



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 01/2013**

A Prefeitura Municipal de Matões, Estado do Maranhão, torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas no quadro de pessoal do município, bem como para a formação de cadastro reserva, nos termos da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município e das Leis Municipais n<sup>os</sup> 536/2013 e 565/2013, mediante as condições estabelecidas neste edital.

**1- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O concurso será regido por este edital e executado pela Fundação Delta do Parnaíba, contratada nos termos da Lei n<sup>o</sup> 8.666/93, bem como fiscalizado, em todas as suas fases, pelo Ministério Público do Trabalho da 16<sup>a</sup> Região, nos termos de Acordo Judicial objeto do Processo n<sup>o</sup> 0022400-04.2008.5.16.0019.

1.2. Os candidatos aprovados e nomeados estarão subordinados ao regime estatutário, instituído pela Lei Municipal n<sup>o</sup> 399, de 30 de março de 2004.

1.3. Não havendo candidatos aprovados para o preenchimento de todas as vagas oferecidas, o Edital poderá ser reaberto para o provimento das vagas remanescentes.

1.4. Os membros da Comissão Organizadora do Concurso Público e funcionários da Fundelta, bem como seus parentes até o 3<sup>o</sup> grau, não poderão participar do certame, sob pena de exclusão a qualquer tempo, sem devolução da taxa de inscrição.

1.5. Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolada junto à Prefeitura do Município de Matões-MA.

1.6. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais Aditivos, caso existam, relativos às informações referentes às etapas deste Concurso Público, dar-se-ão com a afixação no Painel de Publicações do Município e no endereço eletrônico [www.fundelta.com.br](http://www.fundelta.com.br), bem como por meio de publicação de aviso ou extrato na Imprensa Oficial.

1.6.1. Divulgações de informações sobre gabarito, análise de recursos e resultado preliminar serão feitas na sede da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico [www.fundelta.com.br](http://www.fundelta.com.br).

1.6.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso Público através dos meios de divulgação acima citados.

1.7. O concurso será realizado em uma ou duas fases, conforme a natureza do cargo, conforme abaixo:

a) Prova escrita objetiva para cargos de nível fundamental e médio, de caráter eliminatório e classificatório;

b) Prova escrita objetiva para cargos de nível superior, de caráter eliminatório e classificatório, bem como prova de títulos, de caráter apenas classificatório.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

**2. DAS VAGAS**

2.1. Os cargos com respectivos grupos funcionais, a escolaridade exigida, o número de vagas, local de trabalho, carga horária semanal de trabalho, vencimento inicial e código de opção são os estabelecidos a seguir:

**CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**QUADRO I**

Grupo Funcional	Cargo	Escolaridade (pré-requisitos)	VAGAS		Local de Trabalho	Vencimento Inicial (R\$)	CH <sup>3</sup>	CÓD.
			Ampla <sup>1</sup>	PNE <sup>2</sup>				
Superior	Professor Nível II de Inglês	Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa ou Licenciatura Plena em Língua Inglesa reconhecido pelo MEC	01	-	Povoado Onça	989,05	20h	1.
			01	-	Povoado Marajá	989,05	20h	2.
			01	-	Povoado Laranjeiras	989,05	20h	3.
	Professor Nível II de Ciências	Licenciatura Plena em Biologia ou Licenciatura Plena em Ciências com Habilitação em Biologia reconhecido pelo MEC	01	-	Povoado Onça	989,05	20h	4.
			01	-	Povoado Mandacaru	989,05	20h	5.
	Professor Nível II de História	Licenciatura Plena em História reconhecido pelo MEC.	01	-	Povoado Onça	989,05	20h	6.
			01	-	Povoado Santo Antônio	989,05	20h	7.
	Professor Nível II de Matemática	Licenciatura Plena em Matemática ou Licenciatura Plena em Ciências com habilitação em Matemática reconhecido pelo MEC	01	-	Povoado Marajá	989,05	20h	8.
			01	-	Povoado Laranjeiras	989,05	20h	9.
			01	-	Povoado Santo Antônio	989,05	20h	10.
			01	-	Povoado Mandacaru	989,05	20h	11.
	Professor Nível II de Português	Licenciatura Plena em Letras com habilitação em	01	-	Povoado Laranjeiras	989,05	20h	12.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

		Português							
Polivalência	a	Professor Nível I das Séries Iniciais do Ensino Fundamental (1° ao 5° Ano)	Licenciatura Plena em Pedagogia /Séries Iniciais ou Magistério em nível de 2° grau com complementação pedagógica (estágio) ou Ensino Médio Modalidade Normal ou curso Normal Superior.	01	-	Povoado Água Branca	888,51	20h	13.
				01	-	Povoado São Paulo	888,51	20h	14.
				01	-	Povoado Cajazeiras III	888,51	20h	15.
				01	-	Pov. Santa Quitéria	888,51	20h	16.
				01	-	Pov. Centro do Puraque	888,51	20h	17.
				01	-	Pov. Centro do Diamante	888,51	20h	18.
				01	-	Pov. Tamboril	888,51	20h	19.
				01	-	Pov. Assubiante	888,51	20h	20.
				01	-	Pov. Lagoa Grande	888,51	20h	21.
				01	-	Povoado Genipapo dos Medeiros ou Lagoa do Mariano	888,51	20h	22.
				01	-	Pov. Mucambo do Ferro	888,51	20h	23.
				01	-	Pov. Onça	888,51	20h	24.
				01	-	Pov. Marajá	888,51	20h	25.
				01	-	Pov. Laranjeiras	888,51	20h	26.
				01	-	Pov. Santo Antônio ou Marinheiro	888,51	20h	27.
				01	-	Pov. Quilombo	888,51	20h	28.
				01	-	Pov. Cabeceiras	888,51	20h	29.
				01	-	Pov. Infinito ou São Vicente	888,51	20h	30.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

			01	-	Pov. Barra da Ininga	888,51	20h	31.		
			01	-	Pov. Mandacaru	888,51	20h	32.		
Alfabetizado	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	01	-	Pov. Água Branca	678,00	40h	33.		
			01	-	Pov. Centro do Diamante	678,00	40h	34.		
			01	-	Pov. Tamboril	678,00	40h	35.		
			01	-	Pov. Lagoa Grande	678,00	40h	36.		
			01	-	Pov. Mucambo do Ferro	678,00	40h	37.		
			01	-	Pov. Onça	678,00	40h	38.		
			02	-	Pov. Marajá	678,00	40h	39.		
			02	-	Pov. Laranjeiras	678,00	40h	40.		
			01	-	Pov. Santo Antônio	678,00	40h	41.		
			01	-	Pov. Quilombo	678,00	40h	42.		
			01	-	Pov. Infinito	678,00	40h	43.		
			01	-	Pov. Barra da Ininga	678,00	40h	44.		
			03	-	Pov. Mandacaru	678,00	40h	45.		
			01	-	Pov. Marinheiro	678,00	40h	46.		
			01	-	Pov. São Vicente	678,00	40h	47.		
			01	-	Pov. Lagoa do Mariano	678,00	40h	48.		
			Vigia	Ensino Fundamental Incompleto	01	-	Pov. Água Branca	678,00	40h	49.
					01	-	Pov. Centro do Diamante	678,00	40h	50.
01	-	Pov. Tamboril			678,00	40h	51.			



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

			01	-	Pov. Lagoa Grande	678,00	40h	52.
			01	-	Pov. Mucambo do Ferro	678,00	40h	53.
			01	-	Pov. Onça	678,00	40h	54.
			02	-	Pov. Marajá	678,00	40h	55.
			02	-	Pov. Laranjeiras	678,00	40h	56.
			01	-	Pov. Santo Antônio	678,00	40h	57.
			01	-	Pov. Quilombo	678,00	40h	58.
			01	-	Pov. Infinito	678,00	40h	59.
			01	-	Pov. Barra da Ininga	678,00	40h	60.
			03	-	Pov. Mandacaru	678,00	40h	61.
			01	-	Pov. Marinheiro	678,00	40h	62.
			01	-	Pov. São Vicente	678,00	40h	63.
			01	-	Pov. Lagoa do Mariano	678,00	40h	64.
	Motorista categoria "D"	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria "D"	7	1	Zona Rural	678,00	40h	65.
			3	-	Zona Urbana	678,00	40h	66.

(1) Ampla: inclui-se a reserva para candidatos com deficiência. (2) PNE: Reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Item 4 deste Edital. (3) Carga Horária Semanal

**CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**QUADRO II**

Grupo Funcional	Cargo	Escolaridade (pré-requisitos)	VAGAS		Local de Trabalho	Vencimento Inicial (R\$)	CH <sup>3</sup>	CÓD
			Ampla <sup>1</sup>	PNE <sup>2</sup>				
Superior	Médico da Estratégia de Saúde da Família	Curso superior em Medicina e registro no conselho de classe	05	01	Zona Urbana	3.500,00	40h	67.
			01	-	Povoado Marajá	3.500,00	40h	68.
			01	-	Povoado Pedreiras	3.500,00	40h	69.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

		01	-	Povoado Santa Luzia	3.500,00	40h	70.
		01	-	Povoado Mandacaru	3.500,00	40h	71.
		01	-	Povoado Laranjeira	3.500,00	40h	72.
		01	-	Povoado Onça	3.500,00	40h	73.
		01	-	Povoado União	3.500,00	40h	74.
		01	-	Povoado Sto Antônio da Canabrava	3.500,00	40h	75.
Enfermeiro da Estratégia de Saúde da Família	Curso superior em Enfermagem e registro no conselho de classe	05	01	Zona Urbana	1.500,00	40h	76.
		01	-	Povoado Marajá	1.500,00	40h	77.
		01	-	Povoado Pedreiras	1.500,00	40h	78.
		01	-	Povoado Santa Luzia	1.500,00	40h	79.
		01	-	Povoado Mandacaru	1.500,00	40h	80.
		01	-	Povoado Laranjeira	1.500,00	40h	81.
		01	-	Povoado Onça	1.500,00	40h	82.
		01	-	Povoado União	1.500,00	40h	83.
		01	-	Povoado Sto Antônio da Canabrava	1.500,00	40h	84.
Enfermeiro	Curso superior em Enfermagem e registro no conselho de classe	03	-	Hospital Municipal Divino Espírito Santo	1.500,00	40h	85.
		05	01	Zona Urbana	1.500,00	40h	86.
		01		Povoado Marajá	1.500,00	40h	87.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

Cirurgião-Dentista da Estratégia de Saúde da Família	Curso superior em Odontologia e registro no conselho de classe	01	-	Povoado Pedreiras	1.500,00	40h	88.
		01	-	Povoado Santa Luzia	1.500,00	40h	89.
		01	-	Povoado Mandacaru	1.500,00	40h	90.
		01	-	Povoado Laranjeira	1.500,00	40h	91.
		01	-	Povoado Onça	1.500,00	40h	92.
		01	-	Povoado União	1.500,00	40h	93.
		01	-	Povoado Sto Antônio da Canabrava	1.500,00	40h	94.
Assistente Social	Curso superior em Serviço Social e registro no conselho de classe	02	-	Zona Urbana	1.000,00	30h	95.
Fisioterapeuta	Curso superior em Fisioterapia e registro no conselho de classe	01	-	Zona Urbana	1.000,00	30h	96.
Biomédico / Farmacêutico-Bioquímico	Curso superior em Farmácia ou curso superior em Biomedicina e registro no conselho de classe	01	-	Zona Urbana	1.000,00	30h	97.
Fonoaudiólogo	Curso superior em Fonoaudiologia e registro no conselho de classe	01	-	Zona Urbana	1.200,00	30h	98.
Nutricionista	Curso superior em Nutrição e registro no conselho de classe	01	-	Zona Urbana	1.200,00	30h	99.
Educador Físico	Curso Superior em Educação Física e registro no conselho de classe	01	-	Zona Urbana	1.000,00	30h	100.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

	Psicólogo	Curso Superior em Psicologia e registro no conselho de classe	01	-	Zona Urbana	1.200,00	30h	101.
Técnico	Técnico em Enfermagem	Curso técnico em enfermagem e registro no conselho de classe	05	01	Zona Urbana	678,00	40h	102.
	Técnico em Radiologia	Curso técnico em radiologia e registro e registro no conselho de classe	05	01	Zona Urbana	678,00	40h	103.
Médio	Auxiliar de Enfermagem da Estratégia de Saúde da Família	Ensino médio completo, curso de auxiliar de enfermagem e registro no conselho de classe	06	01	Zona Urbana	678,00	40h	104.
			01	-	Povoado Marajá	678,00	40h	105.
			01	-	Povoado Pedreiras	678,00	40h	106.
			01	-	Povoado Santa Luzia	678,00	40h	107.
			01	-	Povoado Mandacaru-	678,00	40h	108.
			01	-	Povoado Laranjeira	678,00	40h	109.
			01	-	Povoado Onça	678,00	40h	110.
			01	-	Povoado União	678,00	40h	111.
			01	-	Povoado Sto Antônio da Canabrava	678,00	40h	112.
	Auxiliar de Saúde Bucal da Estratégia de Saúde da Família	Ensino médio completo, curso de auxiliar de saúde bucal e registro no conselho de classe	05	01	Zona Urbana	678,00	40h	113.
			01	-	Povoado Marajá	678,00	40h	114.
			01	-	Povoado Pedreiras	678,00	40h	115.
			01	-	Povoado Santa Luzia	678,00	40h	116.
01			-	Povoado Mandacaru-	678,00	40h	117.	





