



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ nº. 06.759.104/0001-60**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº. 001/2016 de 16/05/2016**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS/MA, no uso de suas atribuições legais, conforme à Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria torna pública, para conhecimento dos interessados a realização de Concurso Público para Provimento de Cargos Efetivos e Formação de Cadastro de Reserva na Administração Pública da Prefeitura Municipal de Montes Altos/MA, mediante as normas e condições estabelecidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E INFORMAÇÕES GERAIS**

1.1. O presente Concurso Público será regido por este Edital e sua realização estará sob a responsabilidade da empresa Maxxi Consultoria, com supervisão da Comissão do Concurso Público, instituída pela Portaria de nº. 048/2016-GB/Prefeito, de 13 de Maio de 2016.

1.2. Endereço da Prefeitura Municipal de Montes Altos/MA: Av. Fabrício Ferraz, nº. 192, Centro – Montes Altos/MA.

1.3. Dados da empresa Maxxi Consultoria:

a) Endereço: Rua Frei Manoel Procópio, nº. 100, Centro, CEP: 65.900-040, Imperatriz/MA.

b) Site oficial do Concurso Público: [www.maxxiconcursos.com.br](http://www.maxxiconcursos.com.br)

c) Endereço de correio eletrônico (e-mail): [atendimento@maxxiconsultoria.net](mailto:atendimento@maxxiconsultoria.net)

d) Telefones: (99) 3017-2510, 99111-7419

**1.4. CALENDÁRIO DE EVENTOS**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA/PERÍODO</b>
Período de inscrição no site <a href="http://www.maxxiconcursos.com.br">www.maxxiconcursos.com.br</a>	<b>De 08:00 horas do dia 20/05/2016 até às 23:59 horas do dia 30/05/2016</b>
Período do pagamento de inscrição	De 20/05/2016 à 30/05/2016
Entrega de Laudo Médico para Portadores de Deficiência	De 20/05/2016 à 27/05/2016
Período de requisição para Atendimento Diferenciado	De 20/05/2016 à 27/05/2016
Divulgação da Concorrência e das Inscrições indeferidas	07/06/2016
Disponibilização do cartão de inscrição com local de prova	07/06/2016
Prova teórica de múltipla escolha	<b>11 e 12/06/2016</b>
Divulgação dos gabaritos	13/06/2016
Recebimento de recursos	14 e 15/06/2016
Divulgação do resultado do julgamento dos recursos	17/06/2016
Convocação p/ Avaliação de Títulos e Prova Prática de Digitação	18/06/2016
Período de entrega de documentos para avaliação de títulos e prova prática de digitação	<b>21 e 22/06/2016</b>
Divulgação do resultado da avaliação de títulos e da prova prática de digitação	24/06/2016
Divulgação do resultado final	25/06/2016
As datas divulgadas no presente edital poderão sofrer alterações enquanto não forem consumadas suas respectivas etapas	

1.5. A Maxxi Consultoria atenderá nos endereços e telefones indicados no subitem 1.3. em dias úteis, de segunda à sexta-feira, nos horários de 8:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas.

1.6. Valor das Taxas de Inscrições:

<b>NÍVEL</b>	<b>VALOR</b>
Fundamental	R\$ 55,00
Médio/Técnico	R\$ 70,00
Superior	R\$ 90,00

1.7. As provas deste Concurso Público serão realizadas na cidade de Montes Altos/MA.

1.8. Na ocorrência de indisponibilidade, inadequação ou insuficiência de locais para a realização das provas na cidade definida no Subitem 1.7. deste Edital, as provas poderão ser realizadas em outras cidades, a



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ nº. 06.759.104/0001-60**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº. 001/2016 de 16/05/2016**

exclusivo critério da Prefeitura Municipal de Montes Altos/MA e da Maxxi Consultoria, cuja indicação será oportunamente divulgada no site oficial do Concurso Público.

1.9. O texto do presente Edital estará disponível para consulta no site oficial do Concurso Público.

## **2. DOS CARGOS PÚBLICOS**

2.1. A indicação dos requisitos, vagas e salários são os estabelecidos no Anexo I (Demonstrativo dos cargos públicos, requisitos, carga horária, salários e número de vagas) deste Edital.

2.2. A descrição sintética das atribuições de cada cargo público é feita no Anexo II (Descrição sintética das atribuições) deste Edital.

2.3. O candidato deverá observar as condições necessárias para investidura no cargo, emprego ou função, nos termos previstos no Item 12.1.

2.4. Os candidatos aprovados no limite das vagas oferecidas serão nomeados na classe e/ou referência inicial do cargo.

2.5. A lotação dos candidatos nomeados ocorrerá de acordo com a ordem de classificação e será feita nos órgãos/setores da Prefeitura Municipal de Montes Altos/MA para os quais se destinam as vagas oferecidas, observados os princípios de conveniência e necessidade.

2.6. A jornada de trabalho será específica para cada cargo, podendo ocorrer durante o turno diurno, e/ou noturno, inclusive em regime de plantão ou de revezamento, de acordo com a conveniência e necessidade do respectivo órgão/setor da Prefeitura Municipal de Montes Altos/MA onde o candidato for lotado e será a estabelecida no Anexo I.

2.7. As inscrições e o processo classificatório para cada cargo ocorrerão de acordo com o fracionamento disposto no Anexo I.

## **3. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

3.1. Das vagas destinadas a cada cargo público, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas portadoras de deficiência, amparadas pela Constituição Federal e no Artigo 37, Inciso VIII e pelo disposto no Decreto nº. 3.298/1999 conforme indicado no Anexo I do presente Edital.

3.2. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Decreto nº. 3.298/1999, Artigo 4º.

3.3. Para preenchimento das vagas reservadas aos portadores de deficiência classificados neste Concurso Público e nos termos deste Edital, será nomeado o 1º classificado da lista específica de portadores de deficiência para a 2ª vaga aberta. Para os demais classificados na lista específica, serão destinadas a 22ª, a 42ª, a 62ª, e assim sucessivamente, até o limite de vagas para o cargo público, conforme o percentual estabelecido neste Edital, Subitem 3.1.

3.4. Para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, o candidato deverá declarar na Ficha de Inscrição a deficiência de que é portador, observando se as atribuições do cargo público, descritas no Anexo II deste Edital, são compatíveis com a deficiência de que é portador.

3.5. O candidato portador de deficiência deverá ENTREGAR, DENTRO DO PRAZO ESTABELECIDO NO CALENDÁRIO DE EVENTOS, LAUDO MÉDICO, ORIGINAL OU CÓPIA AUTENTICADA, EMITIDA NOS ÚLTIMOS DOZE MESES ATESTANDO A ESPÉCIE E O GRAU OU NÍVEL DA DEFICIÊNCIA DE QUE É PORTADOR, COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇAS – CID, BEM COMO A PROVÁVEL CAUSA DA DEFICIÊNCIA.

3.5.1. O Laudo Médico previsto no Subitem 3.5, deve ser entregue, obrigatoriamente, acompanhado do Anexo V (Requerimento para atendimento diferenciado ou comprovação da deficiência de que se declara portador) deste Edital, devidamente preenchido.

3.5.2. O candidato portador de deficiência deverá encaminhar o laudo médico indicado no Subitem 3.5., no período definido no Calendário de Eventos deste Edital, via Correios, com Aviso de Recebimento (AR), ou



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ nº. 06.759.104/0001-60**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº. 001/2016 de 16/05/2016**

entregá-los pessoalmente no Setor de Protocolo da Maxxi Consultoria, situado no endereço indicado no Subitem 1.3., no mesmo período acima referido.

3.6. O portador de deficiência que no ato da inscrição não declarar esta condição ou deixar de atender ao disposto nos Subitens 3.5. e 3.5.1. deste Edital, só poderá interpor recurso em favor de sua situação até o dia anterior à data da publicação do Edital de Indeferimento de Inscrições, conforme Calendário de Eventos.

3.6.1. A não observância do disposto no Subitem anterior acarretará ao candidato a perda do direito de concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, passando a disputar as demais vagas, desde que supra os outros requisitos previstos neste Edital.

3.7. O candidato portador de deficiência que necessite de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da realização das provas deverá observar o disposto no Subitem 4.10. deste Edital.

3.8. Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº. 3.298/1999, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito: a) ao conteúdo das provas; b) à data, horário e local de sua aplicação; c) aos critérios de avaliação e aprovação.

3.9. O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser portador de deficiência, se aprovado e classificado neste Concurso Público, figurará em listagem específica e também na listagem geral dos candidatos aprovados e classificados para o cargo público de sua opção, devendo, quando convocado, submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Montes Altos/MA, como previsto no Decreto nº. 3.298/1999, Artigo 43.

3.9.1. A perícia médica prevista no Subitem 3.9. terá decisão terminativa sobre a condição de portador de deficiência do candidato, assim como também sobre sua espécie e grau ou nível, com a finalidade não só de verificar se a deficiência de que é portador realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos em tais condições, mas também se as atribuições do cargo público para o qual foi aprovado e classificado são compatíveis com a deficiência de que é portador.

3.10. O candidato deverá comparecer à perícia prevista no Subitem 3.9. munido de laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.11. A não observância do disposto nos Subitens 3.9. e 3.10., ou a não constatação da deficiência na perícia, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições, passando a concorrer como se não fosse portador de deficiência.

3.12. Caso não haja inscrição de candidatos que se declarem portadores de deficiência, ou se os que se inscreverem em tais condições forem reprovados nas provas ou na perícia de que trata o Subitem 3.9., as vagas reservadas a eles serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação para cada cargo público.

3.13. A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas para concorrerem na condição de portadores de deficiência será divulgada no site oficial do Concurso Público.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1. As inscrições para o presente Concurso Público serão realizadas EXCLUSIVAMENTE via Internet no período, horário e locais indicados no Calendário de Eventos.

4.2. Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, de acordo com o previsto nos Itens 2 e 12 e seus respectivos subitens.

4.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos: a) acessar, no Período de Inscrição indicado no Calendário de Eventos, o endereço [www.maxxiconcursos.com.br](http://www.maxxiconcursos.com.br) e selecionar o atalho para "INSCRIÇÕES ON LINE" do Concurso Público para a Prefeitura Municipal de Montes Altos/MA; b) preencher a Ficha de Inscrição, selecionando o cargo público pretendido; c) imprimir o respectivo boleto bancário; d) se for o caso, preencher e imprimir o requerimento para atendimento diferenciado ou comprovação da deficiência que se declara portador; e) efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição utilizando



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ nº. 06.759.104/0001-60**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº. 001/2016 de 16/05/2016**

o boleto bancário impresso, no Período de Pagamento da Taxa de Inscrição indicado no Calendário de Eventos, NÃO SENDO ACEITO COMO PROVA DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, NESSE CASO, COMPROVANTE DE DEPÓSITO BANCÁRIO OU COMPROVANTE DE AGENDAMENTO DE PAGAMENTO OU COMPROVANTE DE TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA.

4.3.1. A Maxxi Consultoria não se responsabiliza por inscrição não recebida por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados não ocasionados por ela.

4.3.2. Os candidatos inscritos deverão retirar o inteiro teor deste Edital no endereço da Internet [www.maxxiconcursos.com.br](http://www.maxxiconcursos.com.br), sendo de sua responsabilidade a obtenção de tal documento.

4.3.3. Os candidatos inscritos não necessitarão encaminhar cópia da Carteira de Identidade e do CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade os dados cadastrais informados na Ficha de Inscrição.

4.4. A inscrição cujo pagamento da respectiva taxa for efetuado por meio de cheque só será validada após a compensação do mesmo.

4.5. O processo de inscrição somente se completa com o cumprimento de todas as etapas descritas no Subitem 4.3.

4.6. É de inteira responsabilidade do candidato possíveis prejuízos que vier a sofrer por não informar seus dados cadastrais corretamente e um número de telefone para contato.

4.7. Cada candidato poderá efetuar inscrição para mais de uma das opções constante no Anexo I, no entanto, será de sua inteira responsabilidade verificar as datas e os horários das provas, que poderão ser coincidentes. Havendo coincidência de datas/horários das provas, o candidato poderá fazer somente uma das provas, sendo considerado faltoso/desistente na outra.

4.7.1. Havendo mais de uma inscrição para a mesma opção constante no Anexo I, será considerada como válida aquela cuja Ficha de Inscrição tiver a maior numeração.

4.8. Em qualquer hipótese de mais de uma inscrição, conforme os subitens 4.7. e 4.7.1., não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição, sob qualquer circunstância.

4.9. Ao efetuar inscrição, o candidato estará declarando formalmente que preenche todas as condições estabelecidas neste Edital.

4.10. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da realização das provas, deverá solicitá-lo à Maxxi Consultoria, no Período de Requisição de Atendimento Diferenciado indicado no Calendário de Eventos, utilizando o Requerimento constante do Anexo V deste Edital, devidamente preenchido, assinalando o campo relativo à solicitação de disponibilização de atendimento diferenciado, indicando claramente o tipo de atendimento diferenciado necessário, acompanhado de documento que comprove tal necessidade.

4.11. A solicitação de que trata o Subitem 4.10. poderá ser enviada via e-mail para endereço eletrônico indicados no Subitem 1.3. ou ser entregue no Setor de Protocolo da Maxxi Consultoria, situado no endereço indicado no Subitem 1.3., no mesmo período acima referido.

4.11.1. O candidato que requerer atendimento diferenciado via e-mail deve certificar-se que o documento foi transmitido de forma legível e solicitar que lhe seja enviado, também via e-mail, comprovante do protocolo onde é indicado o número do protocolo que foi atribuído ao seu requerimento, sendo tal protocolo o único documento que confirma o recebimento de sua solicitação pela Maxxi Consultoria.

4.11.2. O candidato que requerer como atendimento diferenciado prova em braille deverá, ele próprio, transcrever suas respostas para uma Folha de Respostas própria também em braille, devendo levar, no dia da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

4.11.3. O candidato que requerer como atendimento diferenciado provas ampliadas receberá Caderno de Questões e Folha de Respostas ampliados (fonte aproximada a 18), devendo ele mesmo transcrever suas respostas para a Folha de Respostas.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ nº. 06.759.104/0001-60**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº. 001/2016 de 16/05/2016**

4.11.4. A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da prova, desde que faça a solicitação do atendimento diferenciado, devendo levar acompanhante (maior de 18 anos), que ficará responsável pela guarda da criança. Na hora da amamentação, a candidata será deslocada para uma sala especial, sendo acompanhada o tempo todo por um fiscal. O responsável pela guarda da criança não permanecerá no mesmo local que a candidata. Será permitido apenas um acompanhante por criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

4.11.4.1. Somente os materiais de uso pessoal da criança serão permitidos no acesso à sala de atendimentos especiais, podendo haver vistoria nos referidos materiais.

4.11.4.2. O acompanhante da candidata que estiver amamentando deverá adentrar ao local das provas no mesmo horário que esta e deverá permanecer incomunicável em uma sala especial durante toda a aplicação das provas, submetendo-se às mesmas regras e procedimentos de segurança dispostas no edital do Concurso Público, sob pena de eliminação da candidata lactante.

4.11.5. O candidato que não atender ao disposto nos Subitens 4.10 e 4.11., nas datas e horários estabelecidos, não terá o atendimento diferenciado disponibilizado.

4.11.6. A decisão quanto ao deferimento dos Requerimentos de que trata o Subitem 4.10. caberá à Maxxi Consultoria, que, em seu julgamento, obedecerá a critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.12. Não serão aceitas inscrições via postal, fax, condicional ou extemporânea.

4.13. Verificada, a qualquer tempo, a existência de inscrição que não atenda a todos os requisitos estabelecidos neste Edital, ela será cancelada.

4.14. Não serão aceitos pedidos de alteração de informações quanto à opção de cargo público e identificação do candidato, exceto correção de erros ortográficos.

4.15. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Coordenação do Concurso Público indeferir a inscrição daquele candidato que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

4.16. O valor referente ao pagamento da Taxa de Inscrição não será devolvido por qualquer motivo, salvo no caso do cancelamento do Concurso Público por conveniência da Prefeitura Municipal de Montes Altos/MA.

4.17. Serão considerados desistentes os candidatos que não tenham efetuado o pagamento do boleto bancário no prazo indicado no Calendário de Eventos.

4.18. Serão aceitos como Documento de Identificação: Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); Passaportes; Certificados de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como documento de identidade; Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (somente o modelo novo, que contém foto).

4.19. Não serão aceitos como Documento de Identificação: Certidões de Nascimento; Títulos Eleitorais; Carteira Nacional de Habilitação - CNH (modelo antigo, que não contém foto); Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade; cópias, ainda que autenticadas; documentos ilegíveis, não identificáveis, danificados ou que de alguma forma não permitam, com clareza, a identificação do candidato.

