

## CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2013

### 1.0– APRESENTAÇÃO

O Prefeito Municipal de Buriti Bravo, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, TORNA PÚBLICA a realização de CONCURSO PÚBLICO, destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos vagos existentes, do quadro permanente de pessoal do Município de Buriti Bravo, nos termos da legislação vigente Constituição Federal e das normas estabelecidas neste Edital.

### 2.0-DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**2.1** O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais aditamentos, assim como pelas instruções, comunicações e convocações deles decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes e sua execução, realizar-se-á sob a responsabilidade da Empresa **FUNDAÇÃO MADRE JULIANA, situada na Rua Miracema, n.º 4659, Bairro Santa Luzia, CEP: 64020-017 em Teresina – Piauí.**

**2.2** O presente Edital e seus anexos estão disponíveis no endereço eletrônico [www.fundacaomadrejuliana.org.br](http://www.fundacaomadrejuliana.org.br), cabendo ao candidato observar rigorosamente o Edital, seus anexos e todos os comunicados a serem informados sobre o referido Concurso.

**2.3** A empresa é responsável pela organização e realização do Concurso Público, objeto deste Edital, incluindo: planejamento, elaboração e validação do Edital, inscrição, geração do banco de dados dos candidatos, elaboração das provas, aplicação e correção das provas, recebimento, julgamento e divulgação das provas de títulos, julgamento de recursos e emissão de listas com resultado final dos candidatos para cada cargo, de acordo com o Contrato Administrativo, celebrado entre as partes para esta finalidade.

**2.4** O número de vagas, o regime de trabalho, a carga horária e o valor do salário para cada cargo encontram-se dispostos no QUADRO I deste Edital.

### QUADRO I (DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS)

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>						
REF.	CARGO	N.º DE VAGAS		SALÁRIO (R\$)	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE
		AMPLA	PNE			
001	Médico	03	-	5.000,00	40h	Formação superior e registro no conselho competente.
002	Enfermeiro	02	-	2.000,00	40h	Formação superior e registro no conselho competente.
003	Psicólogo	01	-	2.000,00	40h	Formação superior e registro no conselho competente.
004	Odontólogo	01	-	2.000,00	40h	Formação superior e registro no conselho competente.
005	Farmacêutico-	01	-	2.000,00	40h	Formação superior e

	Bioquímico					registro no conselho competente.
006	Assistente Social	01	-	2.000,00	30h	Formação superior e registro no conselho competente.
007	Fisioterapeuta	01	-	2.000,00	40h	Formação superior e registro no conselho competente.
008	Motorista cat. "D"	02	-	678,00	40h	Ensino Fundamental Completo
009	Digitador	01	-	678,00	40h	Nível médio/Curso de Computação com carga horária mínima de 120h/a
010	Técnico Laboratório	01	-	678,00	40h	Nível Médio/Curso técnico na área com registro
011	Atendente Odontológico	01	-	678,00	40h	Nível Médio/Curso Técnico na área.
012	Técnico de Enfermagem	03	-	678,00	40h	Nível Médio/Curso Técnico na área e registro no conselho

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

REF.	CARGO	N.º VAGAS		SALÁRIO	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE
		AMPLA	PNE			
013	Recepcionista	02	-	678,00	40h	Ensino Médio Completo
014	Motorista Cat. "D"	02	-	678,00	40h	Ensino Fundamental Completo
015	Operador de Maquinas	01	-	678,00	40h	Ensino Fundamental Completo
016	Agente Administrativo	07	1	678,00	40h	Ensino Médio Completo
017	Guarda Municipal	08	-	750,00		Ensino Fundamental Completo e Curso de Segurança, com carga horária mínima de 200h/a

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ZONA URBANA**

REF.	CARGO	N.º VAGAS		SALÁRIO (R\$)	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE
		AMPLA	PNE			
018	Professor de Educação Infantil	12	03	783,50	20h	Formação Nível Médio Magistério, Lic. Plena em Pedagogia ou Normal Superior
019	Professor Séries Iniciais	03	-	783,50	20h	Formação, Lic. Plena em Pedagogia ou Normal Superior
020	Professor de Língua Portuguesa	03	-	783,50	20h	Lic. Plena em Letras
021	Professor de Matemática	08	1	783,50	20h	Lic. Plena em Matemática
022	Professor de Ciências	08	1	783,50	20h	Lic. Plena em Ciências
023	Professor de Historia	04	-	783,50	20h	Lic. Plena em Historia
024	Professor de Língua Inglesa	02	-	783,50	20h	Lic. Plena em Letras/Habilitação Inglês

025	Professor de Geografia	06	1	783,50	20h	Lic. Plena em Geografia
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ZONA RURAL</b>						
REF.	CARGO	N.º VAGAS		SALÁRIO (R\$)	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE
		AMPLA	PNE			
026	Professor Séries Iniciais	08	01	783,50	20h	Formação, Lic. Plena em Pedagogia ou Normal Superior
027	Professor de Língua Portuguesa	10	02	783,50	20h	Lic. Plena em Letras
028	Professor de Matemática	11	02	783,50	20h	Lic. Plena em Matemática
029	Professor de Ciências	03	-	783,50	20h	Lic. Plena em Ciências
030	Professor de Historia	02	-	783,50	20h	Lic. Plena em Historia
031	Professor de Língua Inglesa	02	-	783,50	20h	Lic. Plena em Letras/Habilitação Inglês
032	Professor de Geografia	01	-	783,50	20h	Lic. Plena em Geografia
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>						
REF.	CARGO	N.º VAGAS		SALÁRIO (R\$)	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE
		AMPLA	PNE			
033	Assistente Social	01		2.000,00	30h	Formação superior e registro no conselho competente.
034	Psicólogo	01		2.000,00	40h	Formação superior e registro no conselho competente.
035	Agente Social	03		678,00	40h	Ensino Médio Completo

**2.5** Os candidatos aprovados no Concurso Público regido por este Edital, estarão subordinados ao regime estatutário instituído pela Prefeitura Municipal de Buriti Bravo e pela legislação vigente.

**2.6** Os cargos ofertados neste Edital de Concurso Público estão distribuídos por entidades que compõem a Prefeitura Municipal de Buriti Bravo/MA e são aquelas constantes no QUADRO I deste Edital.

**2.7** Serão classificados neste Concurso até o limite máximo de 03(três) vezes o número de vagas ofertadas para cada cargo, desde que obtenham, nas provas, a nota mínima exigida.

**2.8** O valor da taxa de inscrição, para cada cargo, fica assim estabelecido.

## **Quadro II**

<b>CARGO</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
Nível Superior	R\$ 80,00
Nível Superior (Professor)	R\$ 60,00
Nível Médio	R\$ 50,00
Nível Fundamental Completo	R\$ 35,00

### **3.0 PARA INVESTIDURA DO CARGO**

**3.1** O Candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no cargo, se atender às seguintes exigências:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro conforme o disposto na Legislação Pertinente.
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos no ato de sua convocação.
- c) Estar em gozo dos direitos políticos, devendo apresentar comprovação (ter votado na última eleição).
- d) Possuir nível de escolaridade e habilitação exigida para o exercício do cargo a que irá concorrer conforme QUADRO I.
- e) Estar quite com as obrigações militares se for do sexo masculino, até 45 anos idade.
- f) Estar apto fisicamente e mentalmente para o exercício do cargo ao qual concorra, não sendo portador de deficiência para com as atribuições que o cargo requer.

**3.2** Além dos requisitos citados no subitem 3.1, os candidatos devem atender as exigências legais da Prefeitura Municipal de Buriti Bravo/MA.

**3.3** O candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para participação no referido Concurso. A falta de qualquer um dos requisitos especificados impedirá a posse do mesmo.

### **4.0 DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO E RECOLHIMENTO DE TAXA**

**4.1** A inscrição do candidato implicará no recolhimento da taxa de inscrição e na sua aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**4.2** As inscrições serão efetuadas exclusivamente pela internet, no site [www.fundacaomadrejuliana.org.br](http://www.fundacaomadrejuliana.org.br) no período de **06 de Janeiro de 2014 às 23 horas e 59 minutos do dia 24 de Janeiro de 2.014**, observado o horário de Brasília.

**4.3** A taxa de inscrição deverá ser paga através de boleto emitido no ato de preenchimento do formulário de inscrição disponível no site [www.fundacaomadrejuliana.org.br](http://www.fundacaomadrejuliana.org.br).

**4.4** Para os candidatos que eventualmente não dispuserem de acesso a internet, a **Prefeitura Municipal de Buriti Bravo**, disponibilizará computador com acesso a internet no prédio da Prefeitura Municipal, situado na **Praça Rita de Cássia Ayres Coimbra – COHAB – S/N – Centro, CEP 65.685-000, Buriti Bravo - Maranhão**.

**4.5** No local acima indicado haverá um servidor designado pela Prefeitura Municipal para preencher o formulário online de inscrição, bem como emitir o boleto bancário a ser pago pelo candidato.

**4.6** 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 e endereço, antes de efetuar o pagamento do boleto.

**4.7** O pagamento do boleto bancário poderá ser feito até o dia **26 de Janeiro de 2014**.

**4.8** A taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma, salvo em razão de cancelamento deste concurso por conveniência da Prefeitura Municipal de Buriti Bravo.

**4.9** A inscrição no Concurso Público, implica a aceitação tácita das condições fixadas para a realização do Concurso, não podendo o candidato, portanto, sob hipótese alguma, alegar desconhecimento das normas estabelecidas no presente Edital.