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

			01	-	Povoado Laranjeira	678,00	40h	118.
			01	-	Povoado Onça	678,00	40h	119.
			01	-	Povoado União	678,00	40h	120.
			01	-	Povoado Sto Antônio da Canabrava	678,00	40h	121.
Alfabetizado	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	05	01	A critério da Secretaria	678,00	40h	122.
	Vigia	Ensino Fundamental Incompleto	05	01	A critério da Secretaria	678,00	40h	123.
	Motorista categoria "D"	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria "D"	01	-	Zona Urbana	678,00		124.

(1) Ampla: inclui-se a reserva para candidatos com deficiência. (2) PNE: Reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Item 4 deste Edital. (3) Carga Horária Semanal

**CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO**  
**SOCIAL**  
**QUADRO III**

Grupo Funcional	Cargo	Escolaridade (pré-requisitos)	VAGAS		Local de Trabalho	Vencimento Inicial (R\$)	CH <sup>3</sup>	CÓD
			Ampla <sup>1</sup>	PNE <sup>2</sup>				
Superior	Assistente Social	Curso superior em Serviço Social e registro no conselho de classe	04	-	A critério da Secretaria	1.000,00	30h	125.
	Psicólogo	Curso superior em Psicologia e registro no conselho de classe	04	-	A critério da Secretaria	1.200,00	30h	126.
	Advogado	Curso superior em Direito e inscrição na OAB	01	-	A critério da Secretaria	1.700,00	30h	127.
Médio	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	10	01	A critério da Secretaria	678,00	40h	128.
Alfabetizado	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	05	01	A critério da Secretaria	678,00	40h	129.
	Vigia	Ensino Fundamental Incompleto	05	01	A critério da Secretaria	678,00	40h	130.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

(1) Ampla: inclui-se a reserva para candidatos com deficiência. (2) PNE: Reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Item 4 deste Edital. (3) Carga Horária Semanal

2.2. O cadastro reserva será equivalente a 05(cinco) vezes o número de vagas descrito nos Quadros I, II e III, acima.

2.3. O vencimento inicial poderá ser acrescido de gratificações, adicionais e produtividade, quando do cálculo da remuneração dos servidores, nos termos da legislação do município de Matões-MA.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site [www.fundelta.com.br](http://www.fundelta.com.br), no período entre **10 horas do dia 1º de outubro de 2013 e 23 horas e 59 minutos do dia 21 de outubro de 2013**, observado o horário oficial de Brasília.

3.1.1. Para os candidatos que eventualmente não dispuserem de acesso à internet, a Prefeitura Municipal de Matões disponibilizará computador com acesso a internet nos seguintes locais, ambos no município de Matões: a) Secretaria Municipal de Gestão de Convênios e Programas Federais e Estaduais, localizada na Rua São Francisco, s/n, centro, em frente à Ótica "Ponto de Vista" e; b) Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, localizada na Avenida Presidente Kennedy, 250, Centro.

3.1.1.1. Nos locais acima indicados haverá servidor designado pela Prefeitura Municipal para preencher o formulário online de inscrição, bem como para emitir o boleto bancário a ser pago pelo candidato;

3.1.1.2. Ao efetuar sua inscrição, o candidato será o único responsável pelo fornecimento das informações exigidas no formulário de inscrição, devendo conferir todos os dados, inclusive opção de cargo, antes de efetuar o pagamento do boleto.

3.1.1. O pagamento da taxa de inscrição na rede bancária poderá ser feito até o dia **22 de outubro de 2013**.

3.1.2. A inscrição no concurso público implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do certame, cujas regras, normas, critérios e condições os candidatos obrigam-se a cumprir.

3.2. A taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma, salvo em razão de cancelamento deste Concurso Público por conveniência da Prefeitura Municipal de Matões-MA.

3.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.fundelta.com.br](http://www.fundelta.com.br) e adotar o procedimento abaixo discriminado:

3.3.1. Fazer a leitura do edital de abertura do Concurso Público para conhecer e estar ciente das exigências e regras contidas no mesmo;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

3.3.2. Clicar no ícone “Inscrições Online”, selecionar o Concurso Público no qual deseja se inscrever, digitar seu CPF e clicar em “Inscrição”;

3.3.3. Preencher integral e corretamente a ficha de inscrição com os seus dados pessoais e clicar no ícone “Finalizar Inscrição”;

3.3.4. No ato de inscrição, após inscrever-se para concorrer a um dos cargos elencados no Quadro I, caso haja mais de uma opção de Local de Trabalho para aquele cargo, o candidato deverá fazer a opção por um dos locais disponíveis, não sendo permitidas alterações posteriores após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto);

3.3.5. Informações complementares sobre os procedimentos de inscrição podem ser obtidas no endereço eletrônico [www.fundelta.com.br](http://www.fundelta.com.br).

3.4. A Fundelta não se responsabilizará por solicitações de inscrições não recebidas por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.5. O candidato assumirá a responsabilidade pelos dados fornecidos no ato da inscrição, inclusive quanto ao seu endereço de residência, sob as penas da lei.

3.6. Não será aceita inscrição via postal, por fax ou outra forma que não estabelecida neste Edital.

3.7. A confirmação de homologação da inscrição do candidato deverá ser consultada no endereço eletrônico [www.fundelta.com.br](http://www.fundelta.com.br) a partir do dia 29 de outubro de 2013.

3.7.1. Caso haja algum erro ou omissão detectados em sua inscrição (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, etc.), o candidato terá o prazo de 24 horas após a divulgação para comunicar à Fundelta, por meio de formulário disponibilizado no endereço eletrônico [www.fundelta.com.br](http://www.fundelta.com.br).

3.8. As inscrições terão os seguintes valores, por grupo funcional:

**VALOR DAS INSCRIÇÕES**  
**QUADRO IV**

<b>Grupo Funcional</b>	<b>Valor da Inscrição</b>
Superior	90,00
Polivalência	60,00
Técnico	60,00
Médio	50,00
Alfabetizado	40,00

3.9. No caso do candidato inscrever-se mais de uma vez neste Concurso Público, considerar-se-á a última inscrição efetivada, com seu respectivo pagamento.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

3.10. O candidato não poderá alterar sua opção por cargo ou local de trabalho depois de efetivada sua inscrição (pagamento efetuado), em hipótese alguma.

**4. DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNEs)**

4.1. A inscrição e as normas deste Edital para Portadores de Necessidades Especiais (PNEs) atendem ao que estabelecem a Lei n.º 7.853, de 24.10.89, o Decreto nº 3.298, 20.12.99, bem como, na ausência de Legislação Municipal, no que couber, o que estabelece a Lei Federal nº 8.112/90, em especial, o art. 5º, § 2º.

4.1.1. Fica assegurada aos candidatos portadores de necessidades especiais aprovado ou classificado para o cadastro de reserva, quando for o caso, a reserva de vaga neste Concurso Público, **desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo.**

4.1.2. Os candidatos Portadores de Necessidades Especiais classificados para o cadastro de reserva serão nomeados caso haja expansão do número de vagas ofertadas inicialmente, na proporção de 01 (um) candidato Portador de Necessidade Especial a cada 20 (vinte) nomeações.

4.2. O candidato portador de necessidade especial, bem como aquele que necessitar de atendimento especial para a realização da Prova Escrita Objetiva deverá enviar, via SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento), **impreterivelmente, até o dia 21.10.2013, (última data para postagem)** à Fundação Delta do Parnaíba, localizada à Rua João Emílio Falcão, 301, Bairro de Fátima, CEP 64049-480, em Teresina-PI, conforme preceitua o Decreto nº 3.298/99 em seus arts. 39 e 40, a seguinte documentação:

a) Laudo Médico (original ou fotocópia autenticada), conforme modelo constante no Anexo IV deste Edital.

b) Solicitação do acompanhamento para realizar prova com monitor ou a confecção da prova ampliada, para os deficientes visuais ou amblíopes;

c) Solicitação de tempo adicional para realização da prova, com justificativa de parecer emitido por especialista do Cargo de sua deficiência, para os candidatos cuja deficiência comprovadamente assim o exigir.

4.2.1. O Laudo Médico deverá: a) constar o nome e o número do Documento de Identificação do candidato, nome, assinatura do médico responsável pela emissão do Laudo e número do seu registro no Conselho Regional de Medicina - CRM; b) descrever a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa da mesma, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10); c) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações; d) no caso de deficiente auditivo, o Laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente realizada até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições, acompanhado do relatório do otorrinolaringologista informando se a perda auditiva do candidato é passível de alguma melhora com uso de prótese. Nos casos em que o



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

relatório do otorrinolaringologista informar melhora da audição com o uso de prótese, o candidato deverá apresentar também exame de audiometria com o uso de prótese, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições; e) no caso de deficiente visual, o Laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual em AO (ambos os olhos), realizada até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições e f) no caso de deficiente mental, o Laudo deverá vir acompanhado do original do Teste de Avaliação Cognitiva (Intelectual), especificando o grau ou nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por médico psiquiatra ou por psicólogo, realizado no máximo em até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

4.2.2. O laudo médico deverá ser apresentado em envelope lacrado e possuindo, na parte externa, o nome do candidato e o cargo a que concorre, além da expressão “Laudo Médico”.

4.3. Para efeito de classificação do tipo de deficiência apresentada pelo candidato, serão observadas as categorias constantes do Art. 4º, Incisos I ao V do Decreto Federal nº 3.298/99, de 20 de dezembro de 1999, quais sejam:

I – deficiência física;

II – deficiência auditiva;

III – deficiência visual;

IV – deficiência múltipla.

4.4. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no subitem 4.2 serão considerados como pessoas sem deficiência, portanto terão sua inscrição efetivada concorrendo para as vagas de ampla concorrência.

4.5. O candidato portador de deficiência que, no pedido de inscrição, não declarar sua condição, não poderá recorrer administrativamente em favor de sua situação.

4.6. A Prefeitura Municipal de Matões-MA, com base na avaliação de Perícia Médica, decidirá sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência e sobre a compatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo, conforme preceitua o Art. 43, §2º, Inciso V do Decreto Federal 3.298/99.

4.7. A publicação da homologação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, sendo uma contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, com sua classificação geral no concurso, (caso este candidato obtenha a pontuação necessária); e uma lista específica, onde constarão os pontos e a classificação apenas dos candidatos portadores de deficiência, em cada cargo.

4.8. A Prefeitura Municipal de Matões-MA ficará responsável pela criação de uma Equipe Multiprofissional que avaliará os candidatos portadores de deficiência no ato da investidura ao cargo.

4.9. Caso o candidato tenha sido qualificado como pessoa com deficiência, mas a deficiência que possua seja considerada pela Equipe Multiprofissional, incompatível ao exercício das atribuições do



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

respectivo cargo, será considerado inapto e, conseqüentemente, eliminado do concurso, para todos os efeitos.

4.10. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4.11. No ato da inscrição, o candidato portador de necessidade especial deverá declarar, no formulário online de inscrição, essa condição e a deficiência de que é portador.

4.12. As pessoas portadoras de necessidade especial, resguardadas as condições previstas nos itens anteriores, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conhecimento das provas, à avaliação e os critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.13. O laudo médico terá validade somente para este Certame e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias.

4.14. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, nas vagas de concorrência ampla, observando-se a ordem de classificação final.

## **5. DAS PROVAS OBJETIVAS**

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

5.2. O programa das disciplinas das provas objetivas está descrito no Anexo II deste edital.

5.3. **A prova objetiva terá duração de 4 (quatro) horas**. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, serão feitos pelos fiscais de sala.

5.4. A prova conterà combinação de conteúdos, número de questões, com pesos distintos distribuídos por matérias e variável por questão, conforme o Quadro II, seguinte:

<b>QUADRO V</b>					
<b>CARGOS:</b> Médico, Enfermeiro, Cirurgião-Dentista, Assistente Social, Fisioterapeuta, Farmacêutico- Bioquímico, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Educador Físico, Advogado e Psicólogo.					
<b>Prova – Modalidades</b>	<b>N.º de questões</b>	<b>Pesos por questão (citado no caderno de prova)</b>	<b>Pesos total por prova</b>	<b>PONTUAÇÃO PONDERADA</b>	
				<b>Acerto mínimo por prova</b>	<b>Acerto mínimo do conjunto da prova</b>



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

Língua Portuguesa	15	0,5; 1,0 ou 2,0	2,0	Sem exigência	60 pontos
Noções de Informática	05	0,5; 1,0 ou 2,0	2,0	Sem exigência	
Conhecimentos Gerais e Específicos	20	0,5; 1,0 ou 2,0	3,0	36 pontos	

**QUADRO VI**

**CARGOS:** Professor Nível II de Inglês, Professor Nível II de Ciências, Professor Nível II de História, Professor Nível II de Matemática e Professor Nível II de Português.