## **5. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

5.1. As inscrições que forem deferidas serão confirmadas pela Maxxi Consultoria através do DOCUMENTO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO. Nesse documento estarão indicados os dados do candidato, o local, a sala, a data e o horário de realização da Prova Teórica de Múltipla Escolha.

5.2. O documento de Confirmação de Inscrição estará disponível, via Internet, no site oficial do Concurso Público.

5.3. O candidato é responsável pela conferência dos dados contidos no Documento de Confirmação de Inscrição que receber.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ nº. 06.759.104/0001-60**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº. 001/2016 de 16/05/2016**

5.4. No caso de alguma incorreção no Documento de Confirmação de Inscrição, o candidato deverá solicitar a correção à Maxxi Consultoria por meio de Requerimento, devendo o mencionado Requerimento estar devidamente assinado e fundamentado, indicando com precisão as informações a serem corrigidas, o nome do candidato, número de inscrição, telefone, respeitado o estabelecido no Subitem 4.14.

5.5. A solicitação de que trata o Subitem 5.4. poderá ser protocolada na Maxxi Consultoria, no endereço indicado no Subitem 1.3., ou enviada via e-mail para o endereço eletrônico indicado no Subitem 1.3.

5.6. A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas será divulgada no site oficial do Concurso Público, no Período de Divulgação das Inscrições Indeferidas indicado no Calendário de Eventos.

## **6. DAS PROVAS**

6.1. De acordo com o Anexo III (Demonstrativo das modalidades de prova, número de questões e total de pontos), deste Edital, o Concurso Público será composto de: a) Prova Teórica de Múltipla Escolha, para todos os cargos; b) Prova de Títulos, para os candidatos aos cargos de Professor; c) Prova Prática de Digitação para os candidatos ao cargo de Digitador.

6.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para seu início, munido de caneta esferográfica ponta grossa de tinta cor preta, do Documento de Confirmação de Inscrição e do Documento de Identificação original utilizado no ato da inscrição, ou da via original de um dos documentos considerados como válidos, de acordo com o indicado nos Subitens 4.18. e 4.19. deste Edital.

6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, por motivo de perda, roubo ou furto, um documento de identificação que atenda às exigências do Subitem 6.2. deste Edital, deverá apresentar e entregar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (cópia e original), expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo, em tal situação, submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.

6.3.1. A identificação especial prevista no Subitem 6.3. será exigida também quando o Documento de Identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

6.4. Não será permitida, no dia da realização das provas, entrada de candidato portando armas.

6.5. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento implicará na eliminação automática do candidato.

6.6. Não haverá prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova por qualquer motivo.

6.7. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferentes do estabelecido neste Edital.

6.8. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas: a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para execução das provas; b) faltar com a devida cortesia com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, membro da Comissão de Concurso Público, autoridade presente ou candidato; c) afastar-se do local de aplicação das provas, a qualquer tempo, sem acompanhamento de fiscal; d) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos em benefício próprio ou de terceiros; f) tiver seu aparelho de telefonia celular emitido sons de toque ou vibrando; g) ao se dirigir aos banheiros, mesmo que acompanhado por fiscal e dentro do horário permitido, deixar cair ou levar consigo papel ou outro material ou equipamento, eletrônico ou não, capaz de transmitir ou receber mensagens, com ou sem bateria; h) for encontrado portando ou fazendo uso no momento de realização das provas de qualquer um dos materiais ou aparelhos eletrônicos previstos no Subitem 6.10.13. do Edital. i) recusar a se submeter aos procedimentos de segurança aplicados durante o Concurso Público;

6.9. Após a realização das provas, caso seja constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou processo ilícito para facilitar sua aprovação, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.10. Da prova teórica de Múltipla Escolha.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ nº. 06.759.104/0001-60**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº. 001/2016 de 16/05/2016**

- 6.10.1. A Prova Teórica de Múltipla Escolha terá caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos públicos e será realizada no dia definido no Calendário de Eventos deste Edital.
- 6.10.2. O horário da prova, bem como o do fechamento dos portões de acesso aos locais de prova, será informado no documento de confirmação de inscrição nos termos do subitem 5.1.
- 6.10.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o seu comparecimento no dia e horário determinado.
- 6.10.4. Não será permitido ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o fechamento dos portões, bem como não será permitida a entrada de candidatos nas salas de prova após o seu início.
- 6.10.5. A Prova Teórica de Múltipla Escolha terá a duração de 4 (quatro) horas. O seu horário e locais de realização serão divulgados no Período de Confirmação de Inscrição indicado no Calendário de Eventos, no site oficial do Concurso Público.
- 6.10.6. A Prova Teórica de Múltipla Escolha será avaliada conforme escala estabelecida no Anexo III deste Edital.
- 6.10.7. A Prova Teórica de Múltipla Escolha terá, para cada cargo público, questões de múltipla escolha com 5 (cinco) opções de resposta cada uma, sendo apenas uma opção correta, de acordo com as especificações estabelecidas no Anexo III deste Edital.
- 6.10.8. As questões da Prova Teórica de Múltipla Escolha versarão sobre os conteúdos programáticos constantes do Anexo IV (Conteúdo programático da Prova Teórica de Múltipla Escolha) deste Edital.
- 6.10.9. Os pontos correspondentes às questões que forem consideradas nulas, de uma determinada prova, serão atribuídos a todos os candidatos que a ela se submeteram.
- 6.10.10. Todos os candidatos terão sua Prova Teórica de Múltipla Escolha corrigida por meio de processamento eletrônico. Para isso, será fornecida ao candidato Folha de Respostas personalizada, contendo seus dados pessoais e o local para assinatura. É, portanto, de sua responsabilidade a conferência de seus dados pessoais, bem assim a consequente assinatura na Folha de Resposta e Folha de Frequência.
- 6.10.11. O candidato deverá transcrever as respostas das questões da Prova Teórica de Múltipla Escolha para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para a correção, usando caneta esferográfica ponta grossa de tinta cor preta. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas neste Edital, no Caderno de Questões e na própria Folha de Respostas.
- 6.10.11.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato, o uso de caneta esferográfica de cor diversa da exigida no subitem anterior.
- 6.10.12. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 6.10.13. Não será permitida, durante a realização das provas, comunicação entre os candidatos, utilização de máquina calculadora ou similar, livro, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, bem como aparelho eletrônico, tal como: bip, telefone celular, walkman, receptor, gravador, mp3/4 players, óculos escuros, acessórios de chapelaria tais como chapéus, bonés, gorros etc.
- 6.10.14. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com a opção realizada no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
- 6.10.15. Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade prejuízos decorrentes da não solicitação imediata de substituição.
- 6.10.16. Serão consideradas marcações incorretas, sendo atribuída pontuação zero, àquelas questões cujas respostas estiverem em desacordo com as instruções contidas neste Edital, no Caderno de Questões



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ nº. 06.759.104/0001-60**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº. 001/2016 de 16/05/2016**

e na Folha de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada e campo de marcação não preenchido integralmente ou não preenchido.

6.10.17. O candidato não poderá se retirar do local de realização da prova levando o Caderno de Questões antes de transcorridas 3 (três) horas do seu início.

6.10.18. O candidato somente poderá se dirigir aos banheiros devidamente acompanhado de um fiscal e transcorrida, no mínimo, 1 (uma) hora do início da realização da prova.

6.10.19. O fiscal volante poderá, antes de o candidato ingressar no banheiro, vistoriar o ambiente, assim como após a saída do respectivo candidato do mesmo.

6.10.20. Os dois últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as respectivas Folhas de Respostas e se retirar do local de aplicação da Prova Teórica de Múltipla Escolha simultaneamente.

6.10.21. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas: a) copiar em papel ou qualquer outro material o gabarito da prova, senão no próprio Caderno de Questões, que o candidato poderá levar consigo no horário permitido; b) retirar-se da sala de aplicação das provas levando o Caderno de Questões antes de transcorrido o tempo mínimo regulamentar previsto no subitem 6.10.17. deste Edital; c) não entregar o material de provas ao término do tempo estabelecido para sua realização; d) descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas, nas normas deste Edital, nas normas complementares e nas decisões da Maxxi Consultoria; e) não assinar a Folha de Respostas; f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas; g) descumprir as regras contidas no subitem 4.11.4.2., deste Edital.

6.10.22. Será eliminado do Concurso Público o candidato que: a) se concorrente a cargo de nível superior ou médio, obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos possíveis na Prova Teórica de Múltipla Escolha; b) se concorrente a cargo de nível fundamental, obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos possíveis na Prova Teórica de Múltipla Escolha c) considerando a ordem decrescente dos totais de pontos obtidos na Prova Teórica de Múltipla Escolha, por cargo público, ficar além do limite do somatório do número de vagas mais o cadastro de reserva do cargo para o qual está concorrendo, conforme estabelecido no Anexo I deste edital de abertura.

6.10.23. Ocorrendo igualdade de notas na última colocação, correspondente ao limite estabelecido no subitem anterior, todos os candidatos nessa situação serão considerados habilitados para a etapa seguinte (ou aprovados, se essa for sua única etapa).

6.10.24. O Gabarito Oficial da Prova Teórica de Múltipla Escolha será publicado em até 24 (vinte e quatro) horas a contar do dia subsequente ao de sua realização, no site oficial do Concurso Público.

6.11. Da prova de títulos

6.11.1. A Prova de Títulos será realizada para todos os candidatos aos cargos de Professor não eliminados na Prova Teórica de Múltipla Escolha, com caráter apenas classificatório.

6.11.2. Os candidatos deverão entregar os documentos que comprovem sua TITULAÇÃO nas datas previstas no Calendário de Eventos deste Concurso Público. O local e horário de entrega dos documentos serão disponibilizados por meio de Edital de Convocação, publicado com pelo menos 3 (três) dias de antecedência da data de sua realização, no site oficial do Concurso.

6.11.3. O Edital previsto no subitem anterior indicará a data, o local, o horário de entrega dos documentos para a Prova de Títulos, bem como a maior e a menor nota obtida pelos candidatos selecionados para dela participar, além de informações complementares à referida prova.

6.11.4. A Prova de Títulos consistirá na análise dos documentos entregues pelos candidatos e será feita de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo VII (Critérios de Avaliação para a Prova de Títulos).

6.11.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local, data e horário de entrega dos documentos que serão aceitos como comprovação de título e o comparecimento no dia e horário determinados. **TAMBÉM É DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO CANDIDATO VERIFICAR SE OS DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES PARA FINS DE COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS ESTÃO EM CONFORMIDADE COM OS CRITÉRIOS DESCRITOS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ nº. 06.759.104/0001-60**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº. 001/2016 de 16/05/2016**

6.12. Da prova prática de digitação

6.12.1. A Prova Prática de Digitação será realizada para todos os candidatos ao cargo de Digitador não eliminados na Prova Teórica de Múltipla Escolha e terá caráter eliminatório e classificatório.

6.12.2. Os candidatos selecionados para a Prova Prática de Digitação serão convocados por Edital que será publicado com pelo menos 3 (três) dias de antecedência da data de sua realização, no site oficial do Concurso.

6.12.3. O Edital previsto no Subitem 6.12.2. indicará a data, o local, o horário de realização da Prova Prática de Digitação, bem como a maior e a menor nota obtida pelos candidatos selecionados para dela participar, além de informações complementares à referida prova.

6.12.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da Prova Prática de Digitação e o comparecimento no dia e horário determinados.

6.12.5. A Prova Prática de Digitação consistirá na avaliação das habilidades do candidato para o desempenho de tarefas realizadas com a utilização de microcomputadores com Sistema Operacional Windows, editor de textos Microsoft Word, nos termos do Anexo VIII (Critérios de Avaliação para a Prova Prática de Digitação), deste Edital.

6.12.6. Será eliminado do Concurso Público o candidato que faltar ou obtiver na Prova Prática de Digitação aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos previstos para a mesma.

6.13. O candidato impossibilitado de realizar as provas no sábado por motivos religiosos, deverá fazer comunicação até 02 (dois) dias antes da realização das provas através do endereço eletrônico indicado no item 1.3.

6.13.1. O candidato que se enquadrar no item 6.13. entrará no local de prova no mesmo horário dos demais candidatos e ficará em sala específica até o início da prova que ocorrerá às 18:30h, com a mesma duração dos horários normais.

## **7. DO RESULTADO FINAL**

7.1. O Resultado Final do Concurso Público será: a) o somatório dos pontos obtidos na Prova Teórica de Múltipla Escolha e na Prova de Títulos, para os cargos de Professor; b) o somatório dos pontos obtidos na Prova Teórica de Múltipla Escolha, para os demais cargos.

7.2. O Resultado Final do Concurso Público será expresso com 1 (uma) casa decimal.

## **8. DA APROVAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

8.1. Será considerado APROVADO no Concurso Público o candidato que, cumulativamente: a) não for eliminado na Prova Teórica de Múltipla Escolha; b) não for eliminado na Prova Prática de Digitação, quando for o caso; c) se portador de deficiência, não tiver sua deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo público pela perícia médica; d) não for eliminado em razão de qualquer outro critério estabelecido neste Edital.

8.2. Ocorrendo empate no somatório dos pontos obtidos, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate: a) o de idade mais elevada – idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei 10.741/2003 – Estatuto do Idoso; b) maior nota relativa às questões de conhecimentos específicos da Prova Teórica de Múltipla Escolha; c) maior nota relativa às questões de Língua Portuguesa da Prova Teórica de Múltipla Escolha; d) maior nota na Prova de Título, quando for o caso; e) maior nota na Prova Prática de Digitação, quando for o caso; f) maior idade.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ nº. 06.759.104/0001-60**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº. 001/2016 de 16/05/2016**

8.3. Formarão o Cadastro de Reserva os candidatos considerados aprovados além do número de vagas oferecidas, conforme estabelecido no Anexo I deste edital de abertura.

## **9. DOS RECURSOS**

9.1. Serão admitidos recursos contra: a) o indeferimento de inscrição; b) o Gabarito Oficial e/ou formulação de questões da Prova Teórica de Múltipla Escolha; c) a convocação para Prova de Títulos e para a Prova Prática de Digitação; d) o resultado da Prova de Títulos e da Prova Prática de Digitação; e) a classificação no Concurso Público, indicada no Resultado Final Preliminar.

9.2. O candidato que desejar interpor recurso relativo a qualquer uma das ações indicadas no Subitem 9.1., terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da divulgação dessas ações, devendo o recurso seguir o modelo constante do Anexo VI (Modelo de Formulário para Interposição de Recurso) ser dirigido à Coordenação do Concurso Público e protocolado na Maxxi Consultoria, no endereço indicado no Subitem 1.3., ou enviada via e-mail para o endereço eletrônico indicado no Subitem 1.3., devendo, ainda, ser devidamente fundamentado, indicando com precisão os pontos a serem revisados, nome do candidato, número de inscrição, cargo público a que concorre, endereço, telefone para contato e estar devidamente assinado.

9.2.1. O candidato que interpuser recurso via e-mail deve se certificar que o documento tenha sido transmitido de forma legível e solicitar que lhe seja enviado, também via e-mail, comprovante do protocolo onde é indicado o número do processo que foi atribuído ao recurso, sendo tal protocolo o único documento que confirma que o recurso foi entregue.

9.2.2. **NÃO SERÃO ACEITOS RECURSOS COM PEDIDOS GENÉRICOS E QUE NÃO CONTENHAM TODOS OS ELEMENTOS DESCRITOS NO ITEM 9.2.**

9.3. A notificação para conhecimento do resultado dos recursos será feita mediante Edital publicado no site oficial do Concurso Público.

9.4. Não serão aceitos recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital, bem como recurso via postal.

9.5. Os recursos que não estiverem de acordo com o estabelecido no Subitem 9.2. serão indeferidos.

## **10. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**

10.1. Após a apreciação dos recursos interpostos, o Resultado Final do Concurso Público será homologado e publicado de forma oficial pela Prefeitura Municipal de Montes Altos/MA.

10.1.1. A homologação do Resultado Final desse Concurso Público será efetuada por cargo público, a critério da Prefeitura Municipal de Montes Altos/MA.

10.2. A Maxxi Consultoria manterá à disposição dos candidatos as listagens contendo o Resultado Final após Fase Recursal do Concurso Público com a pontuação de todos os candidatos, pelo período de validade do Concurso Público, a contar da divulgação do resultado final após fase recursal, para consulta, no site oficial do Concurso Público.