**4.10** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.fundacaomadrejuliana.org.br](http://www.fundacaomadrejuliana.org.br) e executar os procedimentos descritos abaixo:

**4.10.1** Fazer a leitura do Edital de abertura do Concurso Público, para conhecer e estar ciente das exigências e regras contidas no referido Edital.

**4.10.2** Clicar no ícone "inscrições online", selecionar o Concurso Público para o qual deseja se inscrever, digitar o CPF do candidato e clicar em inscrição.

**4.10.3** Preencher integral e corretamente, a ficha de inscrição, com os dados pessoais do candidato e clicar no ícone "finalizar inscrição".

**4.10.4** No ato da inscrição caso haja mais de um local de trabalho para o cargo selecionado, o candidato deverá fazer a opção por um dos locais disponíveis, não sendo permitidas alterações posteriores, após o pagamento do boleto.

**4.10.5** As instruções complementares, sobre, o procedimento de inscrição poderão ser obtidas no site [www.fundacaomadrejuliana.org.br](http://www.fundacaomadrejuliana.org.br).

**4.11** A Fundação Madre Juliana – FMJ, não se responsabiliza por solicitações de inscrições não recebidas por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linha de comunicação, bem como quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**4.12** Não serão aceitas inscrições, via postal, fax ou qualquer outra forma não estabelecida neste Edital.

**4.13** A confirmação da homologação de inscrição do candidato deverá ser consultada no endereço [www.fundacaomadrejuliana.org.br](http://www.fundacaomadrejuliana.org.br) a partir do dia **10 de Fevereiro de 2014**. Caso haja algum erro ou omissão detectados em sua inscrição (nome, número de identidade, sexo, data de nascimento, endereço, etc), o candidato deverá comunicar a Fundação Madre Juliana, no prazo de 24 horas após a divulgação.

## **5.0 DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

**5.1** Às pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência, e a elas são reservadas 10% (dez por cento) das vagas oferecidas, desprezando-se as frações.

**5.2** Só serão consideradas deficiências, aquelas conceituadas na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos.

**5.3** Os candidatos portadores de necessidades especiais, além de executarem a ação prevista no item 4.0 e seus subitens deverão, ainda, encaminhar a Fundação Madre Juliana – FMJ, através de SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento), o Laudo Médico (original ou fotocópia autenticada) expedido no prazo máximo, de um ano antes do término das inscrições, atestando a especificidade, o grau ou nível da deficiência,

com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá conter o nome e o documento de Identidade (RG) e CPF do candidato; e ainda, a assinatura, carimbo, e CRM do profissional, que deverá especificar no laudo que o candidato é portador de deficiência;

- I. Solicitação do acompanhamento para realizar prova com monitor ou a confecção da prova ampliada, para os deficientes visuais ou amblíopes;
- II. Solicitação de tempo adicional para realização da prova, com justificativa de parecer emitido por especialista de sua deficiência, para os candidatos cuja deficiência comprovadamente assim o exigir;
- III. Formulário constante do ANEXO VI, deste Edital.

**5.4** Os candidatos que não anexarem a documentação mencionada no subitem 5.3 (I, II e III) serão considerados pessoas sem deficiência, portanto, terão sua inscrição efetivada concorrendo para as vagas de ampla concorrência.

**5.5** O candidato portador de deficiência que, no formulário de inscrição, não declarar sua condição, poderá recorrer administrativamente em favor da sua situação.

**5.6** Não havendo candidato classificado para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, essas deverão ser preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

**5.7** Para efeito de classificação do tipo de deficiência apresentada pelo candidato serão consideradas as categorias constantes do Art. 4º, Incisos I e 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.

## **6.0 DAS PROVAS**

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

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

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

**6.2.** As provas objetivas (para todos os cargos) serão compostas de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas, representadas pelas letras (a, b, c, d, e), onde somente 01 (uma) estará correta, conforme discriminação abaixo:

### **Quadro III - Cargos de Médico, Enfermeiro, Odontólogo, Psicólogo, Assistente Social, Fisioterapeuta, Farmacêutico, Atendente Odontológico e Técnico em Enfermagem**

ESCOLARIDADE	PROVAS	N.º DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO PONDERADA	
				ACERTO MÍNIMO POR PROVA	ACERTO MÍNIMO NO CONJUNTO
Nível Superior e Nível Médio	Português	10	20	2,0	60
	Legislação SUS	10	20	2,0	
	Conhecimentos específicos	20	60	3,0	

**Quadro IV – Todos os cargos de professor EXCETO professor de Língua Portuguesa.**

ESCOLARIDADE	PROVAS	N.º DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO PONDERADA	
				ACERTO MÍNIMO POR PROVA	ACERTO MÍNIMO NO CONJUNTO
Nível Superior Professor	Português	10	20	2,0	60
	Fundamentos	10	20	2,0	
	Conhecimentos específicos	20	60	3,0	

**Quadro V – Cargo: Professor de Língua Portuguesa**

ESCOLARIDADE	PROVAS	N.º DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO PONDERADA	
				ACERTO MÍNIMO POR PROVA	ACERTO MÍNIMO NO CONJUNTO
Nível Superior	Fundamentos	10	25	2,5	60
	Conhecimentos Específicos	30	75	2,5	

**Quadro VI – Cargos de Recepcionista, Agente Administrativo e Agente Social**

				PONTUAÇÃO PONDERADA

ESCOLARIDADE	PROVAS	N.º DE QUESTÕES	PESO	ACERTO MÍNIMO POR PROVA	ACERTO MÍNIMO NO CONJUNTO
Nível Médio	Português	10	20	2,0	60
	Noções de Informática	10	20	2,0	
	Conhecimentos Específicos	20	60	3,0	

**Quadro VII – Cargos de Motorista Categoria “D”, Operador de Máquina Guarda Municipal e Digitador**

ESCOLARIDADE	PROVAS	N.º DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO PONDERADA	
				ACERTO MÍNIMO POR PROVA	ACERTO MÍNIMO NO CONJUNTO
Nível Médio e	Português	10	20	2,0	60
	Matemática	10	20	2,0	
Nível Fundamental	Conhecimentos Específicos	20	60	3,0	

**7.0 DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA**

**7.1 A Prova Objetiva será realizada no dia 16 de Fevereiro de 2014, com início às 08 horas e término às 12 horas, no Município de Buriti Bravo/MA,** em locais a serem oportunamente divulgados nos atos oficiais e afixados na sede da Prefeitura Municipal, bem como no endereço eletrônico da Fundação Madre Juliana: [www.fundacaomadrejuliana.org.br](http://www.fundacaomadrejuliana.org.br).

**7.2.** Dependendo do número de inscritos, a instituição executora poderá determinar a realização das provas em dois turnos (manhã e tarde), para cargos diversos, sendo que os candidatos deverão ser comunicados até 05 (cinco) dias antes da realização da mesma. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras cidades.

**7.3.** Não será permitido, em hipótese alguma, ao candidato realizar a prova fora do local e horário determinado.

**7.4.** O candidato deverá comparecer ao local da prova 01 (uma) hora antes do horário determinado, com o documento de identificação original com foto e caneta esferográfica azul ou preta. Em caso de perda ou extravio do referido documento, o candidato deverá



apresentar um Boletim de Ocorrência (BO), registrado no órgão competente acompanhado de outro documento oficial que contenha FOTO.

**7.5.** O candidato só terá acesso à sala de prova mediante a apresentação do documento estabelecido no item 7.4.

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

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

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

**7.6** Não será permitida, qualquer tipo de consulta.

**7.7.** Não será permitida, a entrada de qualquer candidato ou pessoa estranha à organização do Concurso, após o início das provas.

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

**7.9.** Será **excluído do Concurso** o candidato que:

**7.9.1.** Apresentar-se após o horário estabelecido.

**7.9.2.** Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal.

**7.9.3.** Ao se ausentar da sala de provas – sempre acompanhado do fiscal – o candidato não poderá levar consigo o caderno de questões, cartão-resposta, documento de identidade ou qualquer outro meio para anotação. O descumprimento desta norma implica na eliminação sumária do candidato.

**7.9.4.** O candidato que for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadora.

**7.9.5.** Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação.

**7.9.6.** Lançar meios ilícitos para execução das provas.

**7.9.7.** Não devolver integralmente o material recebido.

**7.9.8.** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

**7.9.9.** Recusar-se a entregar o cartão-resposta ao término do tempo destinado para a realização das provas;

**7.9.10.** Deixar de assinar a lista de presença;

**7.9.11.** Descumprir as instruções contidas no caderno de questões;

**7.9.12.** Não apresentar o documento que comprove a inscrição e que identifique o candidato, conforme exigido no item 7.4

**7.9.13** Deixar de apresentar qualquer um dos documentos, que comprovem o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.

**7.9.14** Faltar com o devido respeito, para com qualquer membro, da Comissão Organizadora do Concurso Público ou com a equipe auxiliar;

**7.9.15** Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

**7.10** O candidato deve transcrever com cuidado as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.

**7.11** Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

**7.12** O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com o cartão de respostas, o seu caderno de questões. A não devolução do caderno de questões, com o devido registro em ata, implica eliminação do candidato, EXCETO para os candidatos que permanecerem em sala até uma hora antes do prazo determinado para o término da prova.