Prova – Modalidades	N.º de questões	Pesos por questão (citado no caderno de prova)	Pesos total por prova	PONTUAÇÃO PONDERADA	
				Acerto mínimo por prova	Acerto mínimo do conjunto da prova
Língua Portuguesa	10	0,5; 1,0 ou 2,0	2,0	Sem exigência	60 pontos
Noções de Informática	05	0,5; 1,0 ou 2,0	2,0	Sem exigência	
Conhecimentos Pedagógicos	05	0,5; 1,0 ou 2,0	2,0	Sem exigência	
Conhecimentos Gerais e Específicos	20	0,5; 1,0 ou 2,0	3,0	36 pontos	

**QUADRO VII**

**CARGOS:** Professor Nível I das Séries Iniciais do Ensino Fundamental(1º ao 5º Ano), Técnico em Enfermagem, Técnico em Radiologia, Auxiliar de Enfermagem da Estratégia de Saúde da Família, Auxiliar de Saúde Bucal da Estratégia de Saúde da Família e Auxiliar Administrativo.

Prova – Modalidades	N.º de questões	Pesos por questão (citado no caderno de prova)	Pesos total por prova	PONTUAÇÃO PONDERADA	
				Acerto mínimo por prova	Acerto mínimo do conjunto da prova
Língua Portuguesa	10	0,5; 1,0 ou 2,0	2,0	Sem exigência	60 pontos



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

Noções de Informática	05	0,5; 1,0 ou 2,0	2,0	Sem exigência	
Matemática	05	0,5; 1,0 ou 2,0	2,0	Sem exigência	
Conhecimentos Gerais e Específicos	20	0,5; 1,0 ou 2,0	3,0	36 pontos	

**QUADRO VIII**

**CARGOS:** Auxiliar de Serviços Gerais, Vigia e Motorista categoria “D”

Prova – Modalidades	N.º de questões	Pesos por questão (citado no caderno de prova)	Pesos total por prova	PONTUAÇÃO PONDERADA	
				Acerto mínimo por prova	Acerto mínimo do conjunto da prova
Língua Portuguesa	10	0,5; 1,0 ou 2,0	2,0	Sem exigência	60 pontos
Matemática	10	0,5; 1,0 ou 2,0	2,0	Sem exigência	
Conhecimentos Gerais e Específicos	20	0,5; 1,0 ou 2,0	3,0	36 pontos	

5.5. Os candidatos que não atingirem o número mínimo de acertos estabelecidos nos QUADROS V a VIII, acima, não serão considerados classificados no concurso público.

## **6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

6.1. A realização das provas do certame está prevista para ocorrer no dia **24 de novembro de 2013**.

6.2. As provas serão aplicadas no município de Matões, Estado do Maranhão.

6.3. **Até o dia 19 de novembro de 2013 serão disponibilizados no endereço eletrônico [www.fundelta.com.br](http://www.fundelta.com.br) os “Cartões de Inscrição”, no qual constarão o local, endereço e o horário de realização da prova pelo candidato.**

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

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

6.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 45(quarenta e cinco) minutos do horário determinado para o início das





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

provas, não sendo admitido o ingresso nos locais de prova dos candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o início da aplicação das provas.

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

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

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

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

6.6. Não é necessária a apresentação do Cartão de Inscrição no dia da realização das provas, bastando o candidato comparecer ao local designado, munido de caneta esferográfica de tinta de cor azul ou preta, e de documento oficial e original e válido de identidade, contendo fotografia e assinatura.

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

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

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

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

6.6.5 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá portar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias,



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

sendo submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

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

6.8. A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento de abertura dos envelopes, na presença dos candidatos.

6.9. Será **excluído do concurso público** o candidato que:

6.9.1. Apresentar-se após o horário estabelecido;

6.9.2. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

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

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

6.9.4. Estiver portando e/ou utilizando armas, aparelhos sonoros, fonográficos, de comunicação ou de registro, eletrônicos ou não, tais como: agendas, calculadoras, relógios não convencionais, telefones celulares (mesmo que desligado), *paggers*, microcomputadores portáteis ou similares;

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

6.9.5. Lançar meios ilícitos para execução das provas;

6.9.6. Não devolver integralmente o material recebido;

6.9.7. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

6.9.8. Recusar-se a entregar a folha de respostas ao término do tempo destinado para a realização das provas;

6.9.9. Deixar de assinar a folha de respostas e a lista de presença;

6.9.10. Descumprir as instruções contidas no caderno de questões;

6.9.11. Não apresentar o documento que o identifique, conforme exigido no item 6.6 e subitens;

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

6.10. Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos: a) após o início das provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala sem autorização e acompanhamento da fiscalização; b) somente após decorrida uma hora do início das provas, o candidato poderá entregar seu caderno de questões, sua folha de respostas e retirar-se da sala de provas, salvo em razão de ocorrência médica. O candidato que insistir em sair da sala de provas, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência declarando sua desistência do Concurso Público,



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

que será lavrado pelo supervisor do local; c) Os candidatos poderão ser submetidos durante a aplicação das provas à filmagem, à fotografia, ao recolhimento de impressões digitais, ou ainda, à revista com o detector de metais.; d) o candidato poderá copiar seus assinalamentos feitos na Folha de Respostas em local a ser destacado e disponível no Caderno de Questões, onde deverá também inserir seu número de inscrição e sua assinatura para eventual identificação em caso de extravio; a circulação ou posse de tal documento por terceiro acarretará a eliminação do candidato; e) ao terminar as provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, a sua Folha de Respostas e f) os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

6.10.1 - Como medida complementar às elencadas no item anterior, os candidatos poderão ser submetidos a sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização das provas.

6.11. O candidato deverá assinalar suas respostas no Caderno de Questões e transcrevê-las na Folha de Respostas, único documento válido para a correção eletrônica.

6.12. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

6.13. Não serão computadas questões não assinaladas na Folha de Respostas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

6.14. Na correção da Folha de Respostas, será atribuída nota zero às questões rasuradas, com mais de uma opção assinalada e àquelas marcadas de forma incorreta, além do local de marcação ou em branco. **O preenchimento da Folha de Respostas deve se processar, obrigatoriamente, na forma do modelo nela descrito.**

6.15. Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal.

6.16. Sob nenhuma hipótese, haverá a substituição da Folha de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasuras, ainda que legível.

6.17. Será eliminado do Concurso Público o candidato que pintar a parte superior do cartão resposta (inscrição e cargo) ou **deixar de assinar a folha de respostas;**

6.18. Ao receber a Folha de Respostas, o candidato deverá assiná-la, sob pena de eliminação do certame, bem como assinar a Lista de Frequência, conforme item 6.9.9.

**6.19. Por motivos de ordem técnica e de segurança, não será permitido ao candidato ausentar-se da sala de provas com o Caderno de Questões, tampouco a Fundelta fornecerá exemplares**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

**dos Cadernos de Provas, mesmo após o encerramento do Concurso. O candidato deverá consultar o site [www.fundelta.com.br](http://www.fundelta.com.br) para tomar conhecimento do(s) gabarito(s) e do inteiro teor dos Cadernos de Provas.**

6.20. Qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão somente deverá ser arguida em sede de Recurso, no prazo estabelecido neste Edital (Anexo III – Cronograma), nos termos do item 10 deste Edital.

6.21. O não comparecimento excluirá automaticamente o candidato do concurso público.

## **7. DA PROVA DE TÍTULOS**

7.1. A avaliação de Títulos terá caráter apenas classificatório para os candidatos do grupo funcional superior, tendo como objetivo valorar a formação acadêmica, com pontuação máxima de 06 (seis) pontos, ainda que a soma dos valores dos Títulos apresentados seja superior a esse valor.

7.1.1. Serão convocados os candidatos que atingirem a pontuação mínima exigida no subitem 5.4 (Quadros V e VI), até o limite de 5(cinco) vezes o número de vagas previsto para cada cargo.

7.2. Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, observados os limites de pontos.

**TABELA DE PONTUAÇÃO PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**  
**QUADRO IX**

<b>ITENS</b>	<b>TITULAÇÃO</b>	<b>QUANT. MÁXIMA</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
1	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado, acompanhado de Histórico Escolar ou Certificado/Declaração de conclusão de Doutorado, acompanhado de Histórico Escolar e Ata de Defesa.	01	3,0	3,0
2	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Mestrado, acompanhado de Histórico Escolar ou Certificado/Declaração de conclusão de Mestrado, acompanhado de Histórico Escolar e Ata de Defesa	01	2,0	2,0
3	Certificado de Curso de Pós Graduação em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas, conferido após a atribuição de nota de aproveitamento.	01	1,0	1,0
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>				<b>6,0</b>

7.3. O recebimento dos Títulos ocorrerá no município de Matões-MA, em data, horário e local a ser determinada quando da convocação do candidato para a entrega de seus títulos.

7.4. Receberá nota 0 (zero) o candidato que não entregar seus Títulos na forma, local, prazo e horário, observadas as condições estipuladas no subitem 7.3.

7.5. Não serão aceitos Títulos encaminhados via postal, via fax e/ou correio eletrônico.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

7.6. No ato de entrega dos Títulos, o candidato deverá preencher e assinar o formulário a ser fornecido pela Fundação Delta do Parnaíba, no qual indicará a quantidade de folhas anexas referentes à comprovação de seus Títulos.

7.7. Os Títulos deverão ser entregues na forma de cópias autenticadas em cartório.

**7.8. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias dos Títulos que não estejam autenticadas em Cartório.**

7.9. Para a comprovação dos Títulos relacionados nos itens 1 e 2 do Quadro IX, somente serão aceitos Diplomas devidamente registrados, expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC, no caso de Diplomas obtidos no exterior, estes, obrigatoriamente, deverão estar revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil, de acordo com Art. 48 da Lei nº 9.394, de 20.12.1996, e da Resolução CNE/CES nº 01, de 03.04.2001.

7.10. Não serão aceitos comprovantes de conclusão de disciplinas como títulos relacionados nos itens 1 e 2 do Quadro IX.

7.11. Para receber a pontuação referente ao Título relacionado no item 3 do Quadro IX, o candidato deverá comprovar, por meio de Certificado, constando a carga horária total do curso, bem como a informação de que o Curso de Especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE).

7.11.1. Caso o Certificado não comprove que o Curso de Especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem 7.11, deverá ser anexada Declaração da Instituição, atestando que o Curso atende às normas do Conselho Nacional de Educação (CNE).

7.12. Todo documento expedido em Língua Estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

7.13. Cada Título será considerado uma única vez, para efeito de pontuação.

7.14. Os pontos que excederem o valor máximo em cada item ou o valor total de acordo com o Quadro IX, serão desconsiderados.

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO NA PROVA OBJETIVA**

8.1. Será aplicada prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, valendo 100 (cem) pontos. Será classificado o candidato que atingir o número mínimo de 60 (sessenta) pontos na prova objetiva e que atingir, concomitantemente, 60% de acerto nas questões de conhecimentos gerais e específicos.

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

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

- a) o mais idoso;
- b) Tenha obtido a maior pontuação na Prova Objetiva de conteúdo específico;

8.3.2. Se o candidato é menor de 60 (sessenta) anos até a data da realização da prova, o critério de desempate, na ordem, é:

- a) Tenha obtido a maior pontuação na Prova Objetiva de conteúdo geral e específico;
- b) Tenha obtido a maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- c) O candidato mais idoso.

8.3.3. Persistindo o empate entre os candidatos, o desempate se dará por intermédio do sistema de sorteio público, para o qual será convidado a se fazer presente representante da Promotoria de Justiça do Município.

8.4. O candidato, cumprindo todas as exigências do presente Edital, será classificado em ordem decrescente de pontos, observado o percentual mínimo da prova, conforme estabelece o subitem 5.5.

8.5. Os candidatos inscritos como portadores de necessidades especiais, quando classificados, figurarão em lista específica.

## **9. DO RESULTADO FINAL**

9.1. O resultado final será calculado pela soma das notas obtidas na prova objetiva e prova de títulos, caso haja.

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

9.1.2. A publicação do resultado final do Concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a daqueles que possuam deficiência, e a segunda, somente a destes últimos.

9.2. Será eliminado do Concurso Público o candidato que não atingir pelo menos 60 (sessenta) pontos do total das questões da prova objetiva e, concomitantemente, 60% do total das questões de conhecimentos gerais e específicos.

9.3. O resultado final do Concurso Público, com a relação dos candidatos aprovados e classificados, será divulgado na sede da Prefeitura Municipal de Matões e no endereço [www.fundelta.com.br](http://www.fundelta.com.br), em ordem decrescente.

9.3.1. Considera-se classificado o candidato que atingir a pontuação mínima exigida no subitem 5.4, até o limite de 05 (cinco) vezes o número de vagas disponíveis para cada cargo;

9.3.2. Considera-se aprovado o candidato classificado dentro do número de vagas disponíveis para cada cargo.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

9.4. Os candidatos não aprovados e classificados formarão cadastro de reserva, nos termos do subitem 11.1.2, podendo ou não ser convocados para investidura no cargo, dependendo da necessidade administrativa e conveniência da Prefeitura Municipal de Matões.