## **11. DO PRAZO DE VALIDADE**

11.1. O prazo de validade do presente Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados a partir da publicação oficial da homologação do Resultado Final Após Fase Recursal, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

## **12. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ nº. 06.759.104/0001-60**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº. 001/2016 de 16/05/2016**

12.1. Para a posse o candidato deverá satisfazer as seguintes condições: a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, parágrafo 1º da Constituição da República; b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse; c) estar quites com as obrigações eleitorais; d) estar quites com o serviço militar, quando do sexo masculino; e) não registrar antecedentes criminais e encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos; f) não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo/emprego público estadual, quando for o caso; g) apresentar declaração de acumulação lícita de cargo/emprego público, quando for o caso, em conformidade com a legislação vigente; h) ter sido aprovado no presente Concurso; i) comprovar os requisitos exigidos neste Edital para exercício do cargo pretendido conforme indicado no Anexo I deste Edital, bem como registro no órgão de classe competente, quando o cargo assim o exigir; j) apresentar atestado de saúde ocupacional emitido por médico do trabalho, no qual haja expressa indicação de que o candidato está apto para exercer as atribuições do cargo para o qual está sendo nomeado, devendo esta ser homologado pela Junta Médica da Prefeitura Municipal de Montes Altos/MA; k) ter aptidão física, clínica e mental para o exercício das atividades do cargo público, a ser apurada por uma Equipe Multiprofissional da Prefeitura Municipal de Montes Altos/MA, incluindo a compatibilidade, no caso de candidato portador de deficiência, das atribuições do cargo público com a deficiência de que é portador; l) se portador de deficiência, ter sua deficiência reconhecida como compatível com as atribuições do cargo pretendido; m) conhecer e estar de acordo com as exigências deste Edital e da legislação pertinente; n) apresentar os demais documentos que se fizerem necessários por ocasião da posse.

12.2. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas previstas para cada cargo público serão nomeados obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

12.3. O candidato somente será admitido no cargo público se, aprovado, atender às condições dispostas no Item 12.1.

12.4. Os candidatos aprovados e nomeados submeter-se-ão a estágio probatório, que se inicia com a posse, na forma estabelecida no artigo 41 e seus parágrafos, da Constituição Federal, ao final do qual serão avaliados quanto à permanência, ou não, nos quadros da Prefeitura Municipal de Montes Altos/MA.

12.5. O local de lotação dos candidatos considerados aprovados no presente certame público, conforme o caso, será estabelecido de acordo com a ordem de classificação constante no resultado final do Concurso Público e de acordo com os critérios de necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Montes Altos/MA.

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

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

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. O candidato poderá obter informações referentes ao presente Concurso Público na Maxxi Consultoria, no endereço e horário indicados no Item 1.

13.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a esse Concurso Público, que serão sempre publicados no site oficial do Concurso Público.

13.2.1. Após a data de divulgação do Resultado Final após Fase Recursal do presente Concurso Público, a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes será feita exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Montes Altos/MA.

13.3. A inscrição do candidato implicará na aceitação expressa das normas para o Concurso Público contidas neste Edital e nos demais documentos a serem oportunamente divulgados.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ nº. 06.759.104/0001-60**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº. 001/2016 de 16/05/2016**

13.4. A aprovação dentro das vagas no presente Concurso Público assegurará direito à nomeação, condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Montes Altos/MA, à rigorosa observância da ordem de classificação e ao prazo de validade deste Concurso Público.

13.5. Poderá ser isento da Taxa de Inscrição o candidato que comprovar ser carente, que se encontra desempregado e que a sua renda familiar mensal per capita não ultrapassa R\$ 100,00 (cem reais), conforme previsto na Lei Estadual nº. 299, de 25 de setembro de 2007.

13.5.1. Para pleitear a isenção da Taxa de Inscrição, o candidato deverá: a) acessar, até o terceiro dia de inscrição indicado no Calendário de Eventos, o endereço e selecionar o atalho para "INSCRIÇÕES ON LINE" do Concurso Público para a Prefeitura Municipal de Montes Altos/MA; b) preencher a Ficha de Inscrição, selecionando o cargo público pretendido; c) imprimir o respectivo boleto bancário a fim de completar o processo de cadastramento da solicitação de inscrição (NÃO EFETUAR O PAGAMENTO DO BOLETO); d) solicitar a isenção da taxa de inscrição, via Requerimento dirigido à Coordenação do Concurso Público, protocolando-o na Maxxi Consultoria, localizada no endereço indicado no Subitem 1.3., no horário de 8h às 12h e de 14h às 18h, apenas nos dias úteis, ou enviando-o via Correios, com Aviso de Recebimento (AR), até o terceiro dia de inscrição indicado no Calendário de Eventos do Concurso Público.

13.5.2. O Requerimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição deve, obrigatoriamente, constar das seguintes informações: nome do (a) candidato (a), número do CPF, sexo, data de nascimento, número do documento de identidade (mais órgão expedidor e unidade federativa), número da inscrição, se é ou não portador de deficiência, se necessita de algum atendimento especial no dia da aplicação da prova, assim também, endereço residencial, telefone para contato e nome do cargo pretendido.

13.5.3.1. O candidato carente deverá anexar ao Requerimento de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição o boleto da taxa de inscrição (NÃO PAGO) e cópia dos seguintes documentos, devidamente autenticadas em cartório: a) Documento de Identificação que atenda aos requisitos previstos nos Subitens 4.18. e 4.19.; b) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: página de identificação do trabalhador, TODAS as páginas de registro de contrato de trabalho, com o registro de dispensa do último cargo; c) Publicação do ato de nomeação e de exoneração, caso seja servidor público; d) Certidão de comprovação dos dados contidos no Cadastro Nacional de Informação Social – CNIS, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS; e) Declaração que a renda familiar mensal per capita não ultrapassa R\$100,00 (cem reais).

13.5.4. O candidato que enviar via Correios o Requerimento de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, deverá enviar também cópia de tais documentos via e-mail, no mesmo dia de postagem, para a Maxxi Consultoria, nos telefones indicados no Subitem 1.3., juntamente com o comprovante de postagem devidamente autenticado pelos Correios.

13.5.5. O resultado do julgamento das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição será divulgado no site oficial do Concurso Público, até o quinto dia após o início do Período de Inscrição indicado no Calendário de Eventos do Concurso Público.

13.5.6. O candidato cuja Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição for indeferida poderá interpor recurso, devendo, para tanto, seguir o procedimento previsto no Item 9 e seus subitens deste Edital.

13.5.7. Caso o recurso interposto não seja recebido em tempo hábil ou não tenha suas razões conhecidas, sendo assim indeferido, o candidato recorrente que desejar se inscrever no Concurso Público, deverá efetivar a inscrição no Período (improrrogável) de Inscrição estabelecido no Calendário de Eventos do Concurso Público.

13.5.8. O candidato que não anexar ao Requerimento de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição todos os documentos estabelecidos nos Subitem 13.5.3.1 deste Edital, que não encaminhá-los conforme os Subitens 13.5.1. ou 13.5.4. deste Edital ou que seu Requerimento não conste todas as informações exigidas no Subitem 13.5.2. terá sua Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição automaticamente indeferida.

13.5.9. Se a qualquer tempo for constatado que o candidato beneficiado com isenção da Taxa de Inscrição apresentou comprovante inidôneo ou firmou declaração falsa para se beneficiar, sua inscrição será



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ nº. 06.759.104/0001-60**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº. 001/2016 de 16/05/2016**

cancelada e ele será eliminado do presente Concurso Público, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas pela legislação, inclusive penal.

13.6. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização: a) junto à Maxxi Consultoria, até a data da divulgação do Resultado Final após Fase Recursal deste Concurso Público; b) junto à Prefeitura Municipal de Montes Altos/MA, após mencionada data, se aprovado.

13.7. O candidato será eliminado do Concurso Público se, a qualquer tempo, for verificado que ele não atende a qualquer dos requisitos estabelecidos neste Edital.

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

13.9. Dispositivos legais e normativos com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital não serão objeto de avaliação do Concurso Público.

13.10. Os candidatos ficam cientes que deverão arcar com todos os custos de sua participação no presente Concurso Público, não sendo passível de ressarcimento e/ou indenização qualquer gasto que venham a ter, ressalvado o disposto no Subitem 4.16.

13.11. O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização do Concurso Público de que trata este Edital é o da cidade de Montes Altos/MA.

13.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público, instituída para esse fim pela Prefeitura Municipal de Montes Altos/MA, em conjunto com a Maxxi Consultoria, ouvida sua Assessoria Jurídica.

Montes Altos/MA, 16 de Maio de 2016.

**Valdivino Rocha Silva**  
Prefeito Municipal





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ nº. 06.759.104/0001-60**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº. 001/2016 de 16/05/2016**

**ANEXO I DEMONSTRATIVO DOS CARGOS PÚBLICOS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, SALÁRIOS E NÚMERO DE VAGAS NOTAS:**

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

CÓD	CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	VAGAS		CADASTRO DE RESERVAS	
					TOTAL	RESERVADAS A DEFICIENTE	TOTAL	RESERVADAS A DEFICIENTE
001	Administrador	Graduação em Administração e registro no respectivo conselho.	30h	R\$ 1.600,00	01	--	10	01
002	Assistente Social	Graduação em Serviço Social e Registro no respectivo conselho.	30h	R\$ 1.600,00	04	--	10	01
003	Contador	Graduação em Contabilidade e registro no respectivo conselho.	20h	R\$ 2.500,00	01	--	10	01
004	Assistente Jurídico	Graduação em Direito e registro na OAB.	20h	R\$ 2.000,00	02	--	10	01
005	Enfermeiro	Graduação em Enfermagem e registro no respectivo conselho	30h	R\$ 2.000,00	04	--	10	01
006	Farmacêutico / Bioquímico	Graduação em Farmácia/ Bioquímica e registro no respectivo conselho	30h	R\$ 1.600,00	01	--	10	01
007	Fisioterapeuta	Graduação em Fisioterapia e registro no respectivo conselho.	30h	R\$ 2.000,00	01	--	10	01
008	Médico Clínico Geral	Graduação em Medicina com registro no respectivo conselho	20h	R\$ 5.000,00	06	--	10	01
009	Nutricionista	Graduação em Nutrição e registro no respectivo conselho	30h	R\$ 1.600,00	00	--	10	01
010	Odontólogo	Graduação em Odontologia e registro no respectivo conselho	30h	R\$ 2.500,00	02	--	10	01
011	Procurador	Graduação em Direito e registro na OAB.	20h	R\$ 3.500,00	02	--	10	01
012	Psicólogo	Graduação em Psicologia e registro no respectivo conselho.	20h	R\$ 1.600,00	01	--	10	01

(1) Das vagas destinadas a cada cargo, pelo menos 5% (cinco por cento) serão reservadas para portadores de deficiência na forma do Decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

(2) Nos casos de profissões para as quais exista Conselho de Classe, o registro no respectivo Conselho será exigido.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ nº. 06.759.104/0001-60**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº. 001/2016 de 16/05/2016**

**CARGO DE PROFESSOR – SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (6º ao 9º ANO)**

**Necessário: Licenciatura plena na área específica do cargo**

CÓD	CARGO	LOTAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	VAGAS		CADASTRO DE RESERVAS	
					TOTAL	RESERVADAS A DEFICIENTE	TOTAL	RESERVADAS A DEFICIENTE
013	Professor de Matemática	Zona Urbana	40h	R\$ 1.440,03	03	--	10	01
014	Professor de Língua Portuguesa	Zona Urbana	40h	R\$ 1.440,03	03	--	10	01
015	Professor de Língua Inglesa	Zona Urbana	40h	R\$ 1.440,03	03	--	10	01
016	Professor de Ciências	Zona Urbana	40h	R\$ 1.440,03	03	--	10	01
017	Professor de Educação Física	Zona Urbana	40h	R\$ 1.440,03	02	--	10	01
018	Professor de Geografia	Zona Urbana	40h	R\$ 1.440,03	02	--	10	01
019	Professor de História	Zona Urbana	40h	R\$ 1.440,03	02	--	10	01

(1) Das vagas destinadas a cada cargo, pelo menos 5% (cinco por cento) serão reservadas para portadores de deficiência na forma do Decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

(2) Nos casos de profissões para as quais exista Conselho de Classe, o registro no respectivo Conselho será exigido.

**CARGO DE PROFESSOR – SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (1º ao 5º ANO)**

**Necessário: Curso de Magistério (Nível Médio) ou Curso Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para o Magistério nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental.**

CÓD	CARGO	LOTAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	VAGAS		CADASTRO DE RESERVAS	
					TOTAL	RESERVADAS A DEFICIENTE	TOTAL	RESERVADAS A DEFICIENTE
020	Professor das Séries Iniciais do Ensino Fundamental	Zona Urbana	40h	R\$ 1.144,00	06	--	10	01
022	Professor das Séries Iniciais do Ensino Fundamental	Zona Rural	40h	R\$ 1.144,00	06	--	10	01

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

CÓD	CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	VAGAS		CADASTRO DE RESERVAS	
					TOTAL	RESERVADAS A DEFICIENTE	TOTAL	RESERVADAS A DEFICIENTE
023	Digitador	Ensino Médio e Curso de Digitação	40h	R\$ 880,00	02	--	10	01
024	Técnico Administrativo	Ensino Médio	40h	R\$ 880,00	08	--	10	01



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ nº. 06.759.104/0001-60**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº. 001/2016 de 16/05/2016**

025	Técnico em Enfermagem	Completo e Curso Técnico em Enfermagem e Registro no respectivo conselho.	40h	R\$ 880,00	05	--	05	01
026	Auxiliar de saúde Bucal	Ensino Médio Completo, Formação em Auxiliar de Saúde Bucal e Registro no Conselho	40h	R\$ 880,00	02	--	02	01
027	Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Segurança do Trabalho	40h	R\$ 1.000,00	01	--	02	01
028	Técnico em Meio Ambiente	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Meio Ambiente	40h	R\$ 1.000,00	01	--	02	01

(1) Das vagas destinadas a cada cargo, pelo menos 5% (cinco por cento) serão reservadas para portadores de deficiência na forma do Decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

(2) Nos casos de profissões para as quais exista Conselho de Classe, o registro no respectivo Conselho será exigido.

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

CÓD	CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	VAGAS		CADASTRO DE RESERVAS	
					TOTAL	RESERVADAS A DEFICIENTE	TOTAL	RESERVADAS A DEFICIENTE
029	Motorista	Ensino Fundamental e CNH categoria "B"	40h	R\$ 880,00	02	--	02	01
030	Motorista	Ensino Fundamental e CNH categoria "D"	40h	R\$ 880,00	02	--	02	01
031	Eletricista	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$ 880,00	02	--	02	01
032	Mecânico de Máquinas e Veículos	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$ 880,00	02	--	02	01
033	Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto.	40h	R\$ 880,00	02	--	02	01
034	Gari	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R\$ 880,00	10	--	10	01
035	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R\$ 880,00	10	--	10	01
036	Vigia	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R\$ 880,00	08	--	08	01

(1) Das vagas destinadas a cada cargo, pelo menos 5% (cinco por cento) serão reservadas para portadores de deficiência na forma do Decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

(2) Nos casos de profissões para as quais exista Conselho de Classe, o registro no respectivo Conselho será exigido.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ nº. 06.759.104/0001-60**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº. 001/2016 de 16/05/2016**

**ANEXO II DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**NÍVEL SUPERIOR**

**ADMINISTRADOR:** Pesquisar, analisar, planejar, dirigir, controlar, elaborar e executar projetos do campo da administração (orçamentária, financeira, custos, projetos de investimentos, gestão de recursos humanos e materiais e outros) estudando e desenvolvendo metodologias, preparando planos e projetos para orientar os superiores e demais técnicos de outros campos de conhecimento quanto à aplicação das ferramentas administrativas mais adequadas, visando atender os princípios da administração pública, e orientar para a tomada de decisão com propostas e soluções mais vantajosas.

**ASSISTENTE SOCIAL:** Desenvolver e executar atividades de nível superior, de execução qualificada, envolvendo estudos, pesquisas, avaliações na esfera dos estudos sociais, cálculos, elaboração, implantação, acompanhamento, coordenação e controle de planos, programas e projetos relacionados à Administração Municipal.

**CONTADOR:** Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade da Prefeitura, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle.

**ASSISTENTE JURÍDICO:** Orientar, postular e defender os direitos e interesses dos necessitados, em todos os graus de jurisdição e instâncias administrativas; atender às partes e interessados; postular a concessão de gratuidade de justiça para os necessitados; promover a tentativa de conciliação extrajudicial entre as partes, quando cabível, antes de ingressar com a respectiva ação judicial; acompanhar e comparecer aos atos processuais e impulsionar os processos; introduzir recurso para qualquer grau de jurisdição e promover Revisão Criminal, quando cabível; defender os acusados em processo disciplinar.

**ENFERMEIRO:** Dirigir, organizar, planejar, executar e avaliar atividades de assistência de enfermagem individual e/ou em equipe de saúde, usando para isso processos de rotina e/ou específico, para prover a recuperação individual e coletiva. Realizar também atividades de educação sanitária da população assistida, fazendo a prescrição e/ou administrando medicamentos preestabelecidos, bem como aplicar medidas em função do controle sistemático das doenças e infecções em hospitais.

**FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO:** Realizar atividades especializadas relacionadas à pesquisa e exame bacteriológico, observando a natureza e as características de bactérias e outros organismos. Coletar, receber e distribuir material biológico de pacientes. Preparar amostras do material biológico e realizar exames conforme protocolo. Operar equipamentos analíticos e de suporte. Executar, checar, calibrar e fazer manutenção corretiva dos equipamentos. Administrar e organizar o local de trabalho. Trabalhar conforme normas e procedimentos técnicos. Atuar dentro dos padrões de qualidade e biossegurança. Dialogar com a equipe de trabalho e orientar os pacientes quanto à coleta do material biológico. Responsabilizar-se pelo setor de hematologia e banco de sangue. Preparar e fornecer medicamentos de acordo com prescrições médicas. Fornecer medicamentos e outros preparados farmacêuticos específicos. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**FISIOTERAPEUTA:** Compreende, especificamente, a execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de fisioterapia; desenvolvimento de atividades e técnicas fisioterápicas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física dos indivíduos, de acordo com os programas municipais voltados para a área de fisioterapia; realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos para a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à área da fisioterapia em cumprimento a políticas públicas municipais específicas; desenvolvimento de métodos e técnicas de trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria da qualidade dos serviços fisioterápicos; participação em programas sociais e comunitários de saúde; prestação de assistência fisioterápica em postos e unidades de saúde; preenchimento de prontuários de pacientes, a fim de registrar o diagnóstico e o tratamento prescrito; requisição de equipamentos, instrumentais e materiais quando necessário;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ nº. 06.759.104/0001-60**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº. 001/2016 de 16/05/2016**

assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do fisioterapeuta; elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do fisioterapeuta; realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do fisioterapeuta; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.

**MÉDICO CLÍNICO GERAL:** Realizar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações e lesões de sua especialidade, aplicando os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente.

**NUTRICIONISTA:** Desenvolver e executar atividades de nível superior, de execução qualificada, envolvendo serviços relativos à execução de projetos, pesquisas e planejamento em todos os seus aspectos científicos da dieta na saúde e na enfermidade. Desenvolver suas atividades em locais definidos a critério da Administração.

**ODONTÓLOGO:** Exercer funções relacionadas com o tratamento buco-dental e cirurgia; fazer diagnósticos, determinando o respectivo tratamento; fazer extrações de dentes e raízes, realizar restaurações e obturações, bem como a inclusão de dentes artificiais; tratar condições patológicas da boca e da face; fazer esquemas das condições da boca e dos dentes dos pacientes, aplicar anestésias locais e tronculares; realizar odontologia preventiva; efetuar a identificação das doenças buco-faciais e o acompanhamento a especialistas quando diante de alterações fora da área de sua competência; examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município; atender consultas odontológicas em ambulatórios, unidades sanitárias e escolas; executar as operações de prótese em geral e profilaxia dentária; preparar, ajudar compor e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes; tratar condições patológicas da boca e da face; fazer esquema das condições da boca e dentes dos pacientes; proceder a interpretação dos resultados dos anexos de laboratórios, microscópicos, bioquímicos e outros; fazer radiografias na cavidade bucal e na região craniofacial; interpretar radiografias da cavidade bucal e da região craniofacial; fazer registros e relatórios dos serviços executados; participar de programas voltados para saúde pública; difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, escritos, etc; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**PROCURADOR:** Assessorar o Prefeito Municipal na análise das matérias referentes à área de atuação da Secretaria; Representar, dar suporte, assessorar todos os andamentos da Administração Pública, autarquia e demais Secretarias municipais; Receber citação de ação de interesse do Município, representando-o judicial ou extrajudicialmente, ativa ou passivamente; Determinar a propositura de ação judicial, quando autorizado pelo Prefeito Municipal, e outros procedimentos necessários à defesa do Município; Prestar assessoramento jurídico à Administração Direta; Emitir, mediante aprovação do Prefeito Municipal, parecer com efeito normativo, para prevenir ou dirimir controvérsias; Transigir, desistir e firmar compromissos, quando autorizado pelo Prefeito Municipal; Dirigir, coordenar e controlar as atividades administrativas e financeiras da Procuradoria Municipal; Autorizar a suspensão de processo e dispensa de interposição de recurso; Propor a abertura de concurso para provimento dos cargos da Procuradoria Municipal; Manter intercâmbio com as Procuradorias da União, do Estado e de outros Municípios e suas autarquias, podendo com eles celebrar convênios que visem ao atendimento de interesses recíprocos; Elaborar pareceres sobre a viabilidade de contratações diretas; Aprovar minuta de contrato decorrente de procedimento de contratação direta; Analisar solicitações de alterações contratuais e aplicação de penalidade; Elaborar pareceres sobre termos de convênio e demais ajustes, bem como suas alterações; Defender o Município perante o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais; Garantir orientação jurídica ao Prefeito Municipal e secretários nos temas relacionados às suas atuações; Opinar sobre a redação de projetos de leis, vetos, justificativas, atos normativos, editais, contratos, convênios, acordos, ajustes e outros documentos similares; Promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outros créditos que não forem liquidados nos prazos legais; Desenvolver outras atividades compatíveis com sua finalidade ou solicitadas por superior.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ nº. 06.759.104/0001-60**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº. 001/2016 de 16/05/2016**

**PSICÓLOGO:** Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento escolar, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida escolar; articular-se com profissionais do Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal das escolas avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; reunir informações a respeito de alunos, levando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de distúrbios e baixo rendimento escolar e de relacionamento colega / família; aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; realizar trabalhos de orientação aos pais, alunos e parentes através de dinâmicas de grupo; realizar anamnese com pais responsáveis; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

**NÍVEL SUPERIOR PROFESSOR**

**PROFESSOR DAS SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL:** Planejar e ministrar aulas em sua disciplina nas séries finais do ensino fundamental (6º ao 9º ano), transmitindo conteúdos teóricos e práticos através de explicações e dinâmicas de grupo; Realizar avaliação de seus alunos e efetuar toda escrituração pertinente de suas atividades pedagógicas, executando outras atividades correlatas; Zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar as horas-aula estabelecidas, além de participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

**NÍVEL MÉDIO PROFESSOR (MAGISTÉRIO)**

**PROFESSOR DAS SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL:** Elaborar o plano de aula a ser executado. Ministrar aulas para os alunos de 1º ao 5º ano do ensino fundamental, de acordo com o planejamento previamente elaborado. Aplicar e corrigir trabalhos. Participar de reuniões pedagógicas no órgão municipal de ensino. Participar de reuniões de pais e mestres. Ajudar nas comemorações cívicas. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos. Promover o processo de ensino/aprendizagem. Proceder a avaliação do rendimento escolar. Atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos portadores de necessidades especiais. Participar de atividades escolares que envolvam a comunidade. Elaborar relatórios. Promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos no processo de aprendizagem. Elaborar e executar projetos de pesquisa sobre o ensino municipal. Participar de programas de avaliação escolar e institucional. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas.

**NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

**DIGITADOR:** 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 Poder Executivo Municipal ao qual prestar serviço.

**TÉCNICO ADMINISTRATIVO:** Desenvolver e executar atividades de nível médio, de execução qualificada, envolvendo estudos, pesquisas, cálculos, elaboração, implantação, acompanhamento, coordenação e controle de planos, programas e projetos relacionados à Administração Municipal. Redigir textos, Conhecimento de Informática: Pacote Office. Auxiliar em processos licitatórios, sempre sob orientação da Administração Superior.

**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:** Auxilia na instrumentação do cirurgião dentista; executa e orienta a aplicação tópica de substâncias químicas para a prevenção de cárie dental, colaborando no desenvolvimento de programas educativos; auxilia na recepção de pacientes; elabora o cadastro; estabelece horário de consulta com dentista; executa diariamente limpeza e assepsia do campo de atividades odontológicas; limpa utensílios e esteriliza o instrumental usado; providencia a manutenção do



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ nº. 06.759.104/0001-60**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº. 001/2016 de 16/05/2016**

equipamento odontológico; organiza os arquivos e armários de medicamentos; efetua o registro das atividades em mapas diários e mensais de produtividade para ser enviado a controle dos Órgãos Estadual e Municipal de Saúde; acompanha o Cirurgião Dentista nas atividades externas; executa outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Exercer atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de Enfermagem. Descrição analítica: Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Prestar cuidados de enfermagem a pacientes em estado grave; Prevenir e controlar as doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; Prevenir e controlar sistematicamente a infecção hospitalar; Prevenir e controlar sistematicamente danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Executar atividades de assistência de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro; Integrar a equipe de saúde.

**TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:** Elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho; Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; Participar de perícias e fiscalizações que integram processos de negociação; Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de SST; Investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle; Exercer demais atribuições pertinentes à especialidade, função e ao local de trabalho.

**TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE:** Organizar e executar tarefas ligadas à gestão ambiental no Município; prestar assistência sobre o uso e manutenção de máquinas, implementos, instrumentos e equipamentos afins; orientar a população sobre como empreender ações para a preservação do ambiente; fazer coleta e análise de amostras na diversidade ambiental do Município; orientar e coordenar os trabalhos de defesa acerca de fenômenos que possam causar desequilíbrios variados; orientar e fiscalizar as ações de intervenção da Secretaria junto ao Município, elaborar orçamentos das atividades e projetos, auxiliar e elaborar projetos ambientais, executar outras tarefas correlatas. Fazer cumprir a legislação de preservação e defesa do meio ambiente e fiscalizar as empresas, indústrias, residências, instituições de prestação de serviços privados, órgãos de serviço público, e outras instituições, com vistas a orientar aos cidadãos quanto a legislação ambiental aplicável e quanto a legislação ambiental aplicável e quanto ao exercício regulador do poder de polícia do município, executar visitas de fiscalização ambiental; efetuar vistorias permanentes ou periódicas com finalidades de garantir a preservação e defesa do meio ambiente, orientando, notificando e aplicando, quando necessário, as penalidades previstas em lei ou regulamento; efetuar notificações e autuações registros e comunicando irregularidades; efetuar diligências para verificação das alegações dos cidadãos, decorrentes de requerimentos e denúncias contra o meio ambiente fiscalizar, advertir, lavrar autos de inspeção, infração e notificação, instaurar processos administrativos, aplicar penalidades, embargar, e tomar todas as medidas necessárias para interromper o fato gerador de danos ambientais e má qualidade de vida da população; encaminhar os autos de infração ambiental ao órgão ambiental competente do SISNAMA para a instauração do respectivo processo administrativo; apreender os instrumentos e os produtos da infração devendo encaminha-los ao órgão ambiental para as providencias cabíveis, proceder diligências, prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios e boletins estatísticos, prestando informações em processos relacionados com sua área de competência, auxiliar em estudos visando o aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais, lançamento, arrecadação ou fiscalização do meio ambiente, executar outras atividades afins com sua área de competência.

**NÍVEL FUNDAMENTAL**

**VIGIA:** Manter vigilância sobre depósitos de materiais, estacionamentos, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais. Percorrer sistematicamente as dependências de edifícios onde se desenvolvem as atividades da Prefeitura e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ nº. 06.759.104/0001-60**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº. 001/2016 de 16/05/2016**

observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas. Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local. Prestar informações ao público e receber correspondências e encomendas. Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda. Verificar o funcionamento de registros de água e gás e painéis elétricos. Saber utilizar os equipamentos de proteção contra incêndio. Vigiar materiais e equipamentos destinados a obras. Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas. Participar das atividades de capacitação desenvolvidas pela Prefeitura. Executar outras atribuições afins.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Efetuar, sob orientação da chefia imediata, serviços auxiliares de copa e cozinha, jardinagem, lavanderia, banheiro, limpeza e conservação. Realizar compras simples de materiais de expediente. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Fechar portas, janelas e outras vias de acesso. Executar outras atribuições afins.

**MOTORISTA CATEGORIA B:** Executar atividades de guiação/manutenção básica de veículos automotores das diversas marcas e modelos da administração municipal. Desenvolver tarefas de transportes de materiais, pessoas e objetos.

**MOTORISTA CATEGORIA D:** Executar atividades de guiação/manutenção básica de veículos automotores das diversas marcas e modelos da administração municipal. Desenvolver tarefas de transportes de materiais, pessoas e objetos.

**ELETRICISTA:** Executar serviços de manutenção e instalação elétrica em rede de iluminação pública e prédios públicos, cabines, painéis de comando e equipamentos. Apresentar soluções para anormalidades ocorridas, a partir do resultado de inspeções e testes específicos. Avaliar as condições de funcionamento e instalações, apresentando sugestões de melhorias. Elaborar, implantar e acompanhar programas de manutenção elétrica, preventiva e corretiva e/ou executar serviços de carga e descarga de materiais; Executar outras tarefas correlatas.

**MECÂNICO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS:** Executar a manutenção de veículos, motocicletas, motores e similares, desmontando, reparando, substituindo, ajustando e lubrificando o motor e peças anexas, órgãos de transmissão, freios, direção, suspensão e equipamento auxiliar, para assegurar-lhes condições de funcionamento regular.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ nº. 06.759.104/0001-60**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº. 001/2016 de 16/05/2016**

ANEXO III – DEMONSTRATIVO DAS MODALIDADES DA PROVA, NÚMERO DE QUESTÕES E TOTAL DE PONTOS

NÍVEL SUPERIOR	TIPO	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	Nº DE PONTOS	TOTAL DE PONTOS
Administrador Assistente Social Contador Assistente Jurídico Enfermeiro Farmacêutico/Bioquímico Fisioterapeuta Médico Clínico Geral Nutricionista Odontólogo Procurador Psicólogo	Múltipla Escolha	Língua Portuguesa	15	2,5	37,5
		Noções de Informática	05	2,5	12,5
		Conhecimentos Específicos	20	2,5	50,0
		<b>Total de pontos</b>			

Professor de 6º ao 9º ANO	TIPO	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	Nº DE PONTOS	TOTAL DE PONTOS
Ciências Educação Física Geografia História Inglês Matemática Língua Portuguesa	Múltipla Escolha	Língua Portuguesa	10	2,5	37,5
		Noções de Informática	05	2,5	12,5
		Fundamentos da Educação	10	2,5	25,5
		Conhecimentos Específicos	15	2,5	37,5
		Prova de títulos			20,0
<b>Total de pontos</b>					100,00

Professor de 1º ao 5º ANO	TIPO	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	Nº DE PONTOS	TOTAL DE PONTOS
Ciências Educação Física Geografia História Inglês Matemática Língua Portuguesa	Múltipla Escolha	Língua Portuguesa	10	2,5	37,5
		Noções de Informática	05	2,5	12,5
		Fundamentos da Educação	10	2,5	25,5
		Conhecimentos Específicos	15	2,5	37,5
		Prova de títulos			20,0
<b>Total de pontos</b>					100,00

Nível Médio	TIPO	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	Nº DE PONTOS	TOTAL DE PONTOS
Digitador	Múltipla Escolha	Língua Portuguesa	10	2,5	25,0
		Matemática	10	2,5	25,0
		Noções de Informática	10	2,5	25,0
		Conhecimentos Específicos	10	2,5	25,0
		Prova prática de digitação			10,0



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ nº. 06.759.104/0001-60**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº. 001/2016 de 16/05/2016**

Nível Médio	TIPO	DISCIPLINA	Total de pontos		110,00
			Nº DE QUESTÕES	Nº DE PONTOS	TOTAL DE PONTOS
Técnico Administrativo Técnico em Enfermagem Auxiliar de Saúde Bucal Técnico em Segurança do Trabalho Técnico em Meio Ambiente	Múltipla Escolha	Língua Portuguesa	10	2,5	25,0
		Matemática	10	2,5	25,0
		Noções de Informática	05	2,5	12,5
		Conhecimentos Específicos	15	2,5	37,5
<b>Total de pontos</b>					100,00

Nível Fundamental	TIPO	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	Nº DE PONTOS	TOTAL DE PONTOS
Motorista B Motorista D Eletricista Mecânico de Máquinas e Veículos Pedreiro Gari Auxiliar de Serviços Gerais Vigia	Múltipla Escolha	Língua Portuguesa	10	2,5	25,0
		Matemática	10	2,5	25,0
		Conhecimentos Específicos	10	2,5	25,0
<b>Total de pontos</b>					75,00





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ nº. 06.759.104/0001-60**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº. 001/2016 de 16/05/2016**

**ANEXO IV CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA TEÓRICA DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

**NÍVEL SUPERIOR: Administrador, Assistente Social, Contador, Assistente Jurídico, Enfermeiro, Farmacêutico/Bioquímico, Fisioterapeuta, Médico Clínico Geral, Nutricionista, Odontólogo, Procurador, Psicólogo.**

**Conhecimentos Gerais**

**Língua Portuguesa** – Compreensão e Interpretação de textos verbais e não verbais. Linguagem, Discurso e Textualidade: Funções da linguagem; Os atos de fala: tipos de frase. O texto e seus aspectos de construção. Gêneros textuais. Modos de organização do texto. Coerência e coesão textuais. Língua: variação e unidade. Morfologia - As palavras: classes, variação e emprego; palavras e expressões denotativas. O léxico - Formação das palavras: composição e derivação; outros aspectos da criação lexical. O significado lexical: conceitos básicos: denotação e conotação. Relações semânticas no léxico: valor semântico das palavras. Polissemia, paronímia, sinonímia, antonímia, ambiguidade. Estilística - A língua e seus usos expressivos: Figuras de linguagem e outros recursos estilísticos. Sintaxe - Período Simples; Período Composto; Orações e termos: classificação e funções. Relação de sentidos entre segmentos do texto. Regência verbal e regência nominal; crase. Concordância nominal, concordância verbal. Colocação pronominal. Pontuação - A pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido. Ortografia. Acentuação.