**7.13** O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ou nele inserir qualquer sinal identificativo.

**7.14** Em hipótese alguma haverá vista de prova.

**7.15** O candidato deverá assinalar suas respostas na prova objetiva e transcrevê-la no Cartão de Respostas, que é o único documento válido para a correção, que lhe será entregue no início da prova.

**7.16** Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal.

**7.17** Na correção do Cartão de Respostas será atribuída nota zero às questões rasuradas, com mais de uma opção assinalada e aquelas marcadas de forma incorreta, além do local de marcação ou em branco. O preenchimento do Cartão de Resposta deve se processar na forma descrita na capa da prova (Caderno de Questões).

**7.18.** Sob nenhuma hipótese, haverá a substituição do Cartão de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível.

**7.19.** Qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, deverá ser argüida em sede de Recurso, no prazo estabelecido neste Edital (ANEXO I – Cronograma)

**7.20.** Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

**7.21** Após o recebimento do Caderno de Questões e do Cartão-Resposta o candidato só poderá ausentar-se da sala após transcorrido 1 (uma) hora do início das provas e quem se ausentar da sala antes do prazo, está sumariamente eliminado do certame.

**7.22** Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal o Caderno de Questões, o Cartão Resposta e assinar a Lista de Frequência, caso não o faça estará sob pena de eliminação do certame. A assinatura no cartão de resposta deverá ser igual a que constar no documento de identificação do candidato.

**7.23** Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

**7.24** O não comparecimento excluirá automaticamente o candidato do Concurso.

**7.25** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

## **8.0 DA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

**8.1** Serão classificados os cargos constantes no presente Edital,

**8.1.1** Os candidatos que obtiverem no mínimo 60% (sessenta por cento) do total de pontos, sem zerar nenhuma das disciplinas que compõem a prova.

**8.1.2** Os candidatos que, estejam dentro do limite de três vezes o número de vagas estabelecido no QUADRO I deste Edital, com exceção dos candidatos aos cargos de nível superior e professor, onde todos os candidatos que obtiver tal pontuação serão submetidos a 2ª ETAPA – Prova de Título.

**8.2** – Os candidatos classificados na Primeira Etapa do concurso (Prova Objetiva) terão que submeter-se a Prova de Título 2ª ETAPA para obter sua classificação final, sendo que tal resultado levará em conta o somatório das duas ETAPAS (Prova Objetiva e Prova de Título) para finalmente chegar aos classificados.

**8.3** A classificação de candidatos dar-se-á rigorosamente da maior para a menor nota.

**8.4** Em caso de empate será considerado:

**8.4.1 O candidato maior de 60 (sessenta) anos:**

a) “primeiro critério de desempate em Concurso Público será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada” (**Lei Nacional N.º 10.741/2003 – art. 27, parágrafo único**)

b) Tenha obtido a maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos.

**8.4.2 Se o candidato é menor de 60 (sessenta) anos**

a) Tenha obtido a maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;

b) Tenha obtido maior pontuação na Prova de língua Portuguesa;

c) O candidato com mais idade.

**8.4.3 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima,** o desempate se dará através do sistema de sorteio público. O referido sorteio será levado a termos pela Coordenação Geral de Concurso Público, com a presença dos respectivos candidatos ou procurador, devidamente constituído para este fim.

**8.5** A prova de títulos terá **caráter classificatório**, dela participarão apenas os candidatos classificados na 1ª Etapa (que obtiverem no mínimo 60% do total de pontos da prova objetiva) quando terão seus títulos avaliados, estando os demais eliminados do concurso;

**8.6** O candidato classificado conforme o estabelecido no subitem 8.5 deverá entregar **Currículo Vitae Simplificado**, conforme modelo (ANEXO IV), previamente anexado a este Edital, no prazo estabelecido (ANEXO I - Cronograma), com os respectivos documentos que comprovem seus títulos através de cópias autenticadas em cartório.

**8.7** Serão considerados, para efeito de classificação, somente os títulos apresentados conforme modelo previamente anexado a este *Edital*, com os limites estabelecidos no Anexo IV, deste Edital.

**8.8** A documentação da Prova de Título deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de Buriti Bravo – MA, **Praça Rita de Cassi Ayres Coimbra – COHAB – S/N – CENTRO, CEP: 65.685-000 – Buriti Bravo – MA**, na sede da Fundação Madre Juliana e/ou enviada via SEDEX ou Carta Registrada, com Aviso de Resposta (AR) aos cuidados da Coordenação Geral de Concurso Público da **Fundação Madre Juliana – Rua Miracema nº 4659 – Bairro Santa Luzia – Teresina – PI, CEP: 64.020-017.**

**8.9** Os comprovantes de conclusão dos cursos de pós-graduação deverão, ser expedidos por instituição oficial de ensino ou de formação especializada, devidamente reconhecida na forma da legislação vigente.

**8.10** Serão aceitos títulos de pós-graduação reconhecidos pelo *Conselho Nacional de Educação (CNE)*, de acordo com o que estabelece a *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LDB)*, no seu Sistema de Referência (Universidades Federais e Particulares – Sistema Federal – e Universidades Estaduais, Municipais e Comunitárias – Sistema Estadual);

**8.11** Serão aceitos cursos de atualização/aperfeiçoamento, com carga-horária mínima de 60 horas-aula, emitidos por Universidades, Centros de Estudos, Entidades de Classe, Secretarias Estaduais e Municipais ou Instituições Educacionais devidamente reconhecidas ou Instituições que atuam no ramo de Capacitação de Recursos Humanos.

**8.12** Documentos expedidos no exterior somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição de ensino brasileira, exceto os emitidos por Universidades de Países integrantes do Mercosul, conforme Tratado Internacional.

**8.13** Não serão computados para efeito de prova de títulos:

- a) Certificado de curso sem menção expressa de carga horária;
- b) Artigos e/ou carta de aceite de publicação de artigos;
- c) Declaração de conclusão de cursos.

## **9.0 DOS RECURSOS**

**9.1** Será assegurado ao candidato o direito de recurso, desde que devidamente fundamentado, com argumentações lógicas e consistentes.

**9.2** O prazo para a solicitação de recursos é de 48 (quarenta e oito horas) a partir da divulgação do GABARITO OFICIAL e do RESULTADO DAS ETAPAS conforme Cronograma de Atividades ANEXO I deste Edital.

**9.3** Serão indeferidos os pedidos de recurso apresentados fora de prazo.

**9.4** Não serão aceitos pedidos de recursos VIA FAX e CORREIO ELETRONICO.

**9.5** O recurso deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de Buriti Bravo – MA, **Praça Rita de Cassi Ayres Coimbra – COHAB – S/N – CENTRO, CEP: 65.685-000 – Buriti Bravo – MA** ou dirigido diretamente para sede da executora, **Fundação Madre Juliana, Rua Miracema, 4659 – CEP 64.020-017 – Bairro Santa Luzia, Teresina – Piauí** – através de SEDEX ou AR, em formulário próprio ANEXO V deste Edital.

**9.6** Se, da análise do recurso for constatada a necessidade de anulação de questão, o ponto relativo à mesma será atribuído a todos os candidatos que concorrerem ao respectivo cargo. Caso necessite de mudança no GABARITO OFICIAL, a prova será corrigida de acordo com o GABARITO DEFINITIVO.

**9.7** Em caso de recurso a 2ª ETAPA – Prova de Título, o resultado da análise será divulgado no endereço eletrônico da instituição [www.fundacaomadrejuliana.org.br](http://www.fundacaomadrejuliana.org.br) até 10(dez) dias após o seu recebimento na sede da instituição.

**9.8** Após a publicação do resultado final, o Concurso será homologado pela Prefeitura Municipal de Buriti Bravo - Maranhão.

## **10.0 DO RESULTADO**

**10.1** O resultado do Concurso será divulgado pela Prefeitura Municipal de Buriti Bravo / MA e no endereço eletrônico [www.fundacaomadrejuliana.org.br](http://www.fundacaomadrejuliana.org.br), conforme Cronograma de Atividades ANEXO I deste Edital.

## **11.0 DA VALIDADE**

**11.1** O Concurso Público terá validade de 01 (um) ano, sendo permitida a sua prorrogação por igual período.

## **12.0 DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1** A falsidade de afirmações e/ou documentos, ainda que verificados posteriormente à realização do Concurso, implicará na eliminação sumária do candidato, e será declarada nula de pleno direito à inscrição e todos os atos decorrentes sem prejuízos de eventuais soluções de caráter Judicial.

**12.2** Será excluído do Concurso, por ato da COORDENAÇÃO GERAL DO CONCURSO, o candidato que:

- a) Fizer declarações falsas ou inexatas em qualquer documento;
- b) Agir com incorreção ou indelicadeza para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- c) For surpreendido, durante as provas, em comunicação com outro candidato, assim como, utilizar-se de livros, impressos ou anotações;
- d) Usar falsa identificação pessoal;
- e) Utilizar e/ou tentar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do processo seletivo.

**12.3** Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões, relativos à classificação ou notas de candidatos, devendo considerar-se com validade para tal fim, a lista de classificados com o respectivo Decreto de Homologação do Concurso publicado pelos órgãos oficiais.

**12.4** A classificação do processo seletivo do candidato será concretizada, quando, preenchida todas as exigências que preceituem este Edital, observando as pertinências legais da administração pública da Prefeitura Municipal de Buriti Bravo - Maranhão.