**9.5. Caso não haja candidato aprovado ou classificado para algum dos cargos disponíveis, em determinado local de trabalho, será facultado à Administração convocar candidatos classificados para cargo de idêntica natureza, ainda que tenham optado por local de trabalho diverso, respeitada, neste caso, a ordem de classificação final entre todos os candidatos concorrentes àquele cargo, independentemente do local de trabalho selecionado.**

## **10. DOS RECURSOS**

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

10.1.1. contra a homologação das inscrições;

10.1.2. contra o gabarito preliminar da prova objetiva;

10.1.3. contra a pontuação obtida na prova objetiva;

10.1.4. contra a pontuação obtida na prova de títulos;

10.1.5. contra erro material, como equívoco no nome, e/ou na soma das notas e/ou na aplicação do critério de desempate.

10.2. Os recursos deverão ser apresentados por meio da internet, em formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico [www.fundelta.com.br](http://www.fundelta.com.br), não sendo aceitos recursos entregues pessoalmente, via fax, correios ou e-mail.

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

## **11. DO CADASTRO RESERVA**

11.1. Formarão cadastro reserva os candidatos não aprovados dentro do número de vagas e que, concomitantemente:

11.1.1. Tenham atingido a pontuação mínima exigida no subitem 5.4, Quadro II;

11.1.2. Tenham sido classificados na quantidade correspondente a 5 (cinco) vezes a quantidade de vagas oferecidas por cargo, respeitando para este fim a lista de classificação.

## **12. DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO**

12.1. A convocação dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem do Resultado Final dos candidatos aprovados e classificados nos termos do item 10.4, bem como às disposições legais pertinentes, considerando ainda o resultado dos beneficiários da Lei N.º 7.853, de 24.10.89 e o Decreto N.º 3.298, 20.12.99 – Portadores de Necessidades Especiais.

12.2. Quando convocado, o candidato deverá apresentar-se à Prefeitura Municipal de Matões, devendo, obrigatoriamente:

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

12.2.2. Saber ler e escrever (ensino fundamental incompleto);

12.2.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e se, do sexo masculino, também com as obrigações militares;

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

12.2.3. Apresentar a documentação exigida no item 12.4.

12.4. Por ocasião da contratação, serão exigidas dos candidatos as seguintes cópias de documentos, acompanhadas dos originais ou devidamente autenticadas:

- Duas fotos 3x4 (iguais), coloridas e recentes;
- Cópia autêntica da Carteira de Identidade;
- Cópia autêntica do CPF;
- Cópia autêntica do Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;
- Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- Declaração de não exercer cargo/emprego na Administração Pública Direta ou Indireta, inclusive Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista Federal, Estadual ou Municipal, excetuados os casos previstos em lei;
- Comprovante de conta bancária, se detentor de conta corrente;
- Comprovante de residência em seu nome ou nome dos pais, onde conste seu endereço completo, inclusive o CEP;





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

- Declaração de não ter sofrido condenação criminal com pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer condenação incompatível com o cargo pretendido.

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

12.6. Não será realizada a contratação do candidato que não comparecer na data indicada no edital de convocação e/ou não apresente a toda a documentação exigida neste edital.

### **13. DA VALIDADE**

13.1. O prazo de validade do Concurso Público será de 02(dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, prorrogável uma única vez por igual período.

13.2. O prazo para nomeação, dentro da validade do concurso, observarão a necessidade e conveniência da Administração.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. Será permitido à candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas levar acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

14.1.2. Durante a amamentação, a candidata será acompanhada de fiscal.

14.2. A Comissão Organizadora do Concurso Público não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos nele ocasionados.

14.3. Não está sob a responsabilidade da Fundação Delta do Parnaíba e nem da Prefeitura Municipal de Matões a venda de apostilas ou outras publicações referentes aos conteúdos programáticos correspondentes ao concurso público.

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

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

14.6. As convocações para contratação são de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Matões.

14.7. A Prefeitura Municipal de Matões reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e à necessidade do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes estabelecidas por este Edital.

14.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado oficialmente através dos meios de comunicação locais.

14.9. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, será tornada nula a sua participação no Concurso Público, sem prejuízo de sua responsabilidade civil e criminal.

14.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

Matões (MA), 27 de setembro de 2013.

**SUELY TORRES E SILVA**  
**PREFEITA MUNICIPAL**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

**Anexo I do Edital nº 01/2013, de 27 de setembro de 2013**

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGOS**

#### **CARGO: Médico da Estratégia de Saúde da Família**

Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita; participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros; executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família- USF e, quando necessário, no domicílio; realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde- NOAS 2001; realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; promover a imunização de rotina, das crianças e gestantes encaminhando-as ao serviço de referência; verificar e atestar óbito; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, especialmente crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco; realizar ações educativas para prevenção de doenças; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa Saúde da Família, bem como aquelas previstas na Lei nº 12.842, de 10 de julho de 2013.

#### **CARGO: Enfermeiro da Estratégia de Saúde da Família e Enfermeiro**

Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares, rescrever/transcrever medicações, conforme protocolo, estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; executar assistência básicas e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade de Saúde da Família, e quando necessário, no domicílio; realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na NOAS/ 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; organizar e coordenar a criação de grupos de controle de patologias, como hipertenso, diabéticos, de saúde mental, e outros; realizar, com os profissionais da unidade de saúde, o diagnóstico e a definição do perfil sócio econômico da comunidade, a descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, a realização do levantamento das condições de saneamento básico e do mapeamento da área de abrangência dos Agentes Comunitários de Saúde sob sua responsabilidade; supervisionar e coordenar as ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

funções; coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde; coordenar a programação das visitas domiciliares a serem realizadas pelos Agentes Comunitários de Saúde; realizar busca ativa das doenças infecto contagiosas; executar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa Saúde da Família. Trabalhar em unidade hospitalar, procedendo ao planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de Enfermagem; prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de Enfermagem; realizar consulta de Enfermagem; Realizar cuidados diretos de Enfermagem a pacientes graves com risco de vida; executar cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; participar no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participar de projetos de construção ou reforma de unidades de internação; proceder à prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; participar da elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido; participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; participar da elaboração e da operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; executar outras ações concernentes à sua qualificação profissional, bem como aquelas designadas por seu superior.

**CARGO: Cirurgião-Dentista da Estratégia de Saúde da Família**

Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Técnico de Saúde Bucal, Auxiliar de Saúde Boca e da Equipe de Saúde da Família; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

do tratamento; realizar visitas domiciliares e às escolas públicas; orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizando em sua especialidade, observando sua correta utilização; executar outras tarefas correlatas.

**CARGO: Assistente Social**

Coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidos pela Municipalidade; coordenar o levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como, crianças, adolescentes, migrantes, estudantes da rede escolar municipal, portadores de deficiência, idosos, entre outros; coordenar unidades de atendimento que desenvolvam ações, projetos e programas de Assistência Social no âmbito do Município; elaborar, coordenar e executar programas de capacitação de mão-de-obra junto à população, promovendo sua integração no mercado de trabalho; participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene, saneamento, educação; organizar atividades ocupacionais para crianças, adolescentes, idosos e desamparados; orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizadas referência sobre as características socioeconômicas dos assistidos nas unidades de assistência social da Prefeitura, nos Centro de Referência da Assistência social – CRAS e Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas, creches municipais, centros comunitários, entre outras existentes nas demais unidades assistenciais da Prefeitura a fim de solucionar a demanda apresentada; 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; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**CARGO: Fisioterapeuta**

Aplicar métodos e técnicas fisioterápicos em pacientes para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados; realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenase de nervos periféricos, miopatia e outros; atender a amputados,



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; proceder ao relaxamento e a aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; efetuar a aplicação de ondas curtas, ultrassom e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisa, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referente a sua área de atuação; 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; participar de grupos de trabalhos e/ou reuniões com unidade 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; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**CARGO: Biomédico / Farmacêutico-Bioquímico**

Programar, orientar, executar e supervisionar atividades laboratoriais em análises clínicas; programar, orientar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas, bromatológica, toxicológica, na produção e realização de controle de qualidade de insumos de caráter biológico, físico, químico e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas; promover o controle de qualidade dos exames laboratoriais realizados; participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando a coleta, o acondicionamento e o envio de amostras para análise laboratorial; prestar apoio laboratorial, consultoria e assessoria às atividades de investigação em vigilância sanitária, epidemiológica e farmacológica; reparar reagentes e operar equipamentos analíticos semi automáticos e automáticos; orientar, colher, avaliar e preparar amostras biológicas; eleger e executar métodos de análise, com controle de qualidade do processo; supervisionar agente de apoio à saúde, auxiliares técnicos e técnicos em patologia clínica; promover atividades de capacitação, formação e educação; atuar em equipe multiprofissional; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

**CARGO: Fonoaudiólogo**

Prestar assistência fonoaudiológica à população nas diversas unidades municipais de saúde, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes; avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nas informações médicas, nos resultados dos testes de avaliação fonoaudiológica e nas peculiaridades de cada caso; desenvolver trabalhos de correção de distúrbios das palavras, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação de paciente; avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução de processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvendo e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área e atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades de 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; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**CARGO: Nutricionista**

Realizar atividades de supervisão, coordenação, programação e execução especializada em trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética para indivíduos ou coletividades; orientar atividades de vigilância sanitária na área de alimentos; identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; elaborar programas de alimentação básica para as pessoas atendidas, nas unidades de educação, saúde e assistência social da Prefeitura e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura; acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência; supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento de normas estabelecidas; acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches; elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura; planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida das comunidades de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor; participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; elaborar previsões de consumo de gêneros



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos, à aceitabilidade dos produtos e outros, a fim de estudar e propor soluções para resolvê-los; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, afim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**CARGO: Educador Físico**

Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; 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; proporcionar educação permanente em atividade física/ práticas corporais nutrição e saúde juntamente com as Equipes de Saúde, sob a forma de co-participação acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; articular ações, de forma integrada às Equipes de Saúde, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde – ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; supervisionar de forma compartilhada, e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes de Saúde na comunidade; promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território; articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as Equipes de Saúde e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; promover eventos que estimulem ações de valorização da Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**CARGO: Advogado**

Prestar assessoria jurídica ao poder público municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerindo e recomendando providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

Administração; acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração; postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais; ajuizamento e acompanhamento ações judiciais de interesse do ente municipal e, em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes; acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração municipal; analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros; recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência; acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios; elaborar pareceres jurídicos sempre que solicitado, além de redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**CARGO: Psicólogo**

Realizar atendimento na área de Psicologia, acompanhar pacientes e executar atividades de supervisão e coordenação, relativas ao estudo do comportamento humano e da dinâmica da personalidade; estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamentos e relacionamento humano; coordenar unidades de atendimentos que desenvolvam ações, projetos e programas de Assistência Social no âmbito do Município; articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de enfermidades; exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**CARGO: Professor Nível I e Professor Nível II**

Executar as tarefas que se destinam a docência, incluindo, entre outras atribuições: participar da elaboração a Proposta Pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

recuperação para alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e o desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino–aprendizagem; participar das tarefas que se destinam a ministrar aulas; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais; atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**CARGO: Técnico em Enfermagem**

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas, postos de saúde e outros estabelecimentos de assistência médica, unidades móveis e domicílios; prestar assistência a pacientes, atuando sob supervisão de Enfermeiro, assistir o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; participar das ações de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; participar dos programas e das atividades assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco, favorecendo melhores resultados e desempenho profissional; participar de programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; integrar a equipe de saúde, tendo em vista o modelo preventivo e a humanização do relacionamento profissional/paciente, buscando melhor qualidade de vida para todos; preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos, prestando esclarecimentos e respeitando sempre seus direitos e sua integridade; executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral, realizar controle hídrico, fazer curativos, aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocisma, enema e calor ou frio e aplicação de vacinas; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; zelar pela preservação do paciente em sua condição patológica, física, espiritual e social; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente, zelando por sua segurança; orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; participar de procedimentos pós-morte; anotar, diariamente, no prontuário do paciente, as atividades da assistência de enfermagem para fins estatísticos, jurídicos, epidemiológicos e de controle do trabalho realizado; executar outras atividades afins.

**CARGO: Técnico em Radiologia**

Executar atividade de natureza repetitiva, envolvendo trabalhos de operação qualificada, sob supervisão, verificação e aferição de equipamentos de radiodiagnóstico e radioterapia, empregados na medicina e odontologia, compreendendo, ainda, controle da radioproteção e orientação de equipes auxiliares;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico, e colocá-los no chassi; posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas; zelar pela segurança da saúde dos pacientes que serão radiografados, instruindo-os quanto aos procedimentos que devem ser executados durante a operação do equipamento de raios X, bem como tomar providências cabíveis para a proteção dos mesmos; operar equipamentos de raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada; encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme; operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar fixar e secar as chapas radiográficas; encaminhar a radiografia já revelada ao médico responsável pela emissão de diagnóstico, efetuando as anotações e registros; controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário; utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios X, para segurança da sua saúde; zelar pela limpeza, conservação e guarda de equipamentos que utiliza; executar outras atribuições afins.