**Noções de Informática** – Computadores desktop, notebooks e periféricos. Componentes físicos de um computador (hardware). Conexões físicas entre computadores e periféricos. Conexões físicas de rede. Redes wireless. Conceitos fundamentais sobre sistemas operacionais e organização de informações em um computador. Sistemas de arquivos utilizados nos ambientes operacionais Linux e Windows. Conceitos sobre Internet e redes de computadores: serviços, protocolos e segurança. Suites de aplicativos para escritório (Microsoft Office e LibreOffice). Aplicativos diversos associados a serviços da Internet, como navegadores de Web e leitores de email, entre outros. Mecanismos de busca na Web (uso racional e eficiente). Acesso e troca de dados e recursos pela Internet e redes locais de computadores. Técnicas e políticas de backup. Segurança em computação doméstica e corporativa: considerações sobre os diversos malware, como vírus e worms. Conceitos básicos de firewall.

**Conhecimentos Específicos**

**Administrador** – Administração Pública: Estado: elementos e poderes. Governo: função, forma, sistemas e estrutura. Princípios da Administração Pública. Contratos administrativos e licitações. Orçamento Público. Administração Geral: Fundamentos de Administração. O ambiente das Organizações. Administração estratégica. O papel da administração no desempenho da organização. Sistemas de gestão organizacional. Planejamento estratégico, tático e operacional. Funções, papéis e responsabilidade. Empreendedorismo e Inovação. Estratégia Empresarial: Administração estratégica. Competitividade. Ambiente externo: oportunidades, ameaças. Ambiente interno: recursos, capacidades e competências essenciais. Visão baseada em recursos. Estratégia Internacional. Governança corporativa. Orçamento Empresarial. Gestão de Pessoas e Comportamento: Gestão estratégica de pessoas. Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas. Aprendizagem Organizacional. Conflitos. Liderança. Sistemas de Remuneração. Cultura e clima organizacional. Qualidade de vida no trabalho. Comunicação organizacional. Gestão da mudança. Gestão do Conhecimento. Desenvolvimento e gestão de produtos. Estratégias de distribuição. Formação de preços. Elementos de comunicação de marketing. Administração da Produção e Logística: Sistemas de Produção. Capacidade e localização. Produto e processo. Arranjos físicos e fluxo. Estoques. Inventário Físico. Logística: produto logístico; sistemas de transporte; armazenagem; operação do sistema logístico. Gerenciamento da cadeia de suprimentos (supply chain management). Gestão da qualidade. Administração Financeira: Juros simples e juros compostos. Descontos. Anuidades. Métodos de amortização. Séries de pagamentos. Finanças: Risco e retorno: risco de carteira; modelo CAPM. Orçamento de capital e fluxos de caixa: técnicas de análise de projetos: payback; payback descontado; VPL; TIR. Opções reais: método binomial; árvores de decisão. Custos e estrutura de capital: custo médio ponderado de capital (WACC); alavancagem. Avaliação de empresas: avaliação pelo fluxo de caixa descontado (modelos DCF e FCFE). Organização, Sistemas e Métodos: Funções, papéis e responsabilidade. Desenho organizacional. Autoridade e responsabilidade. Delegação e descentralização. Departamentalização. Fluxogramas. Organogramas. Contabilidade e finanças: Noções de Contabilidade Pública. Contabilidade Gerencial: custos para decisão; estrutura e análise das demonstrações contábeis; sistemas de informações gerenciais. Gestão Ambiental: Responsabilidade sócio-ambiental. Impactos ambientais e empreendimentos. Gestão Ambiental. Legislação: Lei Federal



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ nº. 06.759.104/0001-60**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº. 001/2016 de 16/05/2016**

nº 8.666/93 e suas alterações posteriores - Lei de Licitações; Lei Federal nº 10.520/2002 - Institui no âmbito da Administração Pública a modalidade de licitação denominada pregão. Lei nº. 8.112/1990 - Regime Jurídico Único. Decreto Lei nº 200/1967. Lei 8.027/1990 - Código de Ética dos Servidores Públicos. Economia: Macroeconomia: agregados macroeconômicos. Políticas Públicas. Sistema Financeiro Nacional.

**Assistente Social** – Matrizes teórico-metodológicas e a incidência histórica sobre o Serviço Social: positivismo, fenomenologia, materialismo histórico. O Serviço Social e a questão da ideologia: fundamentos históricos e perspectivas atuais. A polêmica sobre a questão do trabalho e o Serviço Social: a categoria da práxis como referência. O Serviço Social e Solidariedade, destacando o Trabalho Voluntário, a Filantropia e o Cooperativismo como estratégias. Serviço Social e movimento social: fundamentos teórico-metodológicos; desafios históricos e construção de alternativas no processo de desenvolvimento do capitalismo mundial. Fundamentos histórico-conceituais das Políticas Sociais: Justiça, Equidade, Direito e Cidadania. Descentralização, participação e controle social nas políticas sociais brasileiras. Corporativismo e clientelismo no processo de formação das políticas sociais brasileiras. O desenvolvimento histórico das políticas sociais no Brasil. As políticas sociais brasileiras no atual contexto de transformações do Capitalismo. O urbano e o rural no Brasil: possibilidades e limites das intervenções públicas. O Processo Gestão das Políticas Sociais e os sujeitos sociais envolvidos. A nova configuração do mundo do trabalho e o trabalho profissional do Assistente Social nas Instituições Públicas. A questão da Seguridade Social no Brasil e o trabalho profissional do Assistente Social. A prevalência dos programas de transferência de renda no contexto das políticas sociais brasileiras. Políticas voltadas para as questões de gênero, etnia, cultura e geração e o trabalho profissional do Assistente Social. Políticas de educação no Brasil e o trabalho profissional do Assistente Social. Políticas de Habitação no Brasil e trabalho profissional do Assistente Social. O Código de Ética Profissional do Serviço Social contextualizado.

**Contador** – A Escrituração Contábil; Os registros das operações típicas de uma empresa; A avaliação dos ativos e passivos; A elaboração das demonstrações contábeis. CONTABILIDADE PÚBLICA - Contabilidade Pública; Plano de Contas; Orçamento; Receita e Despesa Pública; Demonstrações Contábeis; Balanço Geral; Sistemas de Controle Interno e Externo; Gestão Fiscal. AUDITORIA CONTÁBIL - Características; O trabalho de auditoria; As tomadas e prestações de contas; Legislação. PERÍCIA CONTÁBIL - Conceito; Aspectos Profissionais; Aspectos Técnicos, Doutrinários, Processual e Operacional; Legislação. TEORIA DA CONTABILIDADE - A Contabilidade; Os Princípios Fundamentais de Contabilidade; As escolas ou doutrinas na história da Contabilidade. NOÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO - Fontes e Hierarquia da Norma; Estado e Constituição; Poderes do Estado; A Pessoa e seus Atributos; Tipos de Sociedades; Contratos; Crimes contra a ordem econômica; Tributos e suas espécies; Créditos Tributários; Contratos de trabalho em relação aos empregos; Direitos Trabalhistas; Conhecimentos de direito financeiro: Lei 4320/64; Conhecimentos de processos de licitação: Lei Nº 8666/93; Lei complementar 101/00 - finanças públicas; Constituição Federal de 1988. Sistema Único de Saúde, Leis Orgânicas de Saúde (lei 8080/90 e 8142/90), Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011. Pacto do SUS. Conceitos da Atenção Primária em Saúde. Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais; Legislação Institucional do TCE/MA; Fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Direito Administrativo: Licitações Públicas, Contratos e Convênios Administrativos, (Lei nº 8.666, de 1993); Direito Financeiro: Orçamento Público, Despesa Pública, Lei de Responsabilidade Fiscal, Controle Político-Administrativo da Execução Orçamentária, destacando-se as competências do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão; Crimes Contra as Finanças Públicas (Lei Federal nº 10.028, de 29 de outubro de 2000);

**Assistente Jurídico** – DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Constituição. Conceito. Classificação; 2. Normas constitucionais. Leis constitucionais e complementares. Emendas e revisão da constituição. Disposições transitórias. 3. Inconstitucionalidade e seus controles. Ação Declaratória de Constitucionalidade. 4. Princípios constitucionais. Os princípios constitucionais da Administração Pública. 5. Direitos e garantias individuais e coletivos. Direitos Sociais. Mandado de Segurança, habeas corpus, habeas data, mandado de injunção e ação popular. 6. Liberdades constitucionais. Jurisdição constitucional no direito brasileiro. 7. Federação brasileira. Atribuições constitucionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. 8. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Orçamento e controle financeiro e orçamentário. Tribunal de Contas. 9. Poder Executivo. Organização. Competência. 10. Funções Essenciais à Justiça. 11. Poder Judiciário. Tribunais e Juízes Federais. Tribunais e Juízes Estaduais. 12.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ nº. 06.759.104/0001-60**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº. 001/2016 de 16/05/2016**

Regime constitucional dos servidores públicos. 13. Ordem econômica e social na Constituição. Intervenção do Estado no domínio econômico. Seguridade social. 14. Educação e cultura. 15. Regime constitucional da propriedade. Meio ambiente. DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Relação jurídico-administrativa. A personalidade de direito público. Pessoa Administrativa. 2. Órgão administrativo. Classificação dos órgãos e funções da Administração Pública. 3. A competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. 4. Organização administrativa brasileira: princípios fundamentais. Administração direta e indireta. 5. Autarquia. 6. Sociedade de Economia Mista. 7. Empresa Pública. 8. Fundações instituídas pelo Poder Público. 9. Atos administrativos. Formação - elementos, procedimentos administrativo; validade; eficácia; autoexecutoriedade. 10. Atividade discricionária da Administração Pública. Limites. Controle. 11. Licitação e contrato administrativo. Lei n. 8.666/93 e posteriores alterações. 12. Polícia administrativa - conceito, e requisitos de seu exercício. As liberdades públicas e o poder de polícia. 13. Serviço público. Concessão, autorização e permissão de serviço público. 14. Bens públicos – disciplina legal. 15. Limitações do direito de propriedade: desapropriação, requisição e servidão administrativa. 16. A Fazenda Pública em juízo. Controle da legalidade dos atos administrativos. Responsabilidade civil do Estado. 17. Função Pública. Regime Jurídico dos servidores públicos - cargos de provimento efetivo: provimento, estágio probatório, estabilidade; cargos de provimento em comissão. Direitos, deveres e responsabilidade dos servidores públicos. 18. Parceria Público-Privada. DIREITO TRIBUTÁRIO: 1. Direito Tributário. Princípios. O Código Tributário Nacional. Normas Gerais de Direito Tributário. 2. Norma tributária. Espécies. Vigência. Interpretação e aplicação. 3. Obrigação tributária. Estrutura e elementos constitutivos. Espécies. Fato gerador. Sujeitos ativo e passivo. 4. Crédito tributário. Conceito. Natureza. Lançamento. Revisão. Suspensão, extinção e exclusão. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. 5. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. 6. Garantias e privilégios do crédito tributário. 7. Tributo. Conceito. Natureza jurídica. Espécies. 8. Impostos municipais. Espécies. 9. Taxas e contribuições municipais. Regulamentação na legislação tributária municipal. 10. Autuações. Processo administrativo tributário. Conselho de Contribuintes. Competência. DIREITO CIVIL: 1. Lei. Vigência. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Integração e interpretação da lei. 2. Das pessoas naturais e jurídicas. Personalidade. Capacidade. Sociedades mercantis. 3. Fatos, atos e negócios jurídicos – requisitos. Modalidades, forma e prova dos atos jurídicos. Nulidade e anulabilidade dos atos jurídicos. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. 4. Responsabilidade civil por atos ilícitos. 5. Dos bens e suas espécies. Bens públicos e privados. 6. Da posse. Conceito e classificação, aquisição, efeitos e perda. Proteção possessória. 7. Da propriedade. Domínio. Tipos de propriedade. Aquisição e perda da propriedade. 8. Dos direitos reais. Tipos. Aquisição e perda. Enfitese. Direitos reais sobre coisas alheias. Direitos reais de garantia. 9. Obrigações – conceito, constituição, modalidades e efeitos. Obrigações civis e comerciais. 10. Contratos – conceito, classificação, elementos, constituição, extinção e efeitos. A autonomia da vontade e a ordem pública. 11. Registros públicos. DIREITO PROCESSUAL CIVIL E ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA: 1. Jurisdição e competência. 2. Ação: conceito, natureza jurídica. Condição e classificação das ações. 3. Processo: conceito, natureza jurídica e pressupostos processuais. Procedimentos ordinário e sumário. 4. Atos processuais: regras gerais, forma, tempo, prazos e comunicação processual. Preclusão. Nulidades. 5. Partes. Capacidade e legitimidade. Substituição processual. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros. Oposição, nomeação à autoria. Denúnciação da lide e chamamento ao processo. Ação regressiva. 6. Formação, suspensão e extinção do processo. 7. Petição inicial. Requisitos. Inépcia. Do pedido. Cumulação e espécies de pedido. 8. Resposta do réu: exceção, contestação, reconvenção. Revelia e seus efeitos. 9. Audiência de instrução e julgamento. 10. Prova. Princípios gerais. Ônus da prova. 11. Sentença. Coisa julgada material e formal. 12. Processo de execução. Título judicial e extrajudicial. Embargos à execução. 13. Medidas cautelares. Antecipação da tutela. 14. Ação declaratória incidental. 15. Procedimentos Especiais. 16. Duplo Grau de Jurisdição. Recursos. Incidente de Uniformização de Jurisprudência. Ação Rescisória. 17. Mandado de Segurança. 18. Ação popular e ação civil pública. 19. Reclamação e correição. 20. Organização Judiciária do Estado do Maranhão.

**Enfermeiro** – Administração em Enfermagem. Fundamentos de Enfermagem. Enfermagem Médico-Cirúrgica e Materno-Infantil. Enfermagem no Programa de Assistência ao Adulto e Idoso. Assistência de Enfermagem em Centro Cirúrgico e Central de Material. Cuidados de Enfermagem em atendimento pré-hospitalar em emergências cardiovasculares, respiratórias, metabólicas, ginecológicas, obstétricas, psiquiátricas, pediatras e no trauma. Assistência de Enfermagem em doenças transmissíveis. Vigilância



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ nº. 06.759.104/0001-60**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº. 001/2016 de 16/05/2016**

Epidemiológica. Farmacologia em Enfermagem. Saneamento Básico. Políticas de Saúde Pública: Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. Organização e legislação do Sistema Único de Saúde. Equipe de programa de saúde da família. Ética em Saúde.

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

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

**Médico Clínico Geral** – Propedêutica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ nº. 06.759.104/0001-60**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº. 001/2016 de 16/05/2016**

diferencial das afecções do aparelho digestivo e do aparelho cardiovascular. Sistema Hematopoético: anemias, leucoses e linfomas. Sistema renal: infecções do trato urinário GNDA e GNC. Aparelho respiratório: pneumonia, bronco pneumonia e DPOC. Doenças do colágeno: febre reumática, artrite reumática e led. Doenças infectoparasitárias: parasitoses, filariose, leptospirose, hepatite, AIDS, sífilis, hanseníase, tuberculose, cólera, febre tifoide e meningoencefalite. Doenças neoplásicas: aspectos, diagnóstico das doenças tumorais do aparelho respiratório e digestivo. Diabetes mellitus e doenças da tireoide. Urgências clínicas: insuficiência cardíaca congestiva, edema agudo de pulmão, crise hipertensiva, asma, hemorragia digestiva, insuficiência hepática, insuficiência renal aguda e embolia pulmonar. Envenenamentos agudos. História natural da doença e níveis de prevenção. Indicadores de morbidade e mortalidade. Epidemiologia descritiva: estudos epidemiológicos descritivos; epidemiologia das doenças transmissíveis e não-transmissíveis; vigilância epidemiológica. Políticas de Saúde Pública: Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. Organização e legislação do Sistema Único de Saúde. Equipe de programa de saúde da família. Ética em Saúde.