**12.5** O candidato classificado nas condições do subitem anterior, será convocado para a posse por meio de editais a serem afixados no átrio da Prefeitura Municipal de Buriti Bravo, imprensa oficial (Diário Oficial do Estado do Maranhão) ou correspondência enviada ao endereço constante no requerimento de inscrição, obrigando-se a declarar por escrito, se aceita ou não o cargo, no prazo de (cinco) dias. O não pronunciamento no prazo estabelecido permitirá à convocação do próximo candidato da lista de classificação. O candidato que não atender ao chamado será considerado como desistente à vaga.

**12.6** É obrigação do candidato, manter seus dados atualizados, através de formulário de alteração cadastral, disponível no site da Fundação Madre Juliana: [www.fundacaomadrejuliana.org.br](http://www.fundacaomadrejuliana.org.br):

**12.7** A lotação do candidato aprovado obedecerá a critérios estabelecidos pela administração municipal e de acordo com a disposição de vagas estabelecidas neste Edital.

**12.9** A documentação do candidato aprovado estabelecido no item 3.0, só deverá ser apresentada no ato de sua convocação.

**12.10** Os profissionais aprovados no respectivo Concurso, deverão cumprir integralmente a carga horária estabelecida no presente Edital.

**12.11** A aprovação do Concurso assegurará, apenas, a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à substância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Buriti Bravo / MA, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso.

**12.12** É de responsabilidade do CANDIDATO o acompanhamento das informações sobre o referido Concurso, Edital, Conteúdo Programático, local de aplicação de provas e resultado, através do endereço eletrônico [www.fundacaomadrejuliana.org.br](http://www.fundacaomadrejuliana.org.br)

**12.13** Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação geral do Concurso Público.

**12.14** A Organizadora reserva-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

Buriti Bravo – MA, 16 de Dezembro de 2013.

---

Prefeito Municipal

## ANEXO I

### CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA</b>
01 Publicação do Edital	31/12/2013
02 Lançamento do Edital	02/01/2014
03 Período de inscrições	06 a 24/01/2014
04 Divulgação dos locais de aplicação de provas e homologação das inscrições.	10/02/2014
05 Aplicação das provas	16/02/2014
06 Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	17/02/2014
07 Prazos para apresentação de recursos contra o gabarito preliminar.	18 e 19/02/2014
08 Resultado de recursos contra o gabarito	Até 10 dias após o recebimento
09 Divulgação do resultado da prova objetiva	05/03/2014
10 Prazo para apresentação de recurso referente a prova objetiva	06 e 07/03/2014
11 Resultado do Recurso	Até 10 dias após o recebimento
12 Prazo para apresentação dos títulos (somente para os candidatos aos cargos de Nível Superior)	06 e 07 /03/2014
13 Resultado Final do Concurso	18/03/2014
14- Prazo para apresentação de recursos referente a prova de títulos e resultado final do concurso	19 e 20/03/2014
15- Resultado dos recursos	Até 10 dias após o recebimento.

#### OBSERVAÇÕES:

Todas as decisões e demais atos serão publicados no endereço eletrônico [www.fundacaomadrejuliana.org.br](http://www.fundacaomadrejuliana.org.br) e na Prefeitura Municipal de Buriti Bravo / MA. É responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas do concurso,

**ANEXO II**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>Cargo</b>	<b>Atribuição</b>
Médico	Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos clínicos e encaminhamentos para especialidades médicas; Receitar e interpretar exames clínicos; Orientar e contribuir com o trabalho da enfermagem; Orientar e criar projetos e programas no âmbito da saúde pública; Promover a medicina preventiva; Triagem de pacientes; Articular-se a outras instituições e áreas a fim de promover ações que atendam à saúde pública; Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área descrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso. Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergência.
Enfermeiro	Distribuir, instruir e controlar serviços executados por auxiliares e clínica médica referente à enfermagem; Cuidar da vigilância, da higiene e do atendimento dispensados aos pacientes; Verificar temperatura, pulso e respiração dos pacientes; Fazer curativos pós-operatórios; Prestar os primeiros cuidados a recém-nascidos; Coletar e classificar sangue; Auxiliar médicos na assistência a gestantes e durante partos; Participar de planejamento de projetos e programas de saúde pública e saúde comunitária.
Farmacêutico	Coordenar, supervisionar e executar atividades relacionadas a análises clínicas, desenvolvendo pesquisas, programas, bem como, promovendo eventos de controle epidemiológico que dizem respeito à saúde pública; Determinação quantitativa do teor sanguíneo de glicose, colesterol total e triglicérides, mediante coleta de amostras de sangue por punção capilar, utilizando-se de medidor portátil; Realização de curativos de pequeno porte; Prestação de assistência farmacêutica domiciliar.
Fisioterapeuta	Promover o atendimento à indivíduos com meningite, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, seqüelas de acidentes, vasculares e cerebrais e outros, empregando ginásticas corretivas, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação dos órgãos e tecidos afetados; Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de movimentação, de reflexos, provas de reforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Ensinar exercícios corretivos para a coluna, para defeitos dos pés e nas afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular; ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Odontólogo	Executar rotinas técnicas de trabalho; fazer anamnese, exames clínicos, radiológicos; diagnósticos e prognósticos; tratamento preventivo de câncer bucal e semiologia; realizar cirurgia oral menor a nível de média complexidade; prescrições de medicamentos. Executar rotinas administrativas de apoio; controle de materiais odontológicos; controle de informações; orientação de pessoal auxiliar; conservação de bens e imóveis; Executar ações educativas, preventivas e de promoção em saúde bucal. Propor e participar de ações dentro de princípios de odontologia integral, visando à proteção e recuperação do indivíduo no seu contexto social; através de trabalho em equipes multidisciplinares; desenvolvimento de programas, 12 padrões de técnicas de trabalho; vigilância sanitária e epidemiológica em odontologia, etc; Contribuir para o desenvolvimento de atividades educativas e preventivas junto à



	<p>comunidade, fortalecendo as ações que contribuem para a reversão do modelo assistencial centrado na doença Zelar pela segurança própria e de terceiros no seu ambiente de trabalho; Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo em seu local de trabalho; Participar de auditorias e comissões técnicas de variados fins; Expedir laudos e pareceres no que couber. Executa quaisquer outras atividades correlatas.</p>
Psicólogo	<p>Discutir em rede os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; Criar, em conjunto com a rede, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicalização; Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de auto ajuda etc.; Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos em relação à vulnerabilidade social e condicionalidades; Ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração;,, Desenvolver os projetos do CRAS dentro de suas atribuições profissionais., Participar de equipe multiprofissional na área de saúde mental e assistência Social; Apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intra familiar.</p>
Assistente Social	<p>Prestar serviços, orientando usuários, familiares, comunidades e instituições sobre direitos e deveres (Normas, Códigos e Legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (saúde, educação, trabalho, habitação e outras); orientar e monitorar ações de combate ao sofrimento subjetivo, associado a toda e qualquer doença e a questões de entrave social, com adesão à prática preventiva incorporando o hábito de vida saudável; realizar visitas domiciliares e emitir pareceres técnicos;</p>
Técnico em Enfermagem	<p>Executar atividades dentro dos setores determinados pela chefia de enfermagem. Aferir e controlar sinais vitais, utilizando-se de materiais e equipamentos adequados. Preparar clientes para consulta, exames e outros procedimentos facilitando a sua realização. Executar curativos, usando seus conhecimentos e/ou conhecimentos seguindo prescrições médicas e/ ou de enfermagem, proporcionando alívio ao paciente bem como facilitando a cicatrização de ferimentos, suturas e escoriações. Auxiliar no preparo do material e instrumental para esterilização bem como na desinfecção de ambientes e equipamentos, permitindo maior segurança aos procedimentos como: exames, tratamentos, pequenas cirurgias, e atendimentos de ginecologia e obstetrícia. Administrar medicamentos por via oral e/ou parenteral, prestando informações aos clientes sobre possíveis reações, além de aplicar vacinas e fazer os devidos registros em formulários apropriados. Realizar visita domiciliar, elaborando após o relatório. Observar os cuidados universais em proteção individual. Cumprir o código de ética da profissão. Zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho.</p>
Técnico em Laboratório	<p>Manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros. Supervisionar as prestações de serviços executadas pelos auxiliares organizando e distribuindo tarefas. Dar assistência técnica aos usuários do</p>