**CARGO: Auxiliar de Enfermagem da Estratégia de Saúde da Família**

Executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo às necessidades de pacientes e doentes; fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados; aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica; aplicar vacinas, segundo orientação superior; ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo médico responsável; verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados; orientar pacientes em assuntos de sua competência; preparar pacientes para consultas e exames; lavar e esterilizar instrumentos médicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados; auxiliar médicos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes; auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário; fazer visitas domiciliares, a escolas e creches segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse da Secretaria Municipal de Saúde; participar de campanhas de vacinação; auxiliar no atendimento da população em programas de emergência; preencher fichas de produtividade, anotando o número e o tipo de atendimento para elaboração de relatórios mensais; utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; executar outras atribuições afins.

**CARGO: Auxiliar de Saúde Bucal da Estratégia de Saúde da Família**

Atender pacientes em consultórios dentários e executar, sob supervisão, pequenas tarefas auxiliares de apoio à assistência odontológica; receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico; preencher fichas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação odontológicas; informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao Cirurgião-Dentista consultá-los, quando necessário; providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior; receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório; preparar o paciente para consulta, fazendo-o sentar na cadeira e colocando o protetor de papel em volta do pescoço; auxiliar o Cirurgião Dentista no preparo do material a ser utilizado na consulta; instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; selecionar as moldeiras de acordo com a arcada dentária de paciente e confeccionar moldes em gesso; colaborar na orientação ao público em campanhas de prevenção a cárie; lavar e esterilizar todo material odontológico; zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; executar outras atribuições afins.

**CARGO: Auxiliar Administrativo**

Executar e coordenar tarefas de apoio técnico-administrativo nos trabalhos e projetos de diversas áreas; elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração; participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços e rotinas de trabalho; examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura; digitar documentos redigidos e aprovados; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; classificar, registrar e conservar processos, livros e outros documentos em arquivos específicos; atualizar cadastro de processos; fornecer informações sobre serviços; auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais; redigir, rever a redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondência que tratem de assuntos de maior complexidade; orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração; colaborar com técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo; coordenar a preparação de publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; executar outras atribuições afins.

**CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais**

Realizar atividades relativas à abertura, fechamento, manutenção e conservação dos prédios municipais. Executar os serviços de limpeza nas suas dependências. Zelar pelos materiais, móveis e equipamentos que se encontrarem dentro dos prédios municipais. Comunicar ao seu superior imediato a necessidade de



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

serviços de reparos e conservação. Controlar eventualmente, quando necessário, entrada e saída de pessoas dos prédios. Permanecer nos prédios quando estes forem cedidos para outras atividades. Manter o setor competente informado sobre o provimento de materiais de consumo de uso de serviços de copa e limpeza. Executar serviços inerentes ao preparo e distribuição de alimentação escolar, selecionando alimentos, preparando refeições e distribuindo-as aos comensais, para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais e outros. Executar outros trabalhos afins que lhe forem atribuídos.

**CARGO: Vigia**

Zelar pela guarda do patrimônio e exercem a vigilância de edifícios públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; rondar dependências dos edifícios públicos; remover pessoas em desacordo com as normas legais; registrar a passagem pelos pontos de ronda; relatar avarias nas instalações; inspecionar veículos nos estacionamentos; contatar proprietários de veículos irregularmente estacionados; prevenir incêndios; identificar, encaminhar, acompanhar e controlar a movimentação de pessoas; prestar primeiros socorros e acionar os serviços 190 da Polícia Militar e 193 do Corpo de Bombeiros; ligar gerador e bomba de sucção; acender, apagar e trocar lâmpadas; irrigar jardim; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; executar outras atribuições afins.

**CARGO: Motorista categoria "D"**

Dirigir veículos automotores em geral e verificar suas condições de funcionamento. Transportar alunos, servidores e pacientes atendidos pela rede municipal de ensino e unidades de saúde do Município; Realizar viagens a serviço; executar procedimentos que garantam a segurança e o conforto no transporte de passageiros e propiciar bom atendimento, orientando e prestando informações ao público; adotar práticas de manutenção e conservação do veículo; apresentar relatório de percurso; participar de programas de treinamento; executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES  
AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000  
C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18

**Anexo II do Edital nº 01/2013, de 27 de setembro de 2013**

**PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DAS PROVAS**

**CONTEÚDO PARA OS CARGOS DO GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR**

<b>LÍNGUA PORTUGUESA</b>
<b>CARGOS:</b> Médico, Enfermeiro, Cirurgião-Dentista, Assistente Social, Fisioterapeuta, Biomédico/Farmacêutico-Bioquímico, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Educador Físico, Advogado, Psicólogo, Professor Nível II de Inglês, Professor Nível II de Ciências, Professor Nível II de História, Professor Nível II de Matemática e Professor Nível II de Português.
<b>Língua Portuguesa:</b> Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Domínio da ortografia oficial: emprego das letras, pontuação e acentuação gráfica. Significação, estrutura e formação das palavras. Classes de palavras: substantivo, artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Domínio da estrutura morfosintática do período: relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; relações de subordinação entre orações e entre termos da oração; concordâncias verbal e nominal; regências nominal e verbal; emprego do sinal indicativo de crase; colocação pronominal. Aposto e vocativo. Funções e Empregos das palavras “que”, “se”, “como” e “porque”. Estilística: figuras de sintaxe, de palavras e de pensamento.
<b>NOÇÕES DE INFORMÁTICA</b>
<b>CARGOS:</b> Médico, Enfermeiro, Cirurgião-Dentista, Assistente Social, Fisioterapeuta, Biomédico/Farmacêutico-Bioquímico, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Educador Físico, Advogado, Psicólogo, Professor Nível II de Inglês, Professor Nível II de Ciências, Professor Nível II de História, Professor Nível II de Matemática e Professor Nível II de Português.
<b>Noções de Informática:</b> Conceitos básicos de informática. Componentes básicos de um computador: hardware e software. Arquitetura básica de computadores e dispositivos periféricos. Dispositivos de armazenamento e cópia de segurança. Noções do sistema operacional Windows. Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Conceitos básicos de internet: ferramentas, navegadores e aplicativos de Internet. Edição de textos e planilhas utilizando o Microsoft Word e Excel 2010.
<b>CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS</b>
<b>CARGOS:</b> Professor Nível II de Inglês, Professor Nível II de Ciências, Professor Nível II de História, Professor Nível II de Matemática e Professor Nível II de Português.
<b>Conhecimentos Pedagógicos:</b> Aspectos Filosóficos da Educação - o pensamento pedagógico moderno: iluminista, positivista, socialista, escolanovista, fenomenológico-existencialista, antiautoritário, crítico. Tendências pedagógicas na prática escolar brasileira e seus pressupostos de aprendizagem: tendências liberais e progressistas. Aspectos sociológicos da Educação - as bases sociológicas da educação, a educação como processo social, as instituições sociais básicas, educação para o controle e para a transformação



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

social, cultura e organização social, desigualdades sociais, a relação escola/família/comunidade. Aspectos Psicológicos da Educação - a relação desenvolvimento/aprendizagem: diferentes abordagens, a relação pensamento / linguagem - a formação de conceitos, crescimento e desenvolvimento: o biológico, o psicológico e o social. O desenvolvimento cognitivo e afetivo. Aspectos do Cotidiano Escolar - a formação do professor; a avaliação como processo e; a relação aluno/professor. A função social do ensino: os objetivos educacionais, os conteúdos de aprendizagem; as relações interativas em sala de aula: o papel dos professores e dos alunos; a organização social da classe. Diretrizes, Parâmetros, Medidas e Dispositivos Legais para a Educação - A Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Estatuto da Criança e do Adolescente. Os Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.

**CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

**CARGOS:** Médico, Enfermeiro, Cirurgião-Dentista, Assistente Social, Fisioterapeuta, Biomédico/Farmacêutico-Bioquímico, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Educador Físico, Advogado, Psicólogo, Professor Nível II de Inglês, Professor Nível II de Ciências, Professor Nível II de História, Professor Nível II de Matemática e Professor Nível II de Português.

**Médico:** Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória. Código de Ética Médica. Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral. Saúde Pública. Medicina Social e Preventiva. Código de Processo Ético. Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pancreas, sistema hepatoliar, gastrointestinal, renais e do trato urinário, cardiovasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Maranhão e do Município de Matões.

**Enfermeiro:** Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Ética e legislação profissional. Conhecimentos sobre assistência a pacientes; curativos; vacinação e injeções; administração de medicamentos; esterilização de material de enfermagem; socorros de urgência; higienização de pacientes; elaboração de relatórios; legislação e regulamento da profissão. A educação em saúde na prática da ESF; Sistema de informação da atenção básica. Processo Atuação do Enfermeiro nos programas Ministeriais: PNI; Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes, DST/AIDS, Pré-natal. Atenção a Saúde da Mulher. Atenção a Saúde da Criança e do RN (pré-termo, termo e pós-termo). Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Doenças sexualmente transmissíveis. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção a saúde. Saúde mental no PSF. Tratamento de feridas no domicílio. Atenção da equipe de enfermagem na vigilância epidemiológica e Sanitária. Administração das assistências de enfermagem. Assistência de enfermagem nas doenças infecto-contagiosas e parasitárias. Doenças endêmicas. Indicadores Básicos de Saúde. Controle da dor no domicílio. Intervenções de enfermagem na internação domiciliar e assistência de enfermagem em domicílio. Visitas Domiciliares. Processo de



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

supervisão e instrução dos Auxiliares de enfermagem e Agentes Comunitários de Saúde. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento Interpessoal. Assistência de enfermagem aos pacientes em situações clínicas cirúrgicas relativas aos sistemas cardiovascular, gastro-intestinal, respiratório, renal, músculo-esquelético, neurológico e endócrino. Atendimento Pré-hospitalar do politraumatizado: ABCDE do trauma; Transporte do politraumatizado; Cinemática do trauma; Epidemiologia do trauma; Resgate veicular: atendimento de urgência e emergência frente aos distúrbios cardiovasculares, neurológicos, metabólicos, respiratórios, gineco-obstétricos, pediátricos e psiquiátricos. Traumatismos não intencionais, violência e suicídio. Atendimento ao trauma de face e pescoço, cranioencefálico, de coluna, músculos-esquelético, torácico, abdominal, da pelve. Agentes físico-químicos e trauma. Suporte básico e avançado de vida a adultos, crianças e gestantes. Situações especiais de ressuscitação: hipotermia, afogamento, parada cardíaca associada ao trauma, choque elétrico e eletrocussão, emergências cardiotoxicológicas. Princípios gerais de biossegurança. Aspectos éticos e deontológicos do exercício da Enfermagem. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Maranhão e do Município de Matões.

**Cirurgião-Dentista:** Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Modelos de Atenção Odontológica (promoção de saúde e prevenção em saúde bucal, programas em serviços públicos odontológicos). Anestesiologia; Biossegurança no Trabalho; Cariologia; Cirurgia; Código de Ética Profissional; Dentística; Diagnóstico e Plano de Tratamento; Emergências no Consultório Odontológico; Endodontia; Esterilização e Desinfecção; Flúor (mecanismo de ação, farmacocinética, uso, tipos e toxicidade); Noções básicas de atendimento a pacientes especiais; Oclusão e Articulação Temporomandibular (sinais, sintomas e princípios de tratamento das disfunções temporomandibulares, ajuste oclusal, movimentos oclusivos, posições: relação cêntrica, máxima intercuspidação habitual, dimensão vertical, relação de oclusão cêntrica); Odontopediatria; Patologia (lesões de mucosa, cistos, tumores, lesões cancerizáveis, processos proliferativos); Periodontia (prevenção e tratamento das doenças periodontais); Prótese; Semiologia e Tratamento das Afecções dos Tecidos Moles Bucais; Terapêutica e farmacologia (analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos, antidepressivos, anti-hipertensivos, hemostáticos, anticoagulantes). Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Maranhão e do Município de Matões.

**Assistente Social:** 1. Legislação de Serviço Social. 1.1 Ética profissional. 1.2 Lei de Regulamentação da profissão. 1.3 Possibilidades e limites de atuação do assistente social. 1.4 O Serviço Social no Brasil. 2. Políticas Sociais. 2.1 Relação Estado/Sociedade. 2.2 A Propriedade e a Renda no Brasil. 2.3 Contexto histórico, atualidade e neoliberalismo. 2.4 Desigualdade social. 2.5 Políticas de Seguridade e Previdência Social. Constituição Federal de 1988. 2.6 Políticas de Assistência. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS) 2.7 Políticas de Saúde. Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Orgânica da Saúde (LOS). 2.8 Políticas Educacionais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. 2.9 Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. 2.10 Estatuto da Criança e do Adolescente. 2.11 Política da Pessoa Portadora de Deficiência. 2.12 Desenvolvimento de Comunidade. 2.13 Evolução Histórica do Desenvolvimento de Comunidade. 3. Atuação do Assistente Social. 3.1 Pesquisa Social: projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. 3.2 Planejamento Social: Planejamento estratégico, Planos, Programas e Projetos. 3.3 Avaliação de programas e políticas sociais. 3.4 Gestão Social. 3.5 Instrumentos e técnicas de





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

intervenção: estudo social, perícia, laudo e parecer social. Trabalho com Grupos. Atuação em equipe interdisciplinar. Abordagem individual. Desenvolvimento de Comunidade. 3.6 O Serviço Social nas visões positivista, fenomenológica, marxista e sistêmica. 4. Construção do sistema descentralizado e participativo de Assistência Social. 4.1. Prática Profissional X Prática Social X Prática Institucional. 5. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Maranhão e do Município de Matões.