**Nutricionista** – Fisiologia e fisiopatologia aplicada à nutrição. Nutrientes: metabolismo e biodisponibilidade. Noções de farmacologia: interação alimentos-medicamentos. Nutrição e ciclos vitais: gravidez e lactação, infância, adolescência e envelhecimento. Nutrição normal: recomendações nutricionais, cálculo energético, dietas equilibradas. Avaliação do estado nutricional: métodos de avaliação de estimativa das necessidades energéticas. Diagnóstico em nutrição. Nutrição e saúde pública: epidemiologia nutricional, doenças nutricionais, desnutrição calórico-proteica, carências nutricionais, vigilância nutricional. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Dietoterapia: conceito e objetivos, dietas nas diferentes patologias, condições clínicas e metabólicas. Terapia nutricional em cirurgia: pré e pós-operatório. Métodos de assistência ambulatorial em nutrição. Terapia nutricional enteral. Regulamento Técnico para a Terapia de Nutrição Enteral. Técnica dietética: composição e classificação dos alimentos, seleção, conservação e armazenamento, técnica de pré-preparo e preparo. Regulamento Técnico de Boas Práticas para serviços de alimentação. Administração de serviços de alimentação e lactário: área física e equipamentos; planejamento e organização, supervisão e controle. Planejamento de cardápio para coletividades sadias e doentes; custos e avaliação. Controle de avaliação de RH, financeiros e materiais. Nutrição e imunomodulação. Ética profissional. Educação nutricional: conceito, objetivo, metodologias e aspectos sócio econômico-culturais. Noções de legislação do SUS.

**Odontólogo** – Exame de cavidade bucal: anamnese, exame clínico, exames complementares. Anatomia de cabeça e pescoço. Fisiopatologia da mastigação e A.T.M.. Etiopatogenia da cárie dental. Semiologia e tratamento das afecções dos tecidos moles bucais. Semiologia e tratamento da cárie dentária. Preparo cavitário. Materiais odontológicos: forradores e restauradores. Etiopatogenia e prevenção de doenças periodontais. Interpretação radiográfica. Terapêutica e farmacologia odontológica de interesse clínico. Pulpopatia: diagnóstico e tratamento. Anestésias locais em odontologia. Exodontias: indicações, contraindicações, tratamento dos acidentes e complicações. Traumatismos dentoalveolares: diagnóstico e tratamento. Noções sobre Traumatologia. Odontologia Preventiva e Saúde Pública. Noções de Odontopediatria. Ética Profissional.

**Procurador** – DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Constituição. Conceito. Classificação; 2. Normas constitucionais. Leis constitucionais e complementares. Emendas e revisão da constituição. Disposições transitórias. 3. Inconstitucionalidade e seus controles. Ação Declaratória de Constitucionalidade. 4. Princípios constitucionais. Os princípios constitucionais da Administração Pública. 5. Direitos e garantias individuais e coletivos. Direitos Sociais. Mandado de Segurança, habeas corpus, habeas data, mandado de injunção e ação popular. 6. Liberdades constitucionais. Jurisdição constitucional no direito brasileiro. 7. Federação brasileira. Atribuições constitucionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. 8. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Orçamento e controle financeiro e orçamentário. Tribunal de Contas. 9. Poder Executivo. Organização. Competência. 10. Funções Essenciais à Justiça. 11. Poder Judiciário. Tribunais e Juízes Federais. Tribunais e Juízes Estaduais. 12. Regime constitucional dos servidores públicos. 13. Ordem econômica e social na Constituição. Intervenção do Estado no domínio econômico. Seguridade social. 14. Educação e cultura. 15. Regime constitucional da



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ nº. 06.759.104/0001-60**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº. 001/2016 de 16/05/2016**

propriedade. Meio ambiente. DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Relação jurídico-administrativa. A personalidade de direito público. Pessoa Administrativa. 2. Órgão administrativo. Classificação dos órgãos e funções da Administração Pública. 3. A competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. 4. Organização administrativa brasileira: princípios fundamentais. Administração direta e indireta. 5. Autarquia. 6. Sociedade de Economia Mista. 7. Empresa Pública. 8. Fundações instituídas pelo Poder Público. 9. Atos administrativos. Formação - elementos, procedimentos administrativo; validade; eficácia; autoexecutoriedade. 10. Atividade discricionária da Administração Pública. Limites. Controle. 11. Licitação e contrato administrativo. Lei n. 8.666/93 e posteriores alterações. 12. Polícia administrativa - conceito, e requisitos de seu exercício. As liberdades públicas e o poder de polícia. 13. Serviço público. Concessão, autorização e permissão de serviço público. 14. Bens públicos – disciplina legal. 15. Limitações do direito de propriedade: desapropriação, requisição e servidão administrativa. 16. A Fazenda Pública em juízo. Controle da legalidade dos atos administrativos. Responsabilidade civil do Estado. 17. Função Pública. Regime Jurídico dos servidores públicos - cargos de provimento efetivo: provimento, estágio probatório, estabilidade; cargos de provimento em comissão. Direitos, deveres e responsabilidade dos servidores públicos. 18. Parceria Público-Privada. DIREITO TRIBUTÁRIO: 1. Direito Tributário. Princípios. O Código Tributário Nacional. Normas Gerais de Direito Tributário. 2. Norma tributária. Espécies. Vigência. Interpretação e aplicação. 3. Obrigação tributária. Estrutura e elementos constitutivos. Espécies. Fato gerador. Sujeitos ativo e passivo. 4. Crédito tributário. Conceito. Natureza. Lançamento. Revisão. Suspensão, extinção e exclusão. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. 5. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. 6. Garantias e privilégios do crédito tributário. 7. Tributo. Conceito. Natureza jurídica. Espécies. 8. Impostos municipais. Espécies. 9. Taxas e contribuições municipais. Regulamentação na legislação tributária municipal. 10. Autuações. Processo administrativo tributário. Conselho de Contribuintes. Competência. DIREITO CIVIL: 1. Lei. Vigência. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Integração e interpretação da lei. 2. Das pessoas naturais e jurídicas. Personalidade. Capacidade. Sociedades mercantis. 3. Fatos, atos e negócios jurídicos – requisitos. Modalidades, forma e prova dos atos jurídicos. Nulidade e anulabilidade dos atos jurídicos. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. 4. Responsabilidade civil por atos ilícitos. 5. Dos bens e suas espécies. Bens públicos e privados. 6. Da posse. Conceito e classificação, aquisição, efeitos e perda. Proteção possessória. 7. Da propriedade. Domínio. Tipos de propriedade. Aquisição e perda da propriedade. 8. Dos direitos reais. Tipos. Aquisição e perda. Enfitese. Direitos reais sobre coisas alheias. Direitos reais de garantia. 9. Obrigações – conceito, constituição, modalidades e efeitos. Obrigações civis e comerciais. 10. Contratos – conceito, classificação, elementos, constituição, extinção e efeitos. A autonomia da vontade e a ordem pública. 11. Registros públicos. DIREITO PROCESSUAL CIVIL E ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA: 1. Jurisdição e competência. 2. Ação: conceito, natureza jurídica. Condição e classificação das ações. 3. Processo: conceito, natureza jurídica e pressupostos processuais. Procedimentos ordinário e sumário. 4. Atos processuais: regras gerais, forma, tempo, prazos e comunicação processual. Preclusão. Nulidades. 5. Partes. Capacidade e legitimidade. Substituição processual. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros. Oposição, nomeação à autoria. Denúnciação da lide e chamamento ao processo. Ação regressiva. 6. Formação, suspensão e extinção do processo. 7. Petição inicial. Requisitos. Inépcia. Do pedido. Cumulação e espécies de pedido. 8. Resposta do réu: exceção, contestação, reconvenção. Revelia e seus efeitos. 9. Audiência de instrução e julgamento. 10. Prova. Princípios gerais. Ônus da prova. 11. Sentença. Coisa julgada material e formal. 12. Processo de execução. Título judicial e extrajudicial. Embargos à execução. 13. Medidas cautelares. Antecipação da tutela. 14. Ação declaratória incidental. 15. Procedimentos Especiais. 16. Duplo Grau de Jurisdição. Recursos. Incidente de Uniformização de Jurisprudência. Ação Rescisória. 17. Mandado de Segurança. 18. Ação popular e ação civil pública. 19. Reclamação e correição. 20. Organização Judiciária do Estado do Maranhão.

**Psicólogo** – Psicologia como ciência: bases epistemológicas. Pioneiros da psicologia científica. Estruturação da psicologia no século XX: escolas psicológicas. Campos de atuação: o Psicólogo e a Saúde; o Psicólogo e a Educação; o Psicólogo e as Instituições Sociais. Métodos e técnicas de Avaliação Psicológica. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano. Psicopatologia: implicações dos distúrbios de conduta e de personalidade em geral. O psicólogo na saúde pública. Reforma Psiquiátrica. A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo. Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ nº. 06.759.104/0001-60**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº. 001/2016 de 16/05/2016**

sociais e seus papéis; psicoterapia de grupo e orientação familiar. Teorias do desenvolvimento humano. Concepções de ensino e aprendizagem. Deficiência física e intelectual: desafios para a atuação do psicólogo. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/90). Estatuto do Idoso (Lei 10.741/03). Teorias e técnicas psicoterápicas. Ética Profissional.

**NÍVEL SUPERIOR: PROFESSOR 6º ao 9º ANO**

**Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa** – Compreensão e Interpretação de textos verbais e não verbais. Linguagem, Discurso e Textualidade: Funções da linguagem; Os atos de fala: tipos de frase. O texto e seus aspectos de construção. Gêneros textuais. Modos de organização do texto. Coerência e coesão textuais. Língua: variação e unidade. Morfologia - As palavras: classes, variação e emprego; palavras e expressões denotativas. O léxico - Formação das palavras: composição e derivação; outros aspectos da criação lexical. O significado lexical: conceitos básicos: denotação e conotação. Relações semânticas no léxico: valor semântico das palavras. Polissemia, paronímia, sinonímia, antonímia, ambiguidade. Estilística - A língua e seus usos expressivos: Figuras de linguagem e outros recursos estilísticos. Sintaxe - Período Simples; Período Composto; Orações e termos: classificação e funções. Relação de sentidos entre segmentos do texto. Regência verbal e regência nominal; crase. Concordância nominal, concordância verbal. Colocação pronominal. Pontuação - A pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido. Ortografia. Acentuação.

**Noções de Informática** – Computadores desktop, notebooks e periféricos. Componentes físicos de um computador (hardware). Conexões físicas entre computadores e periféricos. Conexões físicas de rede. Redes wireless. Conceitos fundamentais sobre sistemas operacionais e organização de informações em um computador. Sistemas de arquivos utilizados nos ambientes operacionais Linux e Windows. Conceitos sobre Internet e redes de computadores: serviços, protocolos e segurança. Suites de aplicativos para escritório (Microsoft Office e LibreOffice). Aplicativos diversos associados a serviços da Internet, como navegadores de Web e leitores de email, entre outros. Mecanismos de busca na Web (uso racional e eficiente). Acesso e troca de dados e recursos pela Internet e redes locais de computadores. Técnicas e políticas de backup. Segurança em computação doméstica e corporativa: considerações sobre os diversos malware, como vírus e worms. Conceitos básicos de firewall.

**Fundamentos da Educação** – Fundamentos sócio-filosóficos da Educação. Paradigmas Educacionais. A função social da escola. O projeto político-pedagógico da escola. A sala de aula e a prática pedagógica: Currículo Escolar, Planejamento e Avaliação, Interação Professor/Aluno, Recursos Didáticos. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96 e suas alterações. As Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental. Os Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental e do Ensino Médio. A escola e a educação das relações étnico-raciais. A inclusão da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena" no currículo do ensino fundamental. Desafios da Educação Brasileira: Analfabetismo, Evasão, Repetência, Qualidade de Ensino. Formação e Valorização do Professor. Educação Inclusiva/Educação Especial. Gestão Democrática da Educação. Evolução Histórica da Educação Brasileira.

**Conhecimentos Específicos Professor Nível Superior – Séries Finais do Ensino Fundamental**

**Ciências** – História da Ciência. O Universo: O Sistema Solar, O Planeta Terra. Atmosfera: Camadas, composição, importância, poluição atmosférica, inversão térmica, rarefação na camada de ozônio. Saúde e Qualidade de Vida: Influência da Água e do Ar na Saúde, Substâncias Tóxicas, Alimentação Equilibrada, Dietas e Desnutrição. Classificação dos Seres Vivos: Reinos Animalia ou Metazoa, Plantae, Monera, Fungi e Protista. O Corpo Humano: Células, Tecidos, Órgãos e Sistemas. Sexualidade e Reprodução Humana. Mudanças na Adolescência. Drogas: Lícitas e Ilícitas. Agentes Químicos das Drogas. Os Seres Vivos no Ambiente: Origem da vida, Evolução e Adaptação dos Seres Vivos. Ciência e Tecnologia: A matéria e suas Propriedades Gerais e Específicas, Diversidade de Materiais, Substâncias e Misturas, Transformações de Matéria Orgânica, de Materiais e de Substâncias. O átomo, Elementos químicos ligações químicas; Movimento com velocidade constante, Movimento com aceleração, forças, Atração gravitacional, Trabalho e energia, Calor, Transmissão de calor, As ondas e o som, Natureza da luz, Espelhos e Lentes. Os PCNs e o ensino de Ciências.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ nº. 06.759.104/0001-60**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº. 001/2016 de 16/05/2016**

**Educação Física** – Dimensões históricas da Educação Física e sua inserção nos currículos escolares. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação Física, ao Esporte e ao lazer. Critérios de seleção e organização de conteúdos. Tendências Pedagógicas da Educação Física Escolar a partir dos anos 1980. A Educação Física no curso noturno. A Educação Física como instrumento de comunicação, expressão, lazer e cultura: a Educação Física e a pluralidade cultural. Materiais e equipamentos indispensáveis nas aulas de Educação Física. Conteúdos da educação física - Jogos: Concepção de Jogo; Jogos Cooperativos, Recreativos e Competitivos; Jogo Simbólico; Jogo de Construção; Jogo de Regras; Pequenos Jogos; Grandes Jogos; Jogos e Brincadeiras da Cultura Popular; Lutas: Lutas de distância, lutas de corpo a corpo; fundamentos das lutas; Ginásticas: de manutenção de saúde, aeróbica e musculação; de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica artística e rítmica desportiva; Atividades Rítmicas e Expressivas: Danças: danças populares brasileiras; danças populares urbanas; danças e coreografias associadas a manifestações musicais; Esportes: atletismo, natação, futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. Organização de eventos esportivos; Dimensão Social do esporte. Metodologia de ensino das atividades físico desportivas em esportes adaptados para pessoas com necessidades especiais. Treinamento desportivo. Diferenças psicofísicas entre idades; treinamento da criança, do adolescente e do adulto; princípios científicos do treinamento. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: Anatomia: Geral e Sistêmica; Fisiologia: Geral e do Exercício; Biometria; Nutrição e atividade física; Crescimento e desenvolvimento motor. Educação Física, esporte, saúde e qualidade de vida; Biomecânica; Atividade Física para Grupos Especiais; Dopping; Primeiros Socorros. Conhecimentos sobre o Corpo: Capacidades Físicas. Psicomotricidade: conceitos básicos. Elementos organizativos do ensino da Educação Física: objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação escolar. Plano de ensino e plano de aula. Educação Física e educação especial. Princípios norteadores para o ensino da Educação Física: inclusão, diversidade, corporeidade, ludicidade, reflexão crítica do esporte, problematização de valores estéticos. Educação Física escolar e cidadania; Educação Física, esporte e mídia. Educação Física e as questões de gênero e o sexismo. Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Ordenamentos legais da educação física escolar: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº. 9394/96). Parâmetros Curriculares Nacionais (Educação Física). A Constituição Federal: da Educação, da Cultura e do Desporto. Estatuto da criança e do adolescente (Lei nº. 8.069, de 13 de julho de 1990).

**Geografia** – Conhecimento da Terra: Origem e evolução, forma, movimentos e importância para a biodiversidade. Conceitos Usuais em Geografia e sua Aplicação: Linhas e círculos; localização, situação e sítio; orientação, coordenadas geográficas, fusos horários e LID. Leitura e Representação do Espaço Geográfico: Formas de representação, leitura e interpretação de documentos cartográficos. A Geosfera: Composição, estrutura e dinâmica da litosfera e das camadas internas da atmosfera, da hidrosfera e da biosfera. Conceitos Demográficos, Econômicos e Políticos aplicados à Geografia: Composição, estrutura e dinâmica da população; recursos naturais, fontes de energia, industrialização e atividades agropecuárias. O Sistema Financeiro Internacional; o processo de Globalização e os Blocos Econômicos. Questões Ambientais: Problemas atmosféricos mundiais e urbanos; a questão da água e do lixo; grandes conferências internacionais. O Espaço Geográfico Brasileiro e Maranhense: Localização e situação. O ambiente Natural: Composição, estrutura e dinâmica dos elementos da paisagem (geologia, relevo, solos, clima, vegetação, hidrografia). Domínios Morfoclimáticos. Ecossistemas Brasileiros. O ambiente Humanizado: Composição, estrutura e dinâmica da população; produção, circulação e consumo; regionalização, urbanização e metropolização. Relações Internacionais e Globalização. Produção e Gestão do Espaço Geográfico. A Produção do Espaço: Espaço rural e urbano; delimitação, diversidade, composição, formas de ocupação e aproveitamento, evolução e modernização. Relações Campo-Cidade e Cidade-Campo. Atividades Produtivas: agropecuária, agroindústria, fontes energéticas, recursos minerais, industrialização, urbanização e prestação de serviços. Problemas Ambientais: Ocupação, exploração, poluição. Degradação e Risco Ambiental. Políticas Internas, Qualidade Ambiental e Ações Mitigadoras. Os PCNs e o Ensino de Geografia.