	<p>laboratório. Analisar e interpretar informações obtidas de medições, determinações, identificações, definindo procedimentos técnicos a serem adotados, sob supervisão. Interpretar resultados dos exames, ensaios e testes, sob orientação, encaminhando- os para a elaboração de laudos, quando necessário. Proceder a realização de exames laboratoriais sob supervisão. Realizar experiências e testes em laboratório, executando o controle de qualidade e caracterização do material. Separar soros, plasmas, glóbulos, plaquetas e outros.</p>
Atendente de Odontologia	<p>Recepcionar e registrar pacientes em consultórios dentários; Auxiliar dentistas em tratamentos e exames; Fazer demonstração de técnicas de escovação; Redigir relatórios e tarefas executadas; Preparar o paciente para o atendimento instrumentando o odontólogo e manipulando materiais restauradores e cirúrgicos; Preparar, separar e distribuir material clínico cirúrgico-odontológico, esterilizando o que for necessário; Regular e montar eventualmente radiografias infra bucais, sob supervisão;</p>
Professor	<p>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 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 e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais. Atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas.</p>
Digitador	<p>Executar, sob supervisão, atividades técnicas especializadas de grande responsabilidade e complexidade; Realizar atividades de operacionalização de programas em informática; digitar e digitalizar dados em mídias de informática; Executar tarefas e atividades relativas à digitação de documentos e textos diversos, assim como a organização e arquivamento dos mesmos, procedendo de acordo com normas específicas para assegurar e facilitar o fluxo de trabalhos administrativos das unidades organizacionais do Órgão Público em que trabalha.</p>
Agente Administrativo	<p>Efetuar registro guarda, conservação e expedição de documentos sob orientação superior. Organização e manutenção de fichários e arquivos, coleta e entrega de documentos. Redigir memorandos e correspondências para repartições e estabelecimentos públicos. Coleta de assinatura. Atendimento do público interno ou externo. Operação de computadores e equipamentos destinados à digitação. Digitar e verificar dados com vistas a posterior processamento eletrônico e conferência. Ajustar equipamentos de acordo com o meio a ser utilizado: discos magnéticos, fitas magnéticas, disquetes, etc. Interpretar as mensagens fornecidas pela máquina detectando dados incorretos, visando a adoção de medidas de ajustamento do sistema. Manter o controle dos documentos fontes dos dados. Efetuar o controle de tarefas recebidas, em execução e concluídas. Executar o trabalho dentro de normas de higiene e segurança no trabalho. Executar outras atividades afins.</p>
Agente Social	<p>Atuar no apoio à gestão do Cadastro Único dos Programas Sociais (CadÚnico) como: preenchimento do formulário do CadÚnico para inclusão e atualização das informações das famílias; digitação do Formulário no Sistema do CadÚnico; Operacionalização dos Sistema de Benefícios - SIBEC, Sistema Bolsa Família na Saúde e Projeto Presença; Atendimento ao público; Organização de</p>

	arquivos e outras atividades pertinentes a gestão do Cadastro Único e dos Programas Sociais: Bolsa Família e Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI.
Recepcionista	Recepcionar e prestar serviços de apoio a clientes, pacientes, visitantes; Prestar atendimento telefônico e fornecer informações em escritórios, consultórios, hospitais, e outros estabelecimentos; Marcar entrevistas ou consultas e receber clientes ou visitantes; Averiguar suas necessidades e dirigir ao lugar ou a pessoa procurada; Agendar serviços Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos visitantes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano.
Motorista Cat. "D"	Desempenhar funções inerentes à profissão de motorista, tais como: dirigir veículos da frota da municipalidade, respeitada a habilitação profissional. Realizar viagens oficiais de interesse da Administração. Zelar pela manutenção e conservação dos veículos que estiverem sob seus cuidados. Informar a autoridade a qual está subordinado sobre irregularidades ou defeitos nos veículos com os quais esteja trabalhando. Manter rigoroso controle sobre o consumo de combustíveis e peças do veículo que estiver sob sua responsabilidade. Preencher os formulários e roteiros de viagem ou de trabalho, consoante ordem da Administração Municipal. Executar outras tarefas afins.
Operador de Máquina	Desempenhar funções inerentes à profissão operar tratores e reboques montados sobre rodas para carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de ruas, praças e jardins. Zelar pela manutenção e conservação das máquinas que estiverem sob seus cuidados. Informar a autoridade a qual está subordinado sobre irregularidades ou defeitos. Manter rigoroso controle sobre o consumo de combustíveis e peças. Preencher os formulários e roteiros de trabalho, consoante ordem da Administração Municipal. Executar outras tarefas afins.
Guarda Municipal	Controlar e fiscalizar o trânsito, de acordo com a Lei nº. 9.503, de 23/09/1997; Interagir com os agentes de proteção Ambiental; Apoiar os demais agentes públicos municipais e fazer cessar, quando no exercício da segurança pública, atividades que prejudiquem o bem estar da comunidade local; Exercitar sua ação de presença, prevenindo condutas, bem como: a) prender quem seja encontrado em flagrante delito, nos termos dos artigos 301 a 303 do Código de Processo Penal, fundado no inciso LXI do art. 5º, da Constituição Federal; b) agir em legítima defesa de direito seu ou de outrem, mormente em defesa dos direitos assegurados pela Constituição Federal, ressaltando-se os direitos à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, todos insertos no "caput" do art. 5º da CF; 5- Apoiar as atividades de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das atividades de Defesa Civil; Garantir o funcionamento dos serviços públicos de responsabilidade do Município; Exercer a vigilância sobre os próprios municipais, orientar o público quanto ao uso e funcionamento do patrimônio público sob sua guarda; Desempenhar missões eminentemente preventivas, zelando pelo respeito à Constituição às Leis e à proteção do patrimônio público municipal; Prevenir as infrações penais; Apoiar os agentes municipais a fazer cessar, quando no exercício do poder de polícia administrativa as atividades que violem as normas de saúde, sossego, higiene, funcionalidade, estética, moralidade e outras de interesse da coletividade; Praticar segurança em eventos; Praticar segurança de autoridades municipais;

## **ANEXO III**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO POR CARGO**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR.**

Texto-compreensão de texto. Conceitos. Coesão – conceitos e mecanismos. Coerência textual – informatividade, intertextualidade e inferências. Tipos de texto e gêneros textuais e Funções da linguagem. Variação linguística: linguagem formal e informal. Linguagem Figurada. Semântica. Sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão; estrutura e formação de palavras; o período-classificação; orações coordenadas e subordinadas, termos da oração. Vocativo e aposto. Sintaxe de regência, concordância e colocação. Ocorrência de crase. Ortografia oficial. Acentuação gráfica, Colocação pronominal, pontuação, vozes do verbo, Funções da linguagem, Tipos de sujeito e predicado. Figuras de linguagem.

#### **LÍNGUA PORTUGUESA COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:**

Interpretações de Textos. Fonética e fonologia. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do hífen. Regência. Crase, pontuação, figura e vício de linguagem. Morfologia. Substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Termos essenciais da oração, termos integrantes da oração, termos acessórios da oração, vocativo, tipos de período, oração coordenadas, orações subordinadas e concordância. Leitura, análise, compreensão e interpretação de textos. Estrutura e formação das palavras. Semântica: sinônima/antonímia, variação contextual de sentido.

#### **MATEMÁTICA COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:**

Números e Operações: Naturais, Inteiros e Racionais. Grandezas Proporcionais: Razão, Proporção, Regra de três simples e composta, porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º grau. Problemas do 1.º grau. Problemas do 2.º grau. Geometria Plana. Sistema de Medidas: Comprimento, Capacidade, Massa, Superfície, Volume. Tratamento da Informação: Leitura e Interpretação de Gráficos e Tabelas. Questões de Raciocínio Lógico.

#### **LÍNGUA PORTUGUESA COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:**

Interpretação de texto. Divisão Silábica, Encontro Consonantal, Encontro Vocálico: Ditongo, Tritongo; Dígrafo, Classificação Quanto a Silaba Tônica: Oxítônica, Paroxítônica; Número de Sílabas: Monossílabo, Dissílabo, Trissílabo e Polissílabo; Gênero do Substantivo: Masculino e Feminino; Número do Substantivo: Singular e Plural, Grau do Substantivo: Diminutivo e Aumentativo; Acentuação Gráfica; Classificação do Substantivo; Adjetivo Pátrio.

#### **MATEMÁTICA COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:**

Conjuntos; Problemas Usando as Quatro Operações: Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão; Números Pares e Números Impares; Horas e Minutos; Valor Absoluto e Valor Relativo; Lucro Prejuízo; Algarismo Romano; Medidas de Capacidades: Litro, Medidas de Massas: Grama; Medidas de Comprimento: Metro; Dobro; Metade; Quilômetro.

## **NOÇÕES DE INFORMÁTICA – COMUM AOS CARGOS DE TÉCNICO EM LABORATÓRIO, RECEPCIONISTA, AGENTE ADMINISTRATIVO E AGENTE SOCIAL.**

Conceitos básicos de operação de microcomputadores. Sistema Operacional Microsoft Windows: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle) Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear) Mapeamento de unidades de rede. Editor de Textos Microsoft Word: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados: NAVEGADOR MICROSOFT INTERNET EXPLORER: Abertura e localização de Sites; Noções Básicas de uso e navegação na internet. PROGRAMA DE CORREIO ELETRONICO MICROSOFT OUTLOOK: Envio, recebimento e Encaminhamento de mensagens; envio e recebimento de anexos.

## **LEGISLAÇÃO SUS COMUM AOS CARGOS DE MÉDICO, ENFERMEIRO, ODONTÓLOGO, PSICOLOGO, FARMACEUTICO, ASSISTENTE SOCIAL, FISIOTERAPEUTA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM E ATENDENTE DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO:**

Saúde Pública: aspectos evolutivos e conceituais. Atenção Primária de Saúde; Conferência Internacional de Promoção da Saúde; Ações Integradas de Saúde - AIS /SUDS/ SUS. Lei Orgânica da Saúde: 8.808/1990 e lei 8.142/1990. Financiamento do setor saúde. Municipalização do setor saúde. NOB-SUS 91, NOB-SUS 93, NOB-SUS 96 - NOAS-SUS 2002. Controle Social: Conferências (municipal, estadual, nacional) de Saúde; Conselhos (local, municipal e estadual e nacional) de Saúde. Papel do Ministério Público no Controle Social. Política de Humanização no SUS. Sistema de Informação em Saúde-SIAB. Sistema de Vigilância em Saúde; Agencia Nacional de Vigilância em Saúde (ANVISA). Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde para o SUS.