**Fisioterapeuta:** Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Fisioterapia: conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel nos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de avaliação de fisioterapia: semiologia; exame e diagnóstico, postura, diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância, doenças infectocontagiosas, crônico-degenerativas e as condições de vida). Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia em Traumatologia-Ortopedia. Fisioterapia em Neurologia e Neuro-Pediatria. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em Queimados. Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia. Fisioterapia em Ginecologia e Reeducação Obstétrica. Fisioterapia em Geriatria. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Recursos terapêuticos em Fisioterapia. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Maranhão e do Município de Matões.

**Biomédico / Farmacêutico-Bioquímico:** Legislação farmacêutica básica atual; farmacologia: noções básicas de farmacologia geral; farmácia hospitalar e ambulatorial: estrutura organizacional e funções da farmácia hospitalar; seleção, aquisição, dispensação, previsão, estocagem, conservação, manipulação e padronização de medicamentos; estabilidade, preservação e aditivos utilizados em medicamentos; controle de infecções hospitalares; técnicas de esterilização e desinfecção; farmácia clínica; farmacocinética: absorção, distribuição e eliminação de fármacos, sistema de liberação de fármacos; farmacodinâmica: mecanismos de ação de fármacos; fármacos que atuam no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso central, fármacos utilizados no sistema urinário, cardiovascular, gastrointestinal, respiratório; reprodutor e hematopoiético; quimioterapia: antimicrobiana, antineoplásica, antiparasitária; manipulação de outras misturas intravenosas; princípios básicos da toxicologia; autocóides; vitaminas farmacotécnicas; formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica: pós, comprimidos, drágeas e cápsulas; formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica: emulsões, suspensões e aerossol; soluções; extratos; xaropes; pomadas; pastas e cremes; supositórios colírios e injetáveis; farmacovigilância; biossegurança, equipamentos de proteção individual, regulamento técnico de substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial; medicamentos genéricos; relação nacional de medicamentos essenciais; SUS-Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, controle social; nutrição parenteral; vigilância sanitária; vigilância epidemiológica. Ética profissional. Reações bioquímicas do sangue: fundamentos e interpretação de resultados: glicemia, uréia, creatimina, amilase, colesterol, triglicérides, enzimas séricas, eletrólitos/sódio, potássio, lítio, cálcio e fósforo; eletroforese - proteínas e lipídios; urinalise: fundamentos e interpretação de resultados: exame físico, químico e microscopia parcial de urina, contagem sedimentar de Almeida; teste imunológico para



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

gravidez; hematologia: fundamentos, técnicas e interpretação de resultados: métodos de coloração, hemograma - hematócrito, hematimetria, leucometria total e específica e dosagem de hemoglobina; hemostasia - tempo de sangramento e coagulação, imuno-hematologia - sistema ABO, antígeno Rh, antígeno Du, prova de Coombs, hemossedimentação; imunologia: fundamentos, técnicas e interpretação de resultados: teste imunológico para sífilis. 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. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Maranhão e do Município de Matões.

**Fonoaudiólogo:** Morfofisiologia da audição. Audiologia clínica (avaliação e diagnóstico). Audiologia do trabalho: Ruído e meio ambiente. Audiologia Educacional. Processamento Auditivo Central (avaliação e conduta terapêutica). Neurofisiologia do sistema motor da fala. Linguagem (conceito/ aspectos de linguagem), desenvolvimento da comunicação / retardo de aquisição de linguagem (causas gerais). Relações entre o desenvolvimento da linguagem falada e o desenvolvimento da linguagem escrita. Avaliação da fala e da linguagem do pré-escolar. Avaliação e abordagem terapêutica no desvio fonológico. Avaliação e abordagem terapêutica nos distúrbios de leitura e escrita. Distúrbios de aprendizagem da linguagem escrita: prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. Fisiologia do sistema motor oral. Avaliação e conduta terapêutica dos distúrbios miofuncionais. Sucção, deglutição e mastigação: métodos e técnicas aplicadas à terapia. Distúrbios articulatórios: conceito, etiologia, avaliação e fonoterapia. Disfagias: definição, semiologia, métodos e técnicas aplicadas. Anatomofisiologia do sistema fonatório. Avaliação e fonoterapia dos distúrbios da voz. Disfonias e aspectos preventivos. Fonoaudiologia em saúde pública. Ética profissional. Legislação. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Maranhão e do Município de Matões.

**Nutricionista:** Nutrição Normal: Conceito de alimentação e nutrição. Pirâmide Alimentar e seus grupos de alimentos. Leis de alimentação. Cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais para adulto normal. Cálculo de dietas normais. Nutrientes: definição, propriedades, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares. Particularização da dieta normal para os diferentes grupos etários: alimentação do lactente (0 a 1 ano), do infante (1 a 2 anos), do pré-escolar (2 a 7 anos), do escolar (7 a 12 anos) e do adolescente (12 a 18 anos). Dietoterapia: Princípios básicos. Planejamento, avaliação e modificações da dieta normal e padronizações hospitalares. Nutrição Materno-Infantil: Particularização da dieta normal por estado fisiológico da gestante e da nutriz. Conceito geral de saúde materno-infantil: gestação, lactação, recém-nascido e aleitamento materno. Técnica Dietética: Condições sanitárias, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem movimentação e controle de gêneros. Métodos e técnicas de higienização dos alimentos, da área física, equipamentos e utensílios. Elaboração de cardápios a nível institucional. Nutrição em saúde pública: Educação alimentar e nutricional. Programas educativos - fatores determinantes do estado e avaliação nutricional de uma população e carências nutricionais. Segurança Alimentar. Noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica. Microbiologia de alimentos: Toxinfecções alimentares; controle sanitário de alimentos; APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos. Legislação profissional e Código de Ética do Nutricionista. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Maranhão e do



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

Município de Matões.

**Educador Físico:** Fundamentos da Educação Física. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de Educação Física voltados para: crianças, gestantes, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência, crianças com sobrepeso e obesidade. Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de exercícios para Academia da Terceira Idade (ATI). Princípios das Práticas de Ginástica, Caminhada para adultos e idosos. Princípios das Práticas de dança, lutas e capoeira para adolescentes. Desenvolvimento motor e sua aplicação em programas de Educação Física. Medidas e Avaliação em Educação Física. Anatomia e fisiologia do exercício. Lazer e Recreação. Organização de eventos recreativos e esportivos. Atividade física e saúde. Fisiologia do esforço. Atividade física e reabilitação. Atividade física e prevenção de doenças não transmissíveis. Atividade física e qualidade de vida. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Maranhão e do Município de Matões.

**Advogado: Direito Administrativo:-** Dos Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Procedimento Administrativo: devido processo legal, licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inelegibilidade, adjudicação, homologação e anulação; Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; Contratos administrativos: conceitos, princípios, requisitos e execução; Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, penal, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. Cargo, emprego, função públicos. Improbidade Administrativa. Lei da Transparência Pública. Lei Orgânica do Município de Matões. **Direito Constitucional:-** Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A federação, a república, a democracia e o estado de direito: conceitos; A tripartição dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado federal: a União, os Estados, O Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica Municipal, autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; O mandado de Segurança e ação Popular; A Administração Pública: conceito, princípios, controle interno e controle externo - Tribunal de Contas. **Direito Civil:-** Das pessoas - pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos fatos jurídicos - conceito; Dos atos jurídicos - conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos atos ilícitos - conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel – a posse - conceito; Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação. **Direito Processual Civil:-** Da jurisdição e da competência - natureza da jurisdição - pressupostos e condições da ação - das partes e dos procuradores - litispendência; Da prescrição e decadência; Do procedimento ordinário e sumário; Da sentença e dos recursos, da coisa



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

julgada; Do processo de execução; Da execução fiscal; Das medidas cautelares. **Direito Penal:**- Dos crimes contra a Administração Pública; Dos crimes contra a ordem tributária (Lei 8137/90); Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028 de 19/10/00); Crime de responsabilidade e acréscimo à Lei nº 1.079/50, pela Lei Complementar nº 101/00; Crime de responsabilidade de Prefeitos e vereadores com alterações ao Decreto-Lei nº 201/67. **Direito do Trabalho:**- Fontes do Direito do trabalho; Relação de Trabalho e Seus Sujeitos; Contrato de Trabalho por prazo determinado; Remuneração e Formas de remuneração; Proteção ao salário; Alteração, Suspensão e Término do Contrato de Trabalho; aviso prévio, dispensa, estabilidade e garantia de emprego; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. **Conhecimentos Gerais:** Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Maranhão e do Município de Matões.

**Psicólogo:** 1. O lugar da Psicologia na ciência: Principais teorias e perspectivas atuais: a psicologia cognitiva, o construcionismo social, a psicologia histórico-cultural, a psicologia da libertação e a psicologia crítica. 2. Teorias do desenvolvimento humano: As teorias de Freud, Erikson e Piaget. O desenvolvimento moral. Teoria bioecológica do desenvolvimento humano. Psicologia da personalidade: Questões centrais da psicologia da personalidade. Teorias da personalidade: teorias psicodinâmicas, teorias humanistas e teorias comportamentalistas. 3. A Psicologia nas organizações: Motivação no trabalho. Cognição nas organizações do trabalho. Emoções e afetos no trabalho. Aprendizagem em organizações do trabalho. 4. A Psicologia e a educação: Teorias cognitivas. Teorias comportamentalistas. Teorias sociais. 5. Psicologia e processos clínicos: Psicodiagnóstico. Psicoterapia infantil. Psicoterapia e adolescência. Psicoterapia e terceira idade. Psicoterapia familiar. Principais teorias psicoterápicas: psicanálise, cognitivo-comportamental, gestalt-terapia, psicoterapias humanistas e psicoterapias comportamentais. 6. Psicologia e saúde: As bases biológicas da saúde e da doença. Estresse e saúde. Teorias de comportamento e saúde. Fatores psicossociais na experiência da dor. A psicologia da saúde ao longo do curso da vida: infância e adolescência; idade adulta e envelhecimento. Psicologia e saúde mental. Nutrição, obesidade e transtornos de alimentação. Abusos de substâncias psicoativas. Doenças cardiovasculares e diabetes. O atendimento de saúde e o comportamento do paciente. Os desafios futuros da psicologia da saúde. 7. Política de saúde mental no Brasil: Lei nº 10.216, de 06 de abril de 2001. As conferências nacionais de saúde mental. Política nacional de saúde mental infante juvenil. Reforma psiquiátrica e política de saúde mental no Brasil. Centros de Atenção Psicossocial (CAPS). 8. Código de ética do psicólogo: Princípios fundamentais. As responsabilidades do psicólogo. 9. Psicologia comunitária: Histórico, conceituação e modos de atuação. 10. Comunidade: Aspectos conceituais e éticos. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Maranhão e do Município de Matões.