**História** – A história e o ofício do historiador, tempo e história O Mundo Antigo: Mesopotâmia, Egito, hebreus, fenícios, persas, os maias, os astecas, os incas. Antiguidade Clássica: Grécia e Roma. Idade Média Ocidental: Reinos Germânicos, Império Carolíngio, Feudalismo, Igreja, Cultura Medieval. Idade Média Oriental: Império Bizantino, Mundo Islâmico. O Nascimento da Modernidade: O Renascimento Cultural, As



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ nº. 06.759.104/0001-60**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº. 001/2016 de 16/05/2016**

Reformas Religiosas, Expansão Marítima Europeia, Conquista da América, Mercantilismo, Absolutismo. Brasil Colonial: Economia Colonial, A Ordem Política da Colônia, A Sociedade no Brasil Colonial. Maranhão Colonial: A França Equinocial, Os Holandeses em São Luís, O Estado do Maranhão e GrãoPará, A Revolta de Bequimão, O Estado do Grão Pará e Maranhão; A Consolidação da Modernidade: A Revolução Inglesa, Iluminismo e Despotismo Esclarecido, A Revolução Francesa, A Revolução Industrial, A Independência dos Estados Unidos, A Independência da América Espanhola, A Independência da América Portuguesa. A Contemporaneidade: A Era Napoleônica, As Revoluções Liberais do século XIX, O Imperialismo. O Brasil no Século XIX: O Primeiro Reinado, O Período Regencial, O Segundo Reinado, A Proclamação da República. O Maranhão no Século XIX: Adesão do Maranhão à Independência, A Balaiada, A Revolta dos Frades. O Primeiro Século XX: A Primeira Guerra Mundial, Revolução Russa, A crise de 1929, O Fascismo, O Nazismo, A Segunda Guerra Mundial. O Brasil no Século XX: Sociedade e Economia na Primeira República, A Revolução de 1930, O Golpe de 1937, A Era Vargas, O Período Militar no Brasil, Governo Sarney, Governo Collor, Governo FHC, Governo Lula. O Maranhão no Século XX: A Revolução de 1930 e a Intervenção Federal, O Estado Novo e o Período Interventor, O Vitorinismo, O Sarneysmo. O Mundo Atual: O Terceiro Mundo e A Comunidade Internacional, A Globalização, A Descolonização e A Contracolônização, O Terrorismo Atual, Narcotráfico, Desenvolvimento e Dependência na América Latina, As Novas Fontes de Energia, Aquecimento Global. Os PCNs e o ensino de História.

**Língua Inglesa** – Compreensão de textos em forma de dissertação ou diálogo, extraídos de livros, revistas, jornais ou manuais, podendo ser adaptados ou não. Compreensão e uso de funções comunicativas. Questões sobre vocabulário. Gramática: Substantivo; Números; Genitive Case; Pronomes; Adjetivos: posição/ordem; Graus do Substantivo. Quantitativo: números ordinais e cardinais. Verbos: Modal Verbs; Verbos Regulares e Irregulares. Voz Passiva e Ativa. Subjuntivo. Imperativo. Gerúndio. Tag Questions. Artigos Definidos e Indefinidos. Preposições. Gerúndio depois de preposição. Conjunções. Sufixos e Prefixos, Cognatos e Falsos Cognatos. Os PCNs e o ensino de Língua Inglesa.

**Língua Portuguesa** – Leitura e construção do sentido de textos verbais e não-verbais: pressupostos, implícitos, inferências. Concepções de linguagem e língua: funções da linguagem, norma culta e variedades linguísticas. Textualidade: coerência e coesão, intertextualidade e outros aspectos da construção do texto. Gêneros textuais. Fonologia: aspectos fonético-fonológicos. Ortografia. A pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido. Aspectos morfosintáticos da língua: a) morfológicos: estrutura e formação das palavras, classes gramaticais, palavras e expressões denotativas. b) sintáticos: frase, oração, período simples e composto; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; colocação pronominal. c) Recursos expressivos fonológicos, morfológicos e sintáticos. Semântica da frase: conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, ambiguidade, hiponímia, hiperonímia. Estilística: figuras de linguagem e outros recursos estilísticos. Os PCNs e o ensino da Língua Portuguesa.

**Matemática** – Raciocínio Lógico - Quantitativo (Estruturas lógicas, Lógica de argumentação, Diagramas lógicos, Situações - Problema). Aritmética: razões e proporções. Regra de Três. Porcentagem. Juros. Representação Decimal de Número Real. Potenciação e Radiciação. Álgebra: Função, domínio e imagem, função injetora, função sobrejetora, função bijetora, função crescente, função decrescente, função par, função ímpar, função composta, inversa de função. Representação Gráfica de uma Função. Funções Polinomiais. Estudo Completo das Funções Polinomiais de 1º e 2º Graus. Funções Modulares. Funções Exponenciais e Funções Logarítmicas. Equações e Inequações de 1º e 2º Graus, Modulares, Exponenciais e Logarítmicas. Sistemas de Equações Lineares: resolução e discussão. Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem. Arranjos, Combinações e Permutações Simples e com repetição. Probabilidade: conceito e cálculo, adição e multiplicação de probabilidades, dependência de eventos. Matrizes: conceito, propriedades e operações. Determinantes: conceito, cálculo e propriedades. Progressões: progressões aritmética e geométrica, com seus conceitos, propriedades e adição de termos. Polinômios e Equações Polinomiais: adição, multiplicação e divisão de polinômios. Fatoração de Polinômios. Raízes de Equações Polinomiais. Teorema de D'alembert. Dispositivos Práticos de Briot-Ruffini. Geometria Euclidiana Plana: conceitos primitivos e postulados. Ângulos. Triângulos. Quadriláteros, Polígonos e Circunferência. Congruência de Triângulos. Teorema do Ângulo Externo e suas consequências. Teorema de Tales. Semelhança de Triângulos. Relações Métricas no Triângulo Retângulo. Áreas de Figuras Planas Poligonais



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ nº. 06.759.104/0001-60**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº. 001/2016 de 16/05/2016**

e Circulares. Geometria Espacial: conceitos primitivos e postulados. Poliedros. Cálculo de Superfície e Volume dos Principais Sólidos Geométricos. Trigonometria: medidas de ângulos. Medidas de Arcos. Razão Trigonométricas no Triângulo Retângulo. Funções trigonométricas. Geometria Analítica Plana: estudo do ponto, da reta, da circunferência e das cônicas. Noções de Estatística: medidas de posição e dispersão, distribuição de frequências e gráficos. Os PCNs e o ensino de Matemática.

**NÍVEL MÉDIO PROFESSOR (MAGISTÉRIO):**

**Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa** – Compreensão e Interpretação de textos verbais e não verbais. Linguagem, Discurso e Textualidade: Funções da linguagem; Os atos de fala: tipos de frase. O texto e seus aspectos de construção. Gêneros textuais. Modos de organização do texto. Coerência e coesão textuais. Língua: variação e unidade. Morfologia - As palavras: classes, variação e emprego; palavras e expressões denotativas. O léxico - Formação das palavras: composição e derivação; outros aspectos da criação lexical. O significado lexical: conceitos básicos: denotação e conotação. Relações semânticas - A língua e seus usos expressivos: Figuras de linguagem e outros recursos estilísticos. Sintaxe - Período Simples; Período Composto; Orações e termos: classificação e funções. Relação de sentidos entre segmentos do texto. Regência verbal e regência nominal; crase. Concordância nominal, concordância verbal. Colocação pronominal. Pontuação - A pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido. Ortografia. Acentuação.

**Noções de Informática** – Computadores desktop, notebooks e periféricos. Componentes físicos de um computador (hardware). Conexões físicas entre computadores e periféricos. Conexões físicas de rede. Redes wireless. Conceitos fundamentais sobre sistemas operacionais e organização de informações em um computador. Sistemas de arquivos utilizados nos ambientes operacionais Linux e Windows. Conceitos sobre Internet e redes de computadores: serviços, protocolos e segurança. Suites de aplicativos para escritório (Microsoft Office e LibreOffice). Aplicativos diversos associados a serviços da Internet, como navegadores de Web e leitores de email, entre outros. Mecanismos de busca na Web (uso racional e eficiente). Acesso e troca de dados e recursos pela Internet e redes locais de computadores. Técnicas e políticas de backup. Segurança em computação doméstica e corporativa: considerações sobre os diversos malware, como vírus e worms. Conceitos básicos de firewall.

**Fundamentos da Educação** – Paradigmas Educacionais. A Função Social da Escola. O Projeto Político-Pedagógico da Escola. A Sala de Aula e a Prática Pedagógica: Currículo Escolar, Planejamento e Avaliação, Interação Professor/Aluno, Recursos Didáticos. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº. 9.394/96 e suas alterações. As Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil e do Ensino Fundamental. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil: Concepção de Criança, Educar e Cuidar, Objetivos Gerais da Educação Infantil, Instituição de Educação Infantil/Projeto Educativo. Os Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental. O Ensino Fundamental de nove anos: normas e orientações metodológicas para a inclusão das crianças de seis anos. Desafios da Educação Brasileira: Analfabetismo, Evasão, Repetência, Qualidade de Ensino. Formação e Valorização do Professor. Educação Inclusiva/Educação Especial. Gestão Democrática da Educação. Evolução Histórica da Educação Brasileira.

**Conhecimentos Específicos Professor Nível Médio Magistério – Séries Iniciais do Ensino Fundamental**

**Matemática** – Localização, espaço e formas; Números naturais; Sistema de numeração decimal; Operações fundamentais, problemas; Frações: conceito, propriedades e operações; Principais unidades de medidas e sua utilização no contexto social; Noções de Estatística: médias, distribuição de frequências e gráficos. Metodologia do ensino da Matemática.

**História** – Construção da identidade nacional. Organização social e política do Brasil. O conhecimento histórico: características e importância social. O expansionismo Português. Lutas e conquistas políticas brasileiras nos diversos períodos históricos. Metodologia do ensino da História.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ nº. 06.759.104/0001-60**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº. 001/2016 de 16/05/2016**

**Geografia** – O papel do trabalho na transformação da natureza. Os espaços urbano e rural no Brasil. A tecnologia e as paisagens urbanas e rurais. A cartografia como instrumento na aproximação dos lugares. Pluralidade cultural: povos e etnias. Conservação do meio ambiente. O espaço geográfico brasileiro e maranhense: localização, situação, relevo, solo, clima, vegetação e hidrografia. Atividades produtivas: agropecuária, agroindústria, industrialização, urbanização e prestação de serviços. Metodologia do ensino da Geografia.

**Ciências** – Terra: O lugar da vida. Recursos da litosfera. Os Seres Vivos. Troca de energia entre os seres vivos: Os Seres Produtores, Os Seres Consumidores e As Cadeias Alimentares. Os Seres Vivos e o Ambiente. Relações entre os Seres Vivos. Diversidades de Vida e de Ambientes. O Ar e a Água. Lixo e Reciclagem. Corpo Humano: Músculos, Ossos e Articulações e Envoltório Especial: a pele. Aparelhos e Sistema do Nosso Corpo: Aparelho Digestivo, Aparelho Respiratório, Aparelho Circulatório, Aparelho Urinário. Sistema Nervoso. Órgãos dos Sentidos. Alimentos, Distribuição, Preparação e Conservação. Metodologia.

**NÍVEL MÉDIO: Digitador, Técnico Administrativo, Técnico em Enfermagem, Auxiliar de Saúde Bucal, Técnico em Segurança do Trabalho e Técnico em Meio Ambiente.**

**Conhecimentos Gerais**

**Língua Portuguesa** – Compreensão e interpretação de textos verbais e não-verbais. Textualidade: coesão e coerência. A Intertextualidade na produção de textos. Tipologia textual. Variação Linguística: emprego da linguagem formal e da informal. Aspectos morfosintáticos da língua: emprego das classes de palavras, sintaxe do período, sintaxe das relações, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, ocorrência de crase. A semântica da frase: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e ambiguidade. A pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido. Ortografia. Acentuação gráfica.

**Matemática** – Raciocínio Lógico - Quantitativo (Estruturas lógicas; Lógica de argumentação; Diagramas lógicos; Situações-Problema). Números inteiros: operações e propriedades; múltiplos e divisores; Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum; problemas. Números racionais: operações e propriedades; problemas envolvendo as quatro operações fundamentais. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); porcentagem e juros simples; Sistemas de Medidas decimais e não decimais. Números Reais. Cálculo Algébrico: Expressões Algébricas, Operações, Fatoração e Frações Algébricas. Equações e Inequações do 1º Grau. Sistemas de Equações do 1º Grau. Funções do 1º e 2º graus: Conceito, gráfico, propriedades e raízes. Análise Combinatória: Princípio Fundamental da Contagem; Arranjos, Combinações e Permutações Simples e com Repetição. Probabilidade: Conceito e Cálculo; Adição e Multiplicação de Probabilidades; Dependência de Eventos. Progressões: Progressões Aritmética e Geométrica com seus conceitos, propriedades e adição de termos. Geometria Euclidiana Plana: Conceitos primitivos; Ângulos; Triângulos; Quadriláteros, Polígonos e Circunferência; Teorema de Tales; Semelhança de triângulos; Relações métricas no triângulo retângulo; Áreas de figuras planas poligonais e circulares. Geometria Espacial: Cálculo de Superfície e volume dos principais Sólidos Geométricos. Noções de Estatística: Médias, Distribuição de Frequências e Gráficos.

**Noções de Informática** – Computadores desktop, notebooks e periféricos. Componentes físicos de um computador (hardware). Conexões físicas entre computadores e periféricos. Conexões físicas de rede. Redes wireless. Conceitos fundamentais sobre sistemas operacionais e organização de informações em um computador. Sistemas de arquivos utilizados nos ambientes operacionais Linux e Windows. Conceitos sobre Internet e redes de computadores: serviços, protocolos e segurança. Suites de aplicativos para escritório (Microsoft Office e LibreOffice). Aplicativos diversos associados a serviços da Internet, como navegadores de Web e leitores de email, entre outros. Mecanismos de busca na Web (uso racional e eficiente). Acesso e troca de dados e recursos pela Internet e redes locais de computadores. Técnicas e políticas de backup. Segurança em computação doméstica e corporativa: considerações sobre os diversos malware, como vírus e worms. Conceitos básicos de firewall.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ nº. 06.759.104/0001-60**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº. 001/2016 de 16/05/2016**

**Conhecimentos Específicos**

**Digitador** – Conceitos de Internet e Intranet; Principais navegadores (Browsers) para Internet; Correio eletrônico; Impressoras; Internet Explorer; Correio Eletrônico; Sistema Operacional Windows 2000, XP ou superior; Conhecimentos teóricos e práticos de Word, Excel, Access, PowerPoint e Adobe Reader; Procedimentos para a realização de cópia de segurança (backup); Conceitos de organização de arquivos, pastas e métodos de acesso.

**Técnico Administrativo** – Administração: conceito, campo de aplicação, objetivos e princípios; Organizações: características, natureza e finalidades; Administrador: habilidades e papéis; Processo administrativo e as funções básicas da Administração. Mudança, inovação e cultura organizacionais. Planejamento: definição, importância e princípios; Planos, estratégias, metas e indicadores; Direcionamento organizacional: missão, visão, objetivos e políticas; Hierarquia, autoridade e responsabilidade. Estrutura organizacional e departamentalização; Organograma e fluxograma; Divisão do trabalho e especialização; Centralização, descentralização e empowerment. Direção: definição, características, princípios e meios. Coordenação: importância, meios e condições essenciais. Comunicação; Motivação; Liderança; Coordenação. Controle: definição, objetivos, importância, princípios e etapas; Técnicas de controle: qualitativas e quantitativas; Controle preventivo, simultâneo e posterior. Relacionamento interpessoal, trabalho em grupo, formação e desenvolvimento de equipes. Administração de materiais e patrimônio: dimensionamento e controle de estoques, gestão de almoxarifado e administração de compras. Arquivos: finalidade e classificação; Princípios arquivísticos; Terminologias arquivísticas; ciclo vital dos documentos; técnicas, sistemas e métodos de arquivamento. Protocolo: finalidades e objetivos; Atividades gerais: recebimento, análise, triagem, classificação, registro, distribuição e controle de documentos e processos; Etapas de operacionalização das atividades de protocolo. Noções sobre construção e interpretação de tabelas e gráficos estatísticos. Comunicação oficial e suas características. Documentos administrativos: características e situação de utilização dos seguintes documentos: ata, carta, declaração, despacho, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, relatório e requerimento. Ética aplicada ao trabalho: distinção entre ética e moral, campo da ética, solução ética de problemas. Ética no serviço público. Administração Pública: art. 37 da Constituição Federal. Servidores Públicos: arts. 39 a 41 da Constituição Federal. Dos Municípios: arts. 29 a 31 da Constituição Federal. Noções sobre Licitações e Contratos Administrativos (Leis 8.666/1993 e 10.520/2002): conceitos, princípios, modalidades, tipos, fases, revogação e anulação; Dispensa e inexigibilidade de licitação; Contratos administrativos. Temas da atualidade (referentes ao Município, ao Estado do Maranhão e ao Brasil).