## **FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO – COMUM A TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR**

Fundamentos da Educação: História da Educação e História da Educação Brasileira. As correntes e tendências da Educação. Legislação e Políticas Educacionais: Regimento Escolar. Lei nº9394/96 LDBEN. Lei nº8069/90 ECA. Temas referentes à Educação previstos na Constituição Federal e na Constituição do Estado do Piauí. Projeto Político – Pedagógico da Escola. Gestão Democrática. Avaliação Escolar. Organização da escola. Métodos, conteúdos e práticas escolares cotidianas. Paralelo entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental: fundamentos teórico-metodológicos que compõem as diferentes áreas do conhecimento. A história da Psicologia Educacional e suas principais correntes. O desenvolvimento humano: Teorias Educacionais.

### **CONTEÚDO ESPECÍFICO / POR CARGO**

#### **CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR.**

**MÉDICO:** Abordagem da Família (a criança, o adolescente, o adulto, o idoso no contexto familiar). Promoção a Saúde. A Educação em Saúde na Prática da Estratégia de Saúde da

Família (ESF). Sistema de Informação da Atenção Básica. Noções Básicas de Epidemiologia. Vigilância Epidemiológica. Epidemiologia das Doenças Transmissíveis. Abordagem Ambulatorial do Paciente com: Enfermidades do Aparelho Digestivo (alterações da cavidade oral, sintomas dispépticos, esofagites, gastrite, úlceras, câncer); Enfermidades do Aparelho Cardiovascular (cardiopatia isquêmica, Insuficiência cardíaca, Arteriosclerose, Hipertensão arterial, tromboflebitis); Enfermidades do Aparelho Respiratório (Doenças do Trato Respiratório Superior, Insuficiência Respiratória, Asma Brônquica, Doença Pulmonar Obstrutiva, Pneumonias, Câncer de Pulmão); Enfermidades dos Rins e Vias Biliares (Litíase Renal, GNDA, Infecção Urinária); Enfermidades do Sistema Nervoso Central (Acidente Vascular Cerebral, Meningites, Epilepsia, Vertigens, Cefaléia); Enfermidades Hematológicas (Anemias, Distúrbios da Hemostasia, Leucemia); Enfermidades Metabólicas e Endócrinas (Diabetes Mellitus, Hipotireoidismo, Hipertireoidismo, Dislipidemias, Obesidade, Hipoavitaminose, Desnutrição); Doenças Infecciosas e Parasitárias, Doenças Sexualmente Transmissíveis; Enfermidades Reumáticas (Artrite Reumática, Febre Reumática); Enfermidades Ostroarticulares (Dores musculoesqueléticas, Afecção da Coluna Cervical, Lombalgia, Osteoporose); Enfermidades Dermatológicas (Micose da Pele, Dermatites, Eczema, Escabiose, Pediculose, Urticária); Enfermidades Psiquiátricas (Transtornos Ansiosos, Depressão). Atenção do Médico nos Programas de Saúde Pública: Tuberculose, Hanseníase, Atenção a Saúde da Criança e do Adolescente, Atenção a Saúde da Mulher, Atenção a Saúde do Adulto e do Idoso. Vacinação na Criança e no Adulto. Tabagismo, Alcoolismo, Dependência às Drogas. Saúde do Trabalhador. Saúde da Família na busca da Humanização e da Ética na Atenção a Saúde. Atenção do Médico da ESF nas Emergências: Cardiovasculares, Respiratórias, Ginecológicas, Obstétricas, Neurológicas, Metabólicas, Endocrinológicas e Gastroenterológicas, das Doenças Infecciosas, dos Estados Alérgicos, dos Politraumatizados.

**ENFERMEIRO:** Fundamentação teórica-prática do cuidar: Sistematização da Assistência de Enfermagem, Consulta de Enfermagem, Medidas de Biossegurança Princípios, métodos e técnicas de esterilização. Avaliação das condições de saúde individual e coletiva, Métodos e técnicas de Avaliação clínica, Sinais Vitais, Identificação de Sinais e Sintomas por disfunção de órgãos e sistemas, Exames Complementares. Procedimentos relacionados ao atendimento às necessidades de Higiene e conforto, Alimentação, Eliminações, O processo saúde-doença no cuidar da saúde individual e coletiva: Conceções teóricas sobre saúde-doença. Enfermagem em Saúde Pública. Promoção da Saúde, Prevenção de Doenças, Riscos e Agravos à Saúde e Reabilitação do cliente. Doenças como Problemas de Saúde Pública. Doenças Emergentes, Remergentes e Permanentes. Políticas Nacionais de Saúde, Atenção Básica de Saúde. A Estratégia de Saúde da Família, Agentes Comunitários de Saúde. Sistema de Vigilância a Saúde: epidemiológica, ambiental e sanitária (ANVISA). Informação, Comunicação e Educação. Programas de Saúde. Atuação do Enfermeiro (a) nos Programas de Assistência à Saúde da Mulher. Planejamento Familiar. Saúde da Criança e do Adolescente, Saúde do Trabalhador, Saúde do Adulto e do Idoso, DST e AIDS, Tuberculose, Hanseníase. Hipertensão (Hipertensão e Diabetes), Programa Nacional de Imunização. Saúde Mental e o CAPS. Educação em Saúde. Educação Popular em Saúde. Ambiente sustentável e Qualidade de vida. Implementação e Avaliação da Assistência de Enfermagem a clientes e grupos

humanos no ambiente domiciliar e ambulatorial. Programa de Humanização da Assistência ao cliente. Processo de Trabalho em Saúde. Planejamento, organização e Gerência de Serviços de Saúde. Regulação, Controle e avaliação do Serviço de Saúde e de Enfermagem; Supervisão e Avaliação da Qualidade da Assistência e do Serviço de Enfermagem. Administração de recursos materiais; Relações Interpessoais no Trabalho. Educação Permanente em Saúde e a Enfermagem. Aspectos históricos, éticos e legais do exercício profissional: Princípios éticos e legais da prática profissional. Código de odontologia e o processo ético de transgressões e Penalidades. Competências do Enfermeiro segundo a Lei de Exercício Profissional. Entidades de Classe.

**PSICOLOGO:** Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação de resultados. Políticas de saúde no Brasil: implicações nas práticas clínicas. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento. Psicopatologia geral. Processo saúde/doença e suas implicações socioculturais. Impacto diagnóstico/processo de adoecimento/enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. Práticas interventivas clínicas e demandas sociais; Psicossomática. Psicologia social e psicologia sócio histórica. Psicologia institucional. Equipes interdisciplinares. Psicoterapia breve. Teorias e técnicas psicológicas: Psicanálise/ Gestalt Terapia/ Behaviorismo/ Reich/ Cognitivo-comportamental. Psicoterapia familiar: teoria e técnica. Psicoterapia de grupo. Álcool, tabagismo, outros tipos de dependência química e redução de danos. A clínica da terceira idade. Saúde do trabalhador: conceitos e práticas. Código de Ética Profissional dos Psicólogos e legislação profissional vigente.

**ODONTOLOGO:** Semiologia oral: anamnese, exame clínico e radiológico, meios complementares de diagnóstico. Cárie dentária: patologia, diagnóstico, prevenção; fluoroterapia e toxicologia. Polpa dentária: patologia, diagnóstico, conduta clínica. Tratamento conservador da Polpa. Estomatologia: gengivites, estomatites, etiopatogenia, diagnóstico. Dentisteria: preparo da cavidade, materiais de proteção e de restauração. Anestesia loco-regional oral: tipos técnica, anestésicos, acidentes, medicação de emergência. Extração dentária, simples, complicações. Procedimentos cirúrgicos: pré e pós-operatório; pequena e média cirurgia, suturas, acidentes operatórios. Procedimentos endodônticos: polpotomia, pulpetomia, tratamento e obturação do conduto radicular. Procedimentos periodônticos. Síndrome focal: infecção focal, foco de infecção. Doenças gerais com sintomatologia oral: diagnóstico, tratamento local, orientação profissional. Odontopediatria: dentes decíduos, cronologia. Cirurgia Buco-Maxilo-Facial: procedimentos de urgência. Radiologia oral. Terapêutica: definição, métodos, agentes medicamentosos. Odontologia em Saúde Coletiva: Níveis de prevenção e aplicação; Principais problemas de saúde bucal em saúde pública; Epidemiologia da cárie dentária: indicadores e sua utilização (CPOD, ceo-d, CPO-S, ceo-s etc.); Epidemiologia do câncer bucal; sistemas de prevenção em saúde bucal coletiva; Sistemas de trabalho; Sistemas de atendimento; Educação em saúde bucal coletiva; Recursos humanos em saúde bucal coletiva. Fluoretação das águas de abastecimento público: benefícios; controle; Fluoretos: ação sistêmica e ação tópica; métodos de aplicação; potencial de redução de incidência de cárie; toxicidade; Amamentação natural x artificial ou mista: influências no desenvolvimento do sistema estomatognático; Más-oclusões e hábitos perniciosos;

Biosegurança: manutenção de cadeia asséptica; esterilização; destino de materiais infectantes.