**Professor Nível II de Inglês:** 1. Métodos e abordagens de ensino da língua inglesa e sua relação com os Parâmetros Curriculares Nacionais - língua estrangeira. 2. Compreensão de textos: estratégias de leitura; conceito de gênero textual e de tipo de texto; leitura e gêneros textuais; identificação dos mecanismos que conferem coesão e coerência ao texto; relação texto-contexto. 3. Léxico-gramática: verbos: tempo, modo e voz; auxiliares modais; "phrasal verbs"; substantivos, pronomes, artigos, adjetivos possessivos e numerais. Advérbios e preposições expressando tempo, modo e lugar; subordinação e coordenação. 4. Discurso: discurso direto, relatado, direto livre e relatado livre e sua função comunicativa no texto. 5. Inglês escrito e falado, inclusive nas novas tecnologias de comunicação. 6. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Maranhão e do Município de Matões.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

**Professor Nível II de Ciências:** 1. Ar: 1.1. Composição; Propriedades e respectivas Aplicações. 1.2 Camadas da Atmosfera. 1.3. Pressão Atmosférica (variações da pressão atmosférica, medida da pressão atmosférica, formação de vento, as massas do ar). 1.4. Previsão do Tempo. 1.5. Ar e Saúde. 1.6. Preservação do ar. 2. Água: 2.1. Composição, 2.2. Propriedades; 2.3. Estados Físicos e as Mudanças de fase da Água. 2.4. O Ciclo e Formação da Água na Natureza. 2.6. Água e Saúde. 2.7. Saneamento Básico. 3. Solo: 3.1. Como se Formam os Solos (as Rochas); 3.2. Composição; 3.3. Tipos; 3.4. Função; 3.5. O Solo e a nossa Saúde. 4. Vírus: 4.1. Estrutura; 4.2. Reprodução; 4.3. Importância do Estudo. 5. Moneras, Protistas e Fungos: 5.1. Representantes; 5.2. Ecologia; 5.3. Características da Célula; 5.4. Caracteres morfofisiológicos; 5.5. Importância do estudo dos benefícios e malefícios para os seres humanos. 6. Evolução dos Seres Vivos: 6.1. Fóssil e sua importância; 6.2. Seres vivos e adaptação; 6.3. Seleção natural/Mutação; 6.4. categorias de Classificação; 6.5. Nomenclatura científica básica de classificação dos seres vivos. 7. Animais: 7.1. Ordenação evolutiva da filogenia dos principais grupos do reino animal com seus respectivos representantes. 7.2. Estudo dos Políferos e Celenterados (ecologia, principais caracteres morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo); 7.3. Estudo dos Platelminhos, Nematelmintos e Anelídeos (ecologia, principais caracteres diferenciais morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo). 7.4. Estudo dos Moluscos (classificação dos principais representantes, ecologia, caracteres básicos morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo). 7.5. Estudo dos Vertebrados Superiores (peixes, anfíbios, répteis, aves e mamíferos): classificação, ecologia, caracteres básicos morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo. 8. Vegetais: 8.1. Os grandes grupos de vegetais (ordenação evolutiva com seus respectivos representantes e características da célula vegetal); 8.2. Algas Pluricelulares (características, ecologia, classificação e importância); 8.3. Briófitas e Pteridófitas (caracteres morfofisiológicos básicos diferenciais, ecologia, reprodução e utilidade); 8.4. Gimnospermas: representantes, reprodução e importância; 8.5. Angiosperma: classificação e representantes, caracteres estruturais, fisiológicos e importância (raiz, caule, folha, flor, fruto e semente). 9. Corpo Humano: 9.1. Célula (características da célula animal, partes com seus respectivos componentes e função); 9.2. Tecido: conceito, tipos (classificação) e função; 9.3. Sistemas Digestivo, Respiratório, Circulatório, Nervoso e Reprodutor: composição (órgão) e principais considerações funcionais destes sistemas; 9.4. Educação Sexual; 9.5. Drogas (fumo, álcool e estimulantes) e seus efeitos. 10. Matéria: 10.1. Conceito; 10.2. Tipos; 10.3. Propriedade (gerais e específicas) 10.4. Energia (modalidade, transformações e unidade de mediada); 10.5. Diferenças entre fenômenos químicos e físicos; 10.6. Substâncias: simples, compostas/uso das substâncias na indústria; 10.7. Funções Químicas: ácidos, bases, sais e óxidos (diferenças e aplicabilidades); 10.8. Características diferenciais das misturas e das combinações; 10.8.1. misturas e seus processos de fracionamento; 10.8.2. combinações ou reações químicas – tipos e fatores que a influenciam; 10.9. Movimento: conceito, tipos e seus fatores; 10.11. Massa, força e aceleração. 12. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Maranhão e do Município de Matões.

**Professor Nível II de História:** Aspectos metodológicos do ensino da História; A História como conhecimento humano HISTÓRIA GERAL: A economia da Antiguidade Oriental: aspectos econômicos, políticos, sociais e culturas das civilizações orientais. As civilizações da Antiguidade Clássica. A formação da sociedade medieval: as invasões bárbaras e suas consequências, a economia e a sociedade feudal; o papel da Igreja; as civilizações bizantina e mulçumana. A decadência do feudalismo. O renascimento e suas



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

manifestações nas artes e nas ciências; a ilustração; as reformas religiosas. A expansão marítimo-comercial e a posse da América pelos europeus. A ação colonizadora das nações europeias. A formação do Estado Moderno e o Absolutismo. Os fundamentos do Iluminismo e as Revoluções burguesas na Inglaterra e na França. As etapas da Revolução Francesa e o governo de Napoleão Bonaparte. O processo de independência das colônias europeias da América. Os problemas enfrentados pelas nações americanas no século XIX. A guerra de Sucessão. Os avanços da Ciência e da Tecnologia e a Revolução Industrial; consequências sociais e políticas. A concordância imperialista, a questão do nacionalismo e na Guerra de 1914-1918. As ideias socialistas e a Revolução de 1917 na Rússia. O fascismo, o nazismo e a Segunda guerra Mundial. A descolonização da África e da Ásia. A revolução Chinesa e o desenvolvimento do Japão. A revolução Cubana e os movimentos libertadores da América. A globalização e as teorias econômicas e sociais. Conflitos e contradições no século XX – A nova ordem mundial. HISTÓRIA DO BRASIL: Formação do aspecto social brasileiro; formação da sociedade brasileira. Brasil colônia: a monarquia portuguesa, a expansão marítima portuguesa, expansão e ocupação territorial, as rebeliões nativistas, movimentos de emancipação política. Independência e Brasil Império: o período joanino e a independência do Brasil, o Primeiro Reinado, a Regência, a consolidação, apogeu e declínio do Segundo Reinado. Brasil República: a República da Espada, a República Velha e suas características, a evolução política da República Oligárquica, A crise da República Velha e a revolução de 1930, o Estado Novo, o governo Dutra, A ascensão, o apogeu e o fim da República Militar, a Nova República. Desenvolvimento brasileiro na atualidade, o Brasil no contexto do mundo atual. Conflitos políticos e étnico-religiosos no mundo contemporâneo. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Maranhão e do Município de Matões.

**Professor Nível II de Matemática:** CONJUNTOS NUMÉRICOS: Números naturais, números inteiros, números racionais, números reais; MATEMÁTICA COMERCIAL: Razão, proporção, médias, grandezas proporcionais, regra de três simples e composta, juros, porcentagem, câmbio; CÁLCULO ALGÉBRICO: Polinômios e operações, produtos notáveis, fatoração, operações com frações algébricas, equações e inequações do 1º grau, sistema de equações do 1º grau, equações do 2º grau; GEOMETRIA PLANA: Ponto, reta, plano, semi-reta e segmento de reta, polígonos, ângulo, triângulo, quadrilátero, circunferência e círculo, segmentos proporcionais, Teorema de Tales, Teorema de bissetrizes, semelhança de triângulos, relações métricas nos triângulos, aplicação do Teorema de Pitágoras; DETERMINANTES E MATRIZES. SISTEMAS LINEARES: Discussão e resolução de sistema, aplicação da Regra de Cramer, ordens usando Sarrus e Laplace; GEOMETRIA ESPACIAL: Estudo de figuras sólidas; GEOMETRIA ANALÍTICA: Estudo da reta, da circunferência e das cônicas; TRIGONOMETRIA: Estudo do Ciclo Trigonométrico, funções trigonométricas, relações e identidades; PROGRESSÕES: Estudo de P. A. e P.G.; LOGARÍTIMOS: Propriedades e operações, equações; FUNÇÃO EXPONENCIAL: propriedades e equações; FUNÇÃO MODULAR: Propriedades e equações; ANÁLISE COMBINATÓRIA: Problemas envolvendo arranjos, combinações e permutações. POLINÔMIOS. NÚMEROS COMPLEXOS. LÓGICA E RACIOCÍNIO. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Maranhão e do Município de Matões.

**Professor Nível II de Português:** Língua, identidade, cidadania e ensino de Língua Portuguesa. Linguagem, língua e gramática: concepções e suas implicações para o ensino de Língua Portuguesa. O fenômeno da variação linguística e o ensino de Língua Portuguesa. Norma linguística culta e norma linguística padrão. Linguagem oral e linguagem escrita: características e funções. Os eixos básicos em torno dos quais se



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

articulam os conteúdos de Língua Portuguesa, segundo os Parâmetros Curriculares Nacionais. Letramento: Leitura e escrita como práticas sociais. Leitura: concepções, estratégias e perspectivas; A noção de inferência. O texto: conceito e organização sequencial do seu conteúdo temático; Os fatores de textualidade. Gêneros textuais: gêneros textuais orais, gêneros textuais próprios da escrita e ensino de Língua Portuguesa. O texto: compreensão, interpretação e articulações semântico-textuais. O fonema, o morfema, o vocábulo formal e o sintagma: diferentes perspectivas de análise. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Maranhão e do Município de Matões.

**CONTEÚDO PARA OS CARGOS DOS GRUPOS FUNCIONAIS: POLIVALÊNCIA, TÉCNICO E MÉDIO**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

**CARGOS:** Professor Nível I das Séries Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º Ano), Técnico em Enfermagem, Técnico em Radiologia, Auxiliar de Enfermagem da Estratégia de Saúde da Família, Auxiliar de Saúde Bucal da Estratégia de Saúde da Família e Auxiliar Administrativo.

**Língua Portuguesa:** Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Domínio da ortografia oficial: emprego das letras, pontuação e acentuação gráfica. Significação, estrutura e formação das palavras. Classes de palavras: substantivo, artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Domínio da estrutura morfosintática do período: relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; relações de subordinação entre orações e entre termos da oração; concordâncias verbal e nominal; regências nominal e verbal; emprego do sinal indicativo de crase; colocação pronominal. Aposto e vocativo. Funções e Empregos das palavras “que”, “se”, “como” e “porque”. Estilística: figuras de sintaxe, de palavras e de pensamento.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

**CARGOS:** Professor Nível I das Séries Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º Ano), Técnico em Enfermagem, Técnico em Radiologia, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Saúde Bucal e Auxiliar Administrativo.

**Noções de Informática:** Noções de informática. Noções do sistema operacional Windows. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas e utilização de programas. Edição de textos e planilhas utilizando o Microsoft Word e Excel 2010. Noções de internet: utilização de ferramentas de navegação, de correio eletrônico, de busca e pesquisa.

**MATEMÁTICA**

**CARGOS:** Professor Nível I das Séries Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º Ano), Técnico em Enfermagem, Técnico em Radiologia, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Saúde Bucal e Auxiliar Administrativo.

**Matemática:** Operações com números reais. Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum. Razão e Proporção. Porcentagem. Regra de Três Simples e Composta. Média Aritmética Simples e Ponderada. Juros simples. Equação de 1º e 2º Grau. Sistema de equações de 1º Grau. Relação entre grandezas. Tabelas e Gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo,



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

Teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de problemas.

**CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

**CARGOS:** Professor Nível I das Séries Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º Ano), Técnico em Enfermagem, Técnico em Radiologia, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Saúde Bucal e Auxiliar Administrativo.

**Professor Nível I das Séries Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º Ano):** ALFABETIZAÇÃO - Aspectos conceituais e usos funcionais da escrita, psicogêneses da escrita, fatores psico-sociais e linguísticos na aquisição da leitura e da escrita, metodologias da alfabetização. O processo de letramento. DIDÁTICA: Conceito e objeto; objetivos de Ensino; Conteúdo de Ensino; Metodologia de Ensino e Avaliação; Plano e Planejamento. (componentes do planejamento). O Papel do Professor na sala de aula; O Processo Ensino-Aprendizagem; A Educação como Agente de Mudança. FUNDAMENTOS TEÓRICOS METODOLÓGICOS E LEGAIS DO CURRÍCULO: Parâmetros Curriculares Nacionais: Breve Histórico; Princípios e Fundamentos; A Proposta do Ensino Fundamental levando-se em consideração: promoção, repetência e evasão. A Organização da Escolaridade por Ciclo. Organização do Conhecimento escolar; Área e Temas Transversais; Objetivos, Conteúdos e Avaliação; Autonomia e Diversidade; Interação e Cooperação. GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO: Administração escolar; Fundamentos sociais e políticos; Natureza do trabalho pedagógico escolar; Relações interpessoais na instituição educativa; Projeto Pedagógico escolar. Plano de Desenvolvimento Escolar-PDE. Tendências atuais de gestão escolar. LEGISLAÇÃO DE ENSINO: Lei de Diretrizes e Bases – LDB 9394/96. Conhecimentos Sociais: As Regiões Brasileiras - Aspectos físico, econômico e humano da Região Nordeste; Conhecimentos Básicos de Geografia e História do Maranhão. História do Brasil, da Proclamação da República até os dias atuais. O homem e o meio ambiente. Ecologia. Higiene e saúde e Preservação ambiental. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Maranhão e do Município de Matões.

**Técnico em Enfermagem:** Ética e legislação em enfermagem: Princípios básicos de ética; Regulamentação do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de enfermagem; Implicações éticas e jurídicas no exercício da enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração da altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, auto-imunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético: Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência; parada cardiorespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências, ortopédicas: Vias de transmissão profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério: Complicações obstétricas: Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; doenças da





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde –doença; Imunizações; Vigilância epidemiológica; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Maranhão e do Município de Matões.

**Técnico em Radiologia:** Física das Radiações Ionizantes e não ionizantes. Proteção Radiológica . Anatomia Humana. Anatomia Radiológica. Terminologia Radiográfica. Equipamentos radiográficos. Princípios Básicos de Formação da Imagem. Contrastes Radiológicos. Princípios de Posicionamento. Posicionamento Radiológico. Processamento Radiográfico (automático e manual). Técnicas e Procedimentos Radiológicos. Noções básicas de procedimentos Angiográficos, Tomografia Computadorizada e Ressonância Magnética. Legislação e Ética profissional. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Maranhão e do Município de Matões.