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

**Técnico em Enfermagem** – Código de ética profissional. Demais leis que regulamentam o exercício profissional. Clínica médica cirúrgica. Enfermagem em obstetrícia e pediatria. Saúde Pública. Noções básicas de anatomia humana. Patologia: sinais, sintomas e conceito. Fármaco: conceitos e tipos; administração dos medicamentos. Higiene e saúde. Curativos: conceitos, objetivos, tipos e técnicas. Esterilização: Objetivos, métodos e procedimentos específicos. Aplicação de injeção. Conhecimentos sobre vacinas. Conhecimentos sobre prontuários e papeletas médicas. Noções sobre uso inadequado de medicamentos: erros técnicos. Urgência e emergência. Centro cirúrgico e de material: principais elementos e procedimentos. Unidade de tratamento Intensivo: principais elementos e procedimentos.

**Técnico em Segurança do Trabalho** – Noções sobre normas e legislação de segurança do trabalho. Sistema de segurança e saúde no trabalho; Portaria nº. 3214/1978 do Ministério do Trabalho e alterações





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ nº. 06.759.104/0001-60**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº. 001/2016 de 16/05/2016**

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

**Técnico em Meio Ambiente – EDUCAÇÃO AMBIENTAL:** Bases filosóficas da questão ambiental; Fundamentos da questão ambiental; Fundamentos da ecologia; Política de Educação ambiental nas escolas e na comunidade; Métodos e Técnicas de análise ambiental; Estrutura e funcionamento do ensino ambiental; Didática; Diagnóstico ambiental; Impacto ambiental - análise e relatórios; Trabalho e cidadania; Gestão de recursos naturais. **PROTEÇÃO DO MEIO AMBIENTE:** Direito ambiental; Economia ambiental; Desenvolvimento sustentável; Qualidade e meio ambiente; Saúde, segurança e meio ambiente; Planejamento urbano; Políticas Públicas sócio-ambientais; Noções sobre a Lei nº 9.605, Lei de Crimes Ambientais, de 12 de fevereiro de 1998; Resolução nº 20 do CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) de 18 de junho de 1986. Ciências do Ambiente. Projetos Ambientais. Legislação Ambiental. Hidrogeologia. Hidrologia. Geomorfologia e Uso e Ocupação do Solo. Biomas. Ecossistemas. Geoquímica Ambiental. Climatologia. Avaliação de Impactos Ambientais. Planejamento e Implantação de Sistemas de Gestão Ambiental. Recuperação de Áreas Degradadas. Pedologia. Análise de Química do Solo, Ar e Água. Hidráulica. Controle de Poluição das Águas. Controle de Poluição Atmosférica. Saúde Pública. Planejamento dos Recursos Hídricos. Obras Hidráulicas. Conhecimento das normas ISO 9002:2000. **PRESERVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL:** Sistemas de Gestão Ambiental; Estudo da Paisagem Urbana; Gerência, planejamento e financiamento de Projetos Ambientais; Gestão das tecnologias limpas e reciclagem; Ecopedagogia; Ecopublicidade.

**NÍVEL FUNDAMENTAL: Motorista “B”, Motorista “D”, Eletricista, Mecânico de Máquinas e Veículos, Pedreiro, Gari, Auxiliar de Serviços Gerais e Vigia**

### **Conhecimentos Gerais**

**Língua Portuguesa** – Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais. As relações de sentido: os elementos coesivos/argumentativos. Variações linguísticas. A pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido. A semântica da frase: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e ambiguidade. Ortografia. Emprego das Classes de Palavras.

**Matemática** – Raciocínio Lógico - Quantitativo (Estruturas lógicas; Lógica de argumentação; Diagramas lógicos; Situações Problema). Números inteiros: operações e propriedades; múltiplos e divisores; Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum; problemas. Números racionais: operações e propriedades; problemas envolvendo as quatro operações fundamentais. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); porcentagem e juros simples; Sistemas de Medidas decimais e não decimais. Números Reais. Cálculo Algébrico: Expressões Algébricas, Operações, Fatoração e Frações Algébricas. Equações e Inequações do 1º Grau. Sistemas de Equações do 1º Grau.

### **Conhecimentos Específicos**

**Motorista “B”** – Código de Trânsito Brasileiro: Capítulos II, III, IV, VI, VII, IX, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, Anexos I e II. Resoluções do CONTRAN n.º 26, 36, 53, 82, 108, 160, 333 e 370. Sinais sonoros e gestos dos Agentes de Trânsito e dos Condutores. Conhecimento de defeitos simples do motor. Procedimentos corretos para economizar combustível. Cuidados necessários para conservar o veículo em



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ nº. 06.759.104/0001-60**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº. 001/2016 de 16/05/2016**

boas condições mecânicas. Noções de sistemas de freio e suspensão. Noções de sistema elétrico. Identificação e uso de ferramentas e instrumentos relacionados às atividades inerentes ao cargo. Noções de primeiros socorros. Noções de Direção Defensiva. Lei nº 12.619/2012, que dispõe sobre o exercício da profissão de motorista. Qualidade, saúde e proteção ao meio ambiente. Relacionamento interpessoal, iniciativa, senso de organização. Ética no Serviço Público. Trabalho em equipe. Comportamento profissional e atitudes no serviço. Atualidades sobre o Estado do Maranhão e o Município de Montes Altos – MA.

**Motorista “D”** – Código de Trânsito Brasileiro: Capítulos II, III, IV, VI, VII, IX, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, Anexos I e II. Resoluções do CONTRAN n.º 26, 36, 53, 82, 108, 160, 333 e 370. Sinais sonoros e gestos dos Agentes de Trânsito e dos Condutores. Conhecimento de defeitos simples do motor. Procedimentos corretos para economizar combustível. Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas. Noções de sistemas de freio e suspensão. Noções de sistema elétrico. Identificação e uso de ferramentas e instrumentos relacionados às atividades inerentes ao cargo. Noções de primeiros socorros. Noções de Direção Defensiva. Lei nº 12.619/2012, que dispõe sobre o exercício da profissão de motorista. Qualidade, saúde e proteção ao meio ambiente. Relacionamento interpessoal, iniciativa, senso de organização. Ética no Serviço Público. Trabalho em equipe. Comportamento profissional e atitudes no serviço. Atualidades sobre o Estado do Maranhão e o Município de Montes Altos – MA.

**Eletricista** – Montagens elétricas, manutenção corretiva em instalação elétrica. Materiais e instrumentos utilizados na atividade. Confecção de instalações elétricas em prédios públicos. Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades. Leitura de desenhos e esquemas de circuitos elétricos. Limpeza e lubrificação de chaves compensadoras, substituição e ajuste de peças defeituosas. Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção. Normas de segurança: conceito e equipamentos.

**Mecânico de Máquinas e Veículos** – Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Noções básicas de mecânica de veículos e máquinas pesadas. Funcionamento dos principais componentes de um motor à combustão. Montagem e desmontagem das principais peças que compõem um motor à combustão. Parte elétrica de veículos pesados. Sistema de suspensão e frenagem de veículos pesados. Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo.

**Pedreiro** – Leitura e interpretação de projetos simples. Marcação de obra. Fundações. Tipos de sapata, impermeabilização. Concreto armado: materiais empregados, execução de estruturas em concreto armado, traços de concreto, formas, ferragem. Tipos de argamassa: preparo e utilização. Construção em alvenaria: materiais empregados, técnicas de construção, ferramentas, equipamentos utilizados. Revestimento de pisos e paredes: materiais empregados, técnicas de execução. Telhados: materiais empregados, estruturas utilizadas, coberturas utilizadas. Pintura e repintura. Instalações hidrossanitárias. Usos de prumo, nível e esquadro. Noções sobre segurança no trabalho.

**Gari** - Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de gari. Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo.

**Auxiliar de Serviços Gerais** – Noções de organização, higiene e saúde. Noções sobre segurança individual, coletiva e de instalações. Procedimentos básicos para higienização e arrumação do local de trabalho. Procedimentos básicos para a realização de serviços de: copa e cozinha, banheiro, lavanderia, pátio, jardinagem, coleta seletiva de lixo e acondicionamento de resíduos. Proteção contra acidentes de trabalho e choques elétricos. Utilização de equipamentos de proteção individual (EPIs). Identificação e uso de ferramentas, utensílios e instrumentos relacionados às atividades do cargo. Trabalho em equipe. Relacionamento interpessoal. Administração de conflito. Comportamento e conduta profissional: atitudes no serviço, qualidade no atendimento, comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, disciplina, motivação, liderança, objetividade e comportamento frente a situações-problema. Ética no serviço público.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ nº. 06.759.104/0001-60**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº. 001/2016 de 16/05/2016**

**Vigia** – Noções de Segurança Predial: orientações gerais – conhecimento do prédio, das pessoas que frequentam as instalações; cuidados com os acessos e cercanias, cuidados com áreas livres e de estacionamento. Equipamentos básicos de segurança: procedimentos básicos para utilização de alarmes, comunicados internos através de rádio. Noções de controle e combate a incêndio: Classes de incêndios, agentes extintores, métodos de extinção. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho – conceito, causas e prevenção; normas de segurança: conceito de proteção e equipamentos de proteção; normas básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de primeiros socorros. Telefones públicos de emergência. Noções sobre Direitos e Garantias Fundamentais (art. 5º da Constituição Federal de 1988). Código Penal Brasileiro: Título I – Dos crimes contra a Pessoa (art. 121 ao 154); Título II – Dos crimes contra o Patrimônio (art.155 ao 183). Ética no trabalho. Relacionamento Interpessoal. Trabalho em equipe. Iniciativa, liderança, motivação e comportamento frente a situações-problema.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ nº. 06.759.104/0001-60**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº. 001/2016 de 16/05/2016**

**ANEXO V REQUERIMENTO PARA ATENDIMENTO DIFERENCIADO OU COMPROVAÇÃO DA DEFICIÊNCIA DE QUE SE DECLARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

**REQUERIMENTO**

À Maxxi Consultoria,

\_\_\_\_\_, candidato (a) inscrito (a) no Concurso Público para Provimento de Cargos Efetivos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Montes Altos - MA, Inscrição nº. \_\_\_\_\_, residente no (a) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, fones  
(\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, requer:

( ) comprovar ser portador de deficiência conforme laudo médico em anexo (o laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência). Deficiência:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

( ) solicitar disponibilização de atendimento diferenciado para fazer as provas do referido Concurso Público conforme laudo ou atestado médico em anexo. Atendimento diferenciado requerido:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

( ) solicitar atendimento diferenciado para gestante/lactante. Atendimento diferenciado requerido:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Termos em que pede e aguarda deferimento.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Candidato (a)

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ nº. 06.759.104/0001-60**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº. 001/2016 de 16/05/2016**

ANEXO VI MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Código do Recurso: \_\_\_\_\_ (Para uso da Maxxi Consultoria)

Solicitação à Comissão Organizadora

Candidato: \_\_\_\_\_

Número de Inscrição: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Inscrito para o cargo público de \_\_\_\_\_, no Concurso Público para Provimento de Concurso Público para Provimento de Cargos Efetivos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Montes Altos - MA, solicito, conforme especificações inclusas (marcar e preencher, conforme o caso):

- revisão do indeferimento de inscrição
- revisão do Gabarito Oficial e/ou formulação de questões da Prova Teórica de Múltipla Escolha
- a convocação para Prova de Títulos;
- a convocação para Prova Prática de Digitação;
- resultado da Prova de Títulos;
- resultado da Prova Prática de Digitação;
- revisão da classificação no Concurso Público, indicada no Resultado Final
- \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

Orientações importantes

O candidato deverá:

- Datilografar ou digitar o recurso e entregá-lo de acordo com as especificações estabelecidas neste Edital.
- Usar formulário de recurso individual para cada questão.
- Apresentar argumentação lógica e consistente.

Cuidado! O descumprimento de qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento do recurso.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ nº. 06.759.104/0001-60**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº. 001/2016 de 16/05/2016**

Código de Recurso \_\_\_\_\_ (para uso da Maxxi Consulta):

**ALEGAÇÃO / FUNDAMENTAÇÃO**





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ nº. 06.759.104/0001-60**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº. 001/2016 de 16/05/2016**

**ANEXO VII CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS**

**1. INFORMAÇÕES GERAIS**

1.1. A comprovação do título será feita exclusivamente mediante entrega de cópia do documento autenticada, frente e verso, em cartório.

1.2.1. A Maxxi Consultoria não receberá ou reterá documentos originais dos candidatos, que, caso sejam solicitados, servirão exclusivamente para a verificação da autenticidade das cópias entregues, sendo devolvidos imediatamente.

1.2.2. As cópias autenticadas entregues para a Maxxi Consultoria para efeito de comprovação para Prova de Títulos não serão devolvidas em hipótese alguma, constituindo-se em documentos do Concurso Público.

1.3. Os diplomas de conclusão de curso de graduação expedidos por universidades estrangeiras deverão estar revalidados por universidade brasileira pública que tenha curso do mesmo nível e área ou equivalente, enquanto que os diplomas de conclusão de cursos de pós-graduação expedidos por universidades estrangeiras deverão estar reconhecidos por universidade brasileira que possua, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, curso de pós-graduação reconhecido e avaliado, de acordo com o disposto no Artigo 48, da Lei nº. 9.394/1996.

1.4. Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados se traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

1.5. Os documentos comprobatórios da titulação do candidato deverão conter, no seu bojo, todas as informações necessárias para sua análise.

1.6. A comprovação da formação continuada poderá ser feita mediante apresentação de cópia do diploma, certificado ou declaração, na qual deverão constar identificação e qualificação completa da Instituição declarante, especificação do curso/evento, identificação do candidato, indicação da carga horária, quando for o caso, e a informação de que o referido curso já está concluído.

1.6.1. Para cálculo da pontuação relativa a cursos, a contagem é feita por curso, ou seja, dois ou mais cursos não servem para compor a carga horária mínima ou máxima.

1.7. A comprovação da experiência profissional poderá ser feita mediante apresentação de cópia dos seguintes documentos:

a) Carteira de Trabalho – CTPS: páginas de identificação do trabalhador (página da foto e assinatura e página da qualificação civil) e de registro do contrato de trabalho, acompanhada de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc (caso a anotação na CTPS indique o período inteiro de trabalho, é dispensada a apresentação de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração); ou

b) Contrato de prestação de serviço, com firma reconhecida de quem o estiver assinando, acompanhado de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc. (caso o contratante seja instituição pública, é dispensada a autenticação da assinatura do contratante); ou

c) Ato de Nomeação ou Termo de Posse acompanhado de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc; ou

d) Declaração de instituição privada, com firma reconhecida de quem a estiver assinando, acompanhada de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque, etc (caso a declaração apresentada indique o período inteiro de trabalho, é dispensada a apresentação de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração); ou

e) Declaração de instituição pública acompanhada de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc (caso a declaração apresentada indique o período inteiro de trabalho, é dispensada a apresentação de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração).

1.7.1. Para o cálculo do tempo total de experiência profissional, períodos ou frações de tempo inferiores a 01 (um) mês somente serão considerados se superiores a 14 (catorze) dias.

1.7.2. Para fins de comprovação de experiência profissional:

a) Não serão aceitos estágios curriculares/extracurriculares tendo em vista o disposto nos arts. 1º e 3º da Lei nº 11.788, de 25/09/2008.

b) Não serão aceitas atividades desenvolvidas a título de trabalho voluntário. 1.8. Programas de residências poderão comprovar especialização, se concluídos, mas somente comprovarão experiência profissional se indicarem vínculo contratual e contiverem todos os elementos necessários para caracterizar o período.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ nº. 06.759.104/0001-60**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº. 001/2016 de 16/05/2016**

2. TABELA DE PONTUAÇÃO:

Item	Discriminação