**FARMACÊUTICO BIOQUIMICO:** Dispensação, receituário e manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos, controle sanitário e vigilância sanitária. Legislação pertinente desses itens. Medicamento: Princípios gerais de farmacologia, formas farmacêuticas, alimentação parenteral. Genéricos. Incompatibilidades farmacêuticas. Indicações. Efeitos adversos. Legislação pertinente desses itens. Medicamento: Tratamento medicamentoso da inflamação. Medicamentos que afetam as funções renal, cardiovascular e gastrintestinal. Quimioterapia das infecções parasitárias e microbianas. Controle de qualidade na manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos. Epidemiologia e saúde pública: Indicadores de saúde. Desenhos de estudos epidemiológicos, medidas de associação e de impacto potencial. Fontes de erros em estudos epidemiológicos. Vigilância epidemiológica: investigação de epidemias. Avaliação de programas de saúde pública; avaliação de programas de rastreamento. Doenças infectocontagiosas: DST, esquema de vacinações, imunologia, profilaxia. Ética profissional.

**FISIOTERAPEUTA:** Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular. Cinesiologia e Biomecânica. Análise da marcha. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediatras; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. Ética profissional.

**ASSISTENTE SOCIAL:** Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90 e Lei Nº 12.696/2012); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º. 8.742/93); Lei n.º. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Suas - Instrumentos de Gestão, Sistema de Informação, Monitoramento e Avaliação / Assistência Social, Instituições e Lógica de Financiamento do SUAS / Gestão da Proteção Social Básica e Especial: princípios e funções, serviços, programas e projetos. Lei Nº 8.742/93, alterada pela Lei Nº 12.435/2011, Decreto Nº 6.214/2007, alterado pelo Decreto Nº 7.617/2011.

**PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA:** Uso, descrição e análise de estruturas da Língua Portuguesa. Fonética e Fonologia. Morfossintaxe: estrutura e formação de palavras, frase, oração e período, orações coordenadas e subordinadas (classificação), sujeito e predicado, predicação verbal. Tipos de sujeitos. Semântica; Léxico. Ortografia; Pontuação. Estilística. Noções de Linguística: O signo-Significante e significado. Variações linguísticas. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Noção de versificação. Leitura, análise, compreensão e interpretação de textos. Tipos textuais. Uso da crase. Plural dos substantivos compostos. Formação dos tempos verbais compostos. Vozes do verbo. Colocação pronominal. Funções da linguagem. Figuras e vícios de



linguagem. Orações reduzidas. Sistema, norma, fala e tipos linguísticos. Língua histórica e língua funcional. Literatura brasileira: escolas literárias.

**PROFESSOR DE MATEMÁTICA:** Números naturais, números inteiros, números racionais, números reais, razão, proporção, médias, grandezas proporcionais, regra de três simples e composta, juros, porcentagem, câmbio, polinômios e operações, produtos notáveis, fatoração, operações com frações algébricas, equações e inequações do primeiro grau, sistema de equações do primeiro grau, equações do segundo grau, 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, discussão e resolução de sistema, aplicação da Regra de Cramer, ordens usando Sarrus e Laplace, estudo de figuras sólidas, estudo da reta, da circunferência e das cônicas, estudo do Ciclo Trigonométrico, funções trigonométricas, relações e identidades, estudo de Progressão Aritmética e Progressão Geométrica, propriedades e equações, propriedades e equações problemas envolvendo arranjos, combinações e permutações, polinômios, números complexos, lógica e raciocínio.

**PROFESSOR DE CIÊNCIAS (BIOLOGIA):** Identidade dos seres vivos. Aspectos físicos, químicos e estruturais da célula. Organelas. Organização celular: seres procariontes, eucariontes e sem organização celular. Funções celulares: síntese, transporte, eliminação de substâncias e processos de obtenção de energia (fermentação, fotossíntese e respiração celular). Ciclo celular. Noções básicas de microscopia. Origem e evolução da vida. Hipóteses sobre a origem da vida. Teoria de Lamarck e teoria de Darwin. Origem do homem. Diversidade da vida. Principais características dos representantes de cada domínio e de cada reino da natureza. Regras de nomenclatura. Biodiversidade no planeta e no Brasil. Características anatômicas e fisiológicas do homem: fisiologia dos sistemas biológicos (digestório, respiratório, cardiovascular, urinário, nervoso, endócrino, imunológico, reprodutor e locomotor). Transmissão da vida. Fundamentos da hereditariedade: gene e código genético, cálculos com probabilidade. Primeira e segunda lei de Mendel. Aplicações da engenharia genética: clonagem, transgênicos. Interação entre os seres vivos. Conceitos básicos em ecologia. Relações tróficas (cadeias e teias alimentares; distribuição natural da matéria e da energia e concentração de pesticidas e de subprodutos radiativos). Relações ecológicas limitadoras do crescimento populacional. Ecossistemas do Brasil. Ensino de Biologia: conhecimento científico e habilidade didática no ensino de Biologia. A construção do conhecimento no ensino de Biologia: abordagens metodológicas. Recursos didáticos no ensino de Biologia (utilizados em sala de aula e laboratório, incluindo conhecimentos básicos de técnicas, materiais e normas de segurança laboratoriais). O ensino de Biologia e as novas tecnologias da informação e comunicação. Avaliação de aprendizagem do conhecimento biológico. Competências e habilidades propostas pelos Parâmetros Curriculares Nacionais para a Disciplina de Biologia.

**PROFESSOR DE HISTÓRIA:** Fundamentos teóricos do Pensamento Histórico; Didática e prática dos procedimentos de produção do conhecimento histórico; Linguagem e ensino de História; Transversalidade, novas formas de abordagem e renovação do ensino de História; O ofício do historiador e a construção da História; Natureza, Cultura e História;

Passagens da Antiguidade para o Feudalismo; Mundo Medieval; Expansão Europeia do século XV; Formação do Mundo Contemporâneo; Brasil - Sistema Colonial; Brasil - Império; Brasil - República; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; 16. Parâmetros Curriculares Nacionais de História; Aspectos da História da África e dos povos afro-americanos e ameríndios; História da América.

**PROFESSOR DE INGLÊS:** Compreensão de textos em língua inglesa: vocabulário e interpretação de texto. A estruturação da sequência superficial do texto: pronomes, numerais, artigos, sinônimos, dêiticos, tempos verbais, advérbios, locuções adverbiais, conjunções e preposições. Enunciados afirmativos, negativos e interrogativos. Fonologia da língua inglesa: pronúncia dos sufixos verbais (3ª pessoa do presente do indicativo, passado e particípio), pronúncia do sufixo flexional nominal (plural) e do caso genitivo. Morfologia da língua inglesa: prefixos, sufixos flexionais, sufixos derivacionais, sufixos homófonos, paradigmas flexionais (nome, verbo e adjetivo). Sintaxe da língua inglesa: padrões básicos da sentença, classificação funcional das formas linguísticas (sujeito, predicado, complemento do sujeito, objeto direto, objeto indireto, complemento do objeto, objeto da preposição, complemento nominal), vozes verbais (ativa e passiva), discurso indireto, perguntas tag. Ensino-aprendizagem da língua inglesa: Abordagem Comunicativa, Aprendizagem baseada em tarefas, Inglês para fins específicos (ESP). Autonomia e motivação na aprendizagem: estilos e estratégias de Aprendizagem.

**PROFESSOR DE GEOGRAFIA:** Relação entre os elementos naturais. Fatores climáticos no Brasil e no mundo. Formações vegetais brasileiras: Classificação e situação atual. Bacias hidrográficas brasileiras. Os fusos horários no Brasil e no mundo. As coordenadas geográficas. Distribuição populacional no mundo e no Brasil. Processo do povoamento brasileiro. Aspectos da população brasileira: etnia e estrutura etária. Fluxos migratórios no mundo. Urbanização brasileira: as regiões metropolitanas e os problemas comuns nas cidades. A economia de mercado e os padrões de consumo mundial. Problemas ambientais e desenvolvimento Sustentável. As conferências internacionais sobre meio ambiente. A geopolítica dos recursos naturais. O espaço industrial do mundo contemporâneo. Processo de industrialização brasileiro. Agricultura na sociedade urbano-industrial. Agricultura no Brasil. A revolução verde e a fome no mundo. Fontes de energia no espaço mundial e no Brasil. Blocos econômicos regionais. A Primeira e Segunda Revolução Industrial. Terceira Revolução Industrial e globalização contemporânea. O mundo bipolar e a Guerra Fria. A ordem unipolar a multipolaridade. Conflitos nacionais na ordem global. Regionalização do mundo e da América. As diferentes formas de regionalização brasileira. Aspectos marcantes das regiões brasileiras. Países de economias emergentes.

**PROFESSOR: SÉRIES INICIAIS DE 1º AO 5º ANO E EDUCAÇÃO INFANTIL:** objetivos, funções básicas e concepção atual; Teorias da Aprendizagem: Piaget e sua Teoria Psicogenética; Vygotsky: a interação social e o desenvolvimento cognitivo; A ação educativa na educação infantil: currículo, planejamento, avaliação, relatórios, reuniões; A organização das atividades no tempo; Aspectos gerais do desenvolvimento infantil; O papel do professor de educação infantil; Fundamentos e metodologias da alfabetização.

Relação entre Sociedade e Educação; O educador e o trabalho pedagógico escolar; O significado do "aprender" e do "aprender a aprender"; A escola como organização; Saberes necessários à Educação; Planejamento e Avaliação de ensino nos anos iniciais do Ensino Fundamental; Organização do trabalho pedagógico; Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental.