**Auxiliar de Enfermagem:** Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais; técnicas de curativos, técnica de aplicação de injeções intramusculares, subcutâneas e endovenosas, peso e mensuração. Principais orientações para coleta de exames, técnica de coleta de Papanicolau. Código de ética dos profissionais de enfermagem. Programa Nacional de Imunização (calendário de vacinação, técnica de aplicação de vacinas, contra indicações gerais e específicas, e agendamento de vacinas), rede de frio. Programas de Saúde (do idoso, da criança e do adolescente), Saúde da Mulher (pré-natal, prevenção de câncer de colo de útero e de mama, puerpério, planejamento familiar, DST); Assistência de enfermagem materno-infantil; Doenças Transmissíveis, Doenças de Notificação Compulsória, Noções de Vigilância Sanitária e Vigilância Epidemiológica; Condução frente a casos de Dengue, acidente antirrábico-humano, meningites, Hepatites virais, HIV, acidente por animal peçonhento, hanseníase, tuberculose; Doenças crônico-degenerativas (diabetes, hipertensão). Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Maranhão e do Município de Matões.

**Auxiliar de Saúde Bucal:** Microbiologia e Parasitologia: doenças transmissíveis de maior risco na prática odontológica. Controle de infecção: limpeza e desinfecção do meio ambiente; limpeza e desinfecção do equipamento; limpeza, desinfecção e esterilização do instrumental; medidas de proteção individual. Material, Equipamentos e Instrumental: preparo de bandeja; materiais dentários de projeção e restauração: indicação, proporção e manipulação; ergonomia: os princípios de ergonomia; manutenção preventiva do equipamento. Higiene Dentária: etiologia da cárie e doença periodontal; métodos preventivos em relação à cárie dentária e doença periodontal. Odontologia Social: atribuições do ACD. Ética profissional. Políticas de Saúde - Sistema Único de Saúde - Leis Federais nº 8.080 de 19/09/1990 e nº 8.142 de 28/12/1990. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Maranhão e do Município de Matões.

**Auxiliar Administrativo:** Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento, ofícios, requerimentos, pareceres e outras correspondências. Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas. Administração de material: aquisição, cadastros, registros, controle e movimentação de estoques, armazenamento, transporte, reposição, segurança. Noções de Direito Administrativo: Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, invalidação; Contratos Administrativos; Servidor Público. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis. Processo Administrativo na Administração Pública Federal -



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

Lei n.º 9.784/99 e suas alterações. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: art.37 a 41 / 205 a 214. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei da Transparência. Estatuto das Licitações e Contratos. Lei do Pregão. Noções dos ambientes Microsoft Office e BR Office. Conceitos relacionados à Internet. Navegadores. Correio eletrônico. Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações e gerenciadores de banco de dados. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Maranhão e do Município de Matões.

**CONTEÚDO PARA OS CARGOS DO GRUPO FUNCIONAL ALFABETIZADO**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

**CARGOS:** Auxiliar de Serviços Gerais, Vigia e Motorista categoria "D"

**Língua Portuguesa:** Compreensão de textos de uso prático no cotidiano profissional. Conhecimento linguístico: ortografia, separação silábica, acentuação gráfica; pontuação; flexão de gênero e número - concordância nominal e verbal; classificação das palavras; significação das palavras: sinônimos, antônimos.

**MATEMÁTICA**

**CARGOS:** Auxiliar de Serviços Gerais, Vigia e Motorista categoria "D"

**Matemática:** Números e Operações: Naturais, Inteiros e Racionais. Noções de dúzia; Unidade, Dezena, Centena e Milhar; Arroba. Grandezas Proporcionais: Razão, Proporção, Regra de três simples, valor de um número desconhecido. Geometria Plana. Sistema de Medidas: Comprimento, Capacidade, Massa, Superfície, Volume. Tratamento da Informação: Leitura e Interpretação de gráficos e tabelas.

**CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

**CARGOS:** Auxiliar de Serviços Gerais, Vigia e Motorista categoria "D"

**Auxiliar de Serviços Gerais:** Noções Básicas de conservação de utensílios e materiais, faxinas, organização produtos de higiene e limpeza (dosagens, formas de utilização, indicações e usos). Noções de Higiene e saúde. Noções de Higienização (dependências, equipamentos, materiais e utensílios). Utilização e manuseio dos eletrodomésticos. Da merenda escolar: preparação dos alimentos; o gás de cozinha; utilização e manuseio dos eletrodomésticos; elaboração dos pratos; estocagem dos alimentos; controle de estoque; melhor aproveitamento de alimentos; conservação e validade dos alimentos; cuidados ao compor frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios. Relacionamento interpessoal. Segurança no trabalho. Varrição de superfícies diversas. Formas de Tratamento. Noções de segurança. Noções de Hierarquia. Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos e sociais, locais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de primeiro de janeiro de 2013, divulgados na mídia local e/ou nacional. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Maranhão e do Município de Matões.

**Vigia:** Atribuições e conhecimentos básicos da função. Resolução de problemas e forma de comportamento no ambiente de trabalho. Procedimentos de comunicação e registro de eventos e irregularidades verificadas no turno do serviço de segurança. Segurança no trabalho e equipamentos de proteção individual. Atendimento ao público. Conhecimento dos utensílios possíveis de utilização. Fiscalização e



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

Controle de entradas e saídas. Formas de Tratamento. Noções de segurança. Noções de Hierarquia. Atualidades: questões relacionadas a fatos políticos, econômicos e sociais, locais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de primeiro de janeiro de 2013, divulgados na mídia estadual e/ou nacional. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Maranhão e do Município de Matões.

**Motorista:** 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, 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. Noções básicas de mecânica: 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. Noções básicas de primeiro socorros. Direção defensiva: Conceito de direção defensiva; - Condições adversas; Como evitar colisão com o veículo da frente; Como evitar colisão com o veículo de trás; Como evitar colisão nos cruzamentos; Como evitar colisão nas ultrapassagens; Cuidados com pedestres, animais, bicicletas, motos e outros tipos de veículo; Estado físico e mental do motorista; Comportamentos de risco no trânsito. Proteção do Meio Ambiente. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Maranhão e do Município de Matões.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

**Anexo III do Edital nº 01/2013, de 27 de setembro de 2013**

**CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA E/OU PERÍODO</b>
01. Lançamento do Edital	27 de setembro de 2013
02. Período para as inscrições	<b>01 a 21 de outubro de 2013</b>
03. Prazo para pagamento do boleto de inscrição	22 de outubro de 2013
04. Disponibilização de link no site da Fundelta para verificação, pelos candidatos, da homologação de suas inscrições	29 de outubro de 2013
05. Prazo para apresentação de recurso referente às inscrições não homologadas	Até 31 de outubro de 2013
06. Divulgação dos locais de aplicação da prova objetiva	19 de novembro de 2013
<b>07. Data prevista para aplicação da prova objetiva</b>	<b>24 de novembro de 2013</b>
08. Divulgação dos cadernos de provas e do gabarito preliminar da prova escrita objetiva	26 de novembro de 2013
09. Apresentação de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva, para fins de possíveis retificações	Até 29 de novembro de 2013
10. Resultado da análise interpostos contra o gabarito preliminar das provas objetivas e publicação do gabarito definitivo da prova objetiva	09 de dezembro de 2013
11. Resultado preliminar das provas objetivas	10 de dezembro de 2013
12. Apresentação de recurso contra o resultado preliminar das provas objetivas	Até 12 de dezembro de 2013
13. Resultado da análise interpostos contra o resultado preliminar das provas objetivas	16 de dezembro de 2013
14. Publicação do edital de convocação para Prova de Títulos	16 de dezembro de 2013
15. Prazo para entrega de títulos	18 e 19 de dezembro de 2013
16. Resultado Preliminar da Prova de Títulos	23 de dezembro de 2013
17. Apresentação de recurso contra o resultado preliminar da prova de títulos	Até 26 de dezembro de 2013
18. Resultado da análise dos recursos contra a prova de títulos	29 de dezembro de 2013
19. Divulgação do Resultado Final do Concurso	30 de dezembro de 2013
20. Prazo para a interposição de recursos, com finalidade única (e somente esta) de ser corrigido algum erro material, como equívoco no nome, e/ou na soma das notas e/ou na aplicação do critério de desempate.	31 de dezembro de 2013
21. Homologação do Concurso Público	02 de janeiro de 2013

OBSERVAÇÕES: Todas as decisões e demais atos serão publicados no endereço eletrônico [www.fundelta.com.br](http://www.fundelta.com.br) e na prefeitura do Município. Na fase prevista no item 20 somente será corrigido algum erro material, como equívoco no nome, e/ou na soma das notas e/ou na aplicação do critério de desempate. Não cabe mais, em hipótese alguma, a discussão de mérito sobre questões.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

**Anexo IV do Edital nº 01/2013, de 27 de setembro de 2013**

**LAUDO MÉDICO – PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL**

O candidato deverá enviar o original ou cópia autenticada do Laudo, conforme modelo abaixo, preenchido pelo médico da área de sua deficiência, via SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento), impreterivelmente, **até o dia 21.10.2013**, (última data para postagem) à Fundação Delta do Parnaíba, localizada à Rua João Emílio Falcão, 301, Bairro de Fátima, CEP 64049-480, em Teresina-PI, de acordo com o especificado no subitem 4.2 do Edital. O Laudo deverá: a) constar o nome e o número do Documento de Identificação do candidato especificado no item 4.1 do Edital, nome, assinatura do médico responsável pela emissão do Laudo e número do seu registro no Conselho Regional de Medicina - CRM; b) descrever a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa da mesma, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10); c) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações; d) no caso de deficiente auditivo, o Laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente realizada até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições, acompanhado do relatório do otorrinolaringologista informando se a perda auditiva do candidato é passível de alguma melhora com uso de prótese. Nos casos em que o relatório do otorrinolaringologista informar melhora da audição com o uso de prótese, o candidato deverá apresentar também exame de audiometria com o uso de prótese, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições; e) no caso de deficiente visual, o Laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual em AO (ambos os olhos), realizada até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições e f) no caso de deficiente mental, o Laudo deverá vir acompanhado do original do Teste de Avaliação Cognitiva (Intelectual), especificando o grau ou nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por médico psiquiatra ou por psicólogo, realizado no máximo em até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

## LAUDO MÉDICO

O (a) candidato(a): \_\_\_\_\_,  
documento de identificação: \_\_\_\_\_, órgão expedidor: \_\_\_\_\_, inscrição no  
concurso público n.º: \_\_\_\_\_, para o cargo de:  
\_\_\_\_\_, foi submetido(a) nesta data, a exame clínico sendo  
identificada a existência de DEFICIÊNCIA \_\_\_\_\_ de  
conformidade com o Decreto n.º 3.298, de 20/12/99 e suas alterações posteriores.

**I - DEFICIÊNCIA FÍSICA** (Exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções)

- |               |                |   |
|---------------|----------------|---|
| 1 Paraplegia  | 6 Tetraparesia | 11 Amputação ou Ausência de Membro                |
| 2 Paraparesia | 7 Triplegia    | 12 Paralisia Cerebral                             |
| 3 Monoplegia  | 8 Triparesia   | 13 Membros com Deformidade Congênita ou Adquirida |
| 4 Monoparesia | 9 Hemiplegia   | 14 Ostomias                                       |
| 5 Tetraplegia | 10 Hemiparesia | 15 Nanismo  |

**II - DEFICIÊNCIA AUDITIVA:** perda bilateral, parcial ou total de 41 decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma, nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz.

**III - DEFICIÊNCIA VISUAL:**

- 1 Cegueira - acuidade visual igual ou menor que 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica.
- 2 Baixa visão - acuidade visual entre 0,3 (20/66) e 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica.
- 3 Campo visual - em ambos os olhos forem iguais ou menores que 60°.
- 4 A ocorrência simultânea de quaisquer das situações anteriores.

**IV - DEFICIÊNCIA MENTAL:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- |                   |   |                          |            |
|-------------------|---|--------------------------|------------|
| 1 Comunicação     | 3 Habilidades Sociais                   | 5 Saúde e Segurança      | 7 Lazer    |
| 2 Cuidado Pessoal | 4 Utilização dos Recursos da Comunidade | 6 Habilidades Acadêmicas | 8 Trabalho |

**V - DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA:** associação de duas ou mais deficiências.

**CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA EM:**

\_\_\_\_\_



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**  
**AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 311, CENTRO-CEP: 65.645-000**  
**C.N.P.J.: 06.114.631/0001-18**

**Descrição detalhada da deficiência conforme itens “b” e “c” deste documento:**

---

---

---

**TEMPO ADICIONAL** (Se, em razão da deficiência, o candidato necessitar de tempo adicional para fazer a Prova Objetiva, o especialista da área de sua deficiência deverá expressar detalhadamente abaixo essa informação com a respectiva justificativa).

---

---

---

Local e Data

---

Assinatura, Carimbo e CRM do Médico

---

Assinatura do Candidato