em disciplinas do currículo de 6º ao 9º 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;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÁGUA

- 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.

ASSISTENTE SOCIAL

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.

ADVOGADO

- a) representar a Prefeitura, ativa e passivamente, perante os tribunais e juízos, em qualquer instância;
- b) funcionar em mandados de segurança e "*habeas corpus*";
- c) minutar petições iniciais de recursos, inclusive as extraordinárias;
- d) manifestar nas cartas precatórias ou rogatórias;
- e) propor ações rescisórias;
- f) emitir pareceres, do ponto de vista jurídico, em processos que lhe forem submetidos;
- g) emitir pareceres sob os contratos de operações de crédito ou financiamentos realizados pela Prefeitura;
- h) estudar, orientar e opinar sobre processos relativos a acidentes de trabalho ou relacionados com a legislação trabalhista;
- i) opinar, sob o aspecto jurídico, nos processos em que sejam interessados os servidores municipais, em matéria de direitos, deveres, obrigações, vantagens e prerrogativas;
- j) integrar, quando se fizer necessário, a Comissão de Licitações nas concorrências, tomadas de preços e convites referentes à execução de serviços e obras, aquisições e alienações de materiais;
- l) elaborar minutas de anteprojetos de Leis e respectivas mensagens, de Decretos, Portarias, Regulamentos e outros atos administrativos relacionados com atividades municipais;
- m) examinar, emitir pareceres e adaptar às normas jurídicas e à técnica legislativa as minutas de projetos de Leis, Decretos e outros atos elaborados pelos demais órgãos da Administração Municipal;
- n) examinar Projetos de Leis encaminhados ao Prefeito emitindo pareceres quanto a sua constitucionalidade e legalidade e elaborando minutas de razões de veto, quando aplicável;
- o) examinar e emitir pareceres em processos relativos a matéria de sua competência, particularmente quanto à aplicação e interpretação de normas jurídicas;
- p) elaborar minutas de termos de convênios acordo, protocolo, editais, normas, instruções e outros documentos de natureza jurídico-administrativas;
- q) elaborar minutas padronizadas de termos de contrato a serem firmados pela Administração Municipal;
- r) manter arquivo de autógrafa de Leis e Decretos Municipais;
- s) supervisionar a organização e manutenção dos arquivos de atos oficiais, convênios, contratos, acordos, editais, termos e documentos similares;
- t) supervisionar a elaboração a atualização do ementário de Leis e Decreto Municipais
- u) compilar a legislação federal e estadual de interesse do Município;
- v) manter e organizar o acervo de obras doutrinárias e jurisprudenciais e a coletânea de normas jurídicas;
- x) realizar pesquisas bibliográficas e sugerir a aquisição de obras doutrinárias e jurisprudenciais de interesse da Procuradoria Geral do Município;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÁGUA

z) desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas.

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.

VIGIA

- a) Vigiar 2.
- 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;
- a) Aceitar as normas contidas no contrato de trabalho;
- b) Verificar se as vias de acesso às portas e janelas estão corretamente fechadas;
- c) Cumprir as tarefas específicas que lhe forem atribuídas pelo Chefe imediato;
- d) 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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÁGUA

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 |
|--|--------------------------------|---------------|-----------------|
| ✓ Médico clínico geral ✓ Assistente social ✓ Psicólogo ✓ Pedagogo ✓ Advogado | Prova de Conhecimentos | 40 | 100,0 |
| | Língua Portuguesa | 13 | 32,5 |
| | Noções de Informática | 07 | 17,5 |
| | Conhecimentos Específicos | 20 | 50,0 |
| | AVALIAÇÃO DE TÍTULOS | | 11,00 |
| ✓ Professor de Ensino Fundamental do 6º ao 9º Ano – Inglês ✓ Professor de Ensino Fundamental do 6º ao 9º Ano – Geografia ✓ Professor de Ensino Fundamental do 6º ao 9º Ano – História ✓ Professor de Ensino Fundamental do 6º ao 9º Ano – Português ✓ Professor de Ensino Fundamental do 6º ao 9º Ano – Matemática | Prova de Conhecimentos: | 40 | 100,0 |
| | Fundamentos da Educação | 13 | 32,5 |
| | Noções de Informática | 07 | 17,5 |
| | Conhecimentos Específicos | 20 | 50,0 |
| | AVALIAÇÃO DE TÍTULOS | | 11,00 |

NÍVEL MÉDIO

| CARGO | MODALIDADE DE PROVA | QTD. QUESTÕES | TOTAL DE PONTOS |
|---|--------------------------------|---------------|-----------------|
| ✓ Professor de Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano | Prova de Conhecimentos: | 40 | 100,0 |
| | 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 |
| ✓ Técnico de Enfermagem | Prova de Conhecimentos: | 40 | 100,0 |
| | Língua Portuguesa | 07 | 17,5 |
| | Matemática | 07 | 17,5 |
| | Noções de Informática | 06 | 15,0 |
| | Conhecimentos Específicos | 20 | 50,0 |
| ✓ Agente Administrativo | Prova de Conhecimentos: | 40 | 100,0 |
| | Língua Portuguesa | 10 | 25,0 |
| | Matemática | 10 | 25,0 |
| | Noções de Informática | 10 | 25,0 |
| | Conhecimentos Específicos | 10 | 25,0 |
| ✓ Digitador | Prova de Conhecimentos: | 40 | 100,0 |
| | Língua Portuguesa | 10 | 25,0 |
| | Matemática | 10 | 25,0 |
| | Conhecimentos Específicos | 20 | 50,0 |
| | Prova Prática | | 100,00 |



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÁGUA

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

| CARGO | MODALIDADE DE PROVA | QTD. QUESTÕES | TOTAL DE PONTOS |
|-------------------------|--|-----------------------------|--------------------------------------|
| ✓ Motorista Categoria D | Prova de Conhecimentos: Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos | 40 10 10 20 | 100,0 25,0 25,0 50,0 |

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

| CARGO | MODALIDADE DE PROVA | QTD. QUESTÕES | TOTAL DE PONTOS |
|--|--|-----------------------------|--------------------------------------|
| ✓ Auxiliar Operacional de Serviços Diversos ✓ Vigia | Prova de Conhecimentos: Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos | 40 10 10 20 | 100,0 25,0 25,0 50,0 |



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÁGUA

ANEXO V

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, PROFESSOR DE ENSINO
FUNDAMENTAL NÍVEL I E NÍVEL II

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 |
| TOTAL MÁXIMO DE PONTOS: | | | | 11,0 |

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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÁGUA

ANEXO VI
DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA
DIGITADOR

A prova prática para Digitador, será aplicada em Notebook, 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) e tem a duração de 0:06 (seis minutos).

Em princípio a nota 100 (cem) será atribuída à 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 BELÁGUA

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.

Belágua - MA _____ de _____ de 2013.

Assinatura



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÁGUA

ANEXO VIII

MODELO DE REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO DO
CONCURSO PÚBLICO DE BELÁGUA, 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 Belágua/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.

Belágua/MA _____ de _____ de 2013.

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.