## **CONTEÚDO ESPECÍFICO AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO**

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Vigilância epidemiológica e vigilância em saúde. Atuação do técnico de enfermagem nos programas de prevenção e controle de doenças transmissíveis. Programa Nacional de Imunizações. Anatomia e fisiologia humanas e suas relações com as práticas de enfermagem. Atuação do técnico de enfermagem nos procedimentos de assistência ao paciente/cliente nas diversas fases do ciclo vital. Registros da assistência de enfermagem. Assistência de enfermagem ao paciente no atendimento às necessidades de: conforto, segurança, higiene, alimentação, nutrição, sono, repouso, movimentação e eliminações fisiológicas. Sinais Vitais. Curativos: material utilizado, tipos de ferimentos e procedimentos. Administração de medicamentos. Medidas para prevenção e controle de infecções. Biossegurança. Resíduos de serviços de saúde. Código de ética dos profissionais de enfermagem. Lei do Exercício Profissional. Prevenção e controle de DST /AIDS. Planejamento familiar. Programa de assistência integrada à saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. Enfermagem no centro cirúrgico e na recuperação anestésica. Enfermagem no centro de material e esterilização (CME). Atribuições do técnico de enfermagem na assistência ambulatorial e hospitalar aos pacientes com distúrbios dos sistemas respiratório, gastrointestinal, geniturinário e cardiovascular, nos diversos níveis de complexidade; nas situações de urgência e emergência: choques, parada cárdio-respiratória, crise convulsiva, hemorragias, crise hipertensiva, traumas, edema agudo de pulmão, crise psiquiátrica, violência e abuso de drogas. Suporte básico de vida. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. Enfermagem do trabalho.

**ATENDENTE ODONTOLÓGICO:** Odontologia social. Histórico, legislação e papel do Auxiliar de Consultório Dentário. Odontologia preventiva. Higiene dentária: Etiologia e controle de placa bacteriana. Cárie e doença periodontal. Prevenção de cárie e doença periodontal. Flúor: composição e aplicação. Cariostáticos e selantes oclusais. Processo saúde/doença. Levantamentos epidemiológicos: noções de vigilância e saúde. Materiais, equipamentos e instrumentais: manutenção e conservação. Materiais dentários: forradores e restauradores. Esterilização e desinfecção. Educação em Saúde. Noções de radiologia, odontopediatria, prótese, cirurgia, endodontia, dentística e anatomia bucal e dental (notação dentária). Ética profissional.

**TÉCNICO EM LABORATÓRIO:** Obtenção e conservação de amostras biológicas destinadas à análise: técnicas, anticoagulantes usados, fatores de interferência na qualidade das análises. Equipamentos de uso em laboratório, pesagens, volumétrica, microscopia (fotometria - leis de absorção da luz). Princípios bioquímicos implicados nas principais dosagens sanguíneas: glicídios, lipídios, protídeos, componentes inorgânicos, uréia, creatinina, bilirrubinas e enzimas hepáticas. Urina: análise qualitativa, quantitativa e

sedimento. Parasitologia Humana: principais métodos para pesquisa de parasitas intestinais; Hematozoários: características morfológicas e ciclo evolutivo. Bacteriologia Humana: métodos bacteriológicos de identificação dos principais agentes etiológicos das infecções genitais, urinárias, respiratórias e das meninges; principais meios de cultura, técnicas de coloração, coprocultura, teste de sensibilidade a antibióticos; hemocultura. Imunologia Clínica: reação de precipitação; fixação de complemento; aglutinação. Técnicas Hematológicas: câmara de contagem; identificação e contagem das células sanguíneas: glóbulos vermelhos, glóbulos brancos e principais células do sangue periférico; contagem de plaquetas e reticulóides; principais colorações; métodos de dosagem da hemoglobina; hematócrito; índices hematimétricos; prova de falcização; curva de resistência globular osmótica; célula L.E. Coagulação: tempo de sangramento e de coagulação; prova do laço; retração do coágulo; tempo de protombina; tempo de tromboplastina parcial ativada; tempo de trombina; fibrinogênio. Tipagem Sanguínea: sistema ABO; fator Rh Noções de higiene e assepsia.

**RECEPCIONISTA:** Funções e /ou atribuições da Recepcionista; Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas). Ética profissional; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Comunicação - Elementos da comunicação, emissor e receptor; Comunicação telefônica, telefonia móvel celular, Ligações: Urbanas, Interurbanas - classes de chamadas e tarifas. Discagem: DDD, DDI; Listas telefônicas, Secretária eletrônica, Fax; Comunicação escrita: recados, anotações e bilhetes; Fraseologia adequada para o recepcionista. Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, requerimento, circular e etc.; Noções de Arquivo: organização de arquivos e protocolos; Recepção e despacho de documentos.

**AGENTE ADMINISTRATIVO:** Conhecimento sobre: Ata; Ofício; Memorando; Certidão; Atestado; Declaração; Curriculum; Procuração; Aviso; Comunicado; Circular; Requerimento; Portaria; Edital; Decreto; Organograma; Fluxograma; Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial; Impostos e Taxas; Siglas e Abreviaturas; Formas de tratamento em correspondências oficiais; Tipos de Correspondência; Atendimento ao Público; Noções de Protocolo; Arquivo e as Técnicas de Arquivamento; Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações Humanas no Trabalho; Noções básicas de administração pública; Ética no serviço público; Técnicas de qualidade no atendimento público; Trabalho em Equipe; Noções básicas de segurança no trabalho; Relacionamento Interpessoal.

**DIGITADOR:** Conceitos básicos de operação de microcomputadores. Sistema Operacional Microsoft Windows: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle) Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear) Mapeamento de unidades de rede. Editor de Textos Microsoft Word: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de

tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados: NAVEGADOR MICROSOFT IN INTERNET EXPLORE: Abertura e localização de Sites; Noções Básicas de uso e navegação na internet. PROGRAMA DE CORREIO ELETRONICO MICROSOFT OUTLOOK: Envio, recebimento e Encaminhamento de mensagens; envio e recebimento de anexos.

**AGENTE SOCIAL:** Administração Pública: Disposições Gerais. Política Nacional de Assistência Social - PNAS. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS. O Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS - NOB/SUAS. Questão social e políticas públicas. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI.

### **CONTEÚDO ESPECÍFICO AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

**GUARDA MUNICIPAL:** Constituição da República Federativa do Brasil - 1988: 1.1. Título I; 1.2. Título II/Capítulo I; 1.3. Título III/Capítulo IV; Declaração Universal dos Direitos Humanos; Lei Federal nº 8.069, de 13/07/1990 - Estatuto da criança e do Adolescente ECA; Lei Federal nº 10.741, de 1º/10/2003 - Estatuto do Idoso; Lei Federal nº 10.826, de 22/12/2003 – Estatuto do desarmamento. Lei Federal nº 9.503, de 23/09/1997 – Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Lei Federal nº 11.340, de 07/08/2006 – Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher. Ética profissional, Relações humanas no trabalho. Higiene e Primeiros Socorros.

**MOTORISTA CAT. "D":** Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto n. 62.127 de 16/01/68 e Decreto n.º 4.711 de 29/05/2003.

**OPERADOR DE MÁQUINAS:** Legislação de Trânsito; sinalização; direção defensiva; primeiros socorros ou suporte básico de vida; cidadania e meio ambiente; noções básicas de mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos leves; conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, alavancas, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos. Sugestão Bibliográfica: Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503, de 23/09/1997 e Anexos), atualização e Legislação Complementar; Resoluções do CONTRAN;

## ANEXO IV

### MODELO DE CURRÍCULUM E TABELA DE TÍTULOS

---

#### Cargo

#### 1. Dados pessoais

Nome:

Filiação: Pai:

Mãe:

Data de nascimento:            /            /

#### 2. Documentação

Identidade:

Data expedição:

Órgão expedidor:

CPF:

#### 3. Tabelas Títulos

DISCRIMINAÇÃO	NA ÁREA	LIMITES DE PONTOS	* PONTUAÇÃO
1 – Pós Graduação – na área do cargo não cumulativa			
1.1 – Mestrado	2,0	2,0	
1.2 – Especialização	1,0	2,0	
1.3 – Cursos de aperfeiçoamento na área do cargo, com carga horária mínima de 80 horas / aula	0,5	1,0	
<b>TOTAL</b>		5,0 pontos	
<b>Parecer do Analista</b>			

---

Funcionário resp. pelo recebimento

---

Candidato

**ANEXO V**  
**FORMULÁRIO DE RECURSOS**

Para: CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI BRAVO – MA.  
 (\*) Nº DE PROTOCOLO: \_\_\_\_\_  
 CARGO: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

( )	CONTRA GABARITO DA PROVA	Ref. Prova objetiva Nº da questão: _____
( )	CONTRA RESULTADO DO GABARITO	Gabarito oficial: _____
( )	CONTRA RESULTADO DA PROVA OBJETIVA	<u>Resposta Candidato:</u> _____
( )	<i>CONTRA O RESULTADO DA PROVA DE TÍTULO</i>	_____

**Justificativa do candidato – Razões do Recurso**

Obs.: Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável  
p/ recebimento

## ANEXO VI

### REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Concurso Público Prefeitura Municipal de Buriti Bravo - Maranhão

Município/Órgão: \_\_\_\_\_

Nome do candidato:

\_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Vem **REQUERER** vaga especial como **PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador:

\_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo:

\_\_\_\_\_

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

**Dados especiais para aplicação das PROVAS:** (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário )

( ) **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

( ) **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

\_\_\_\_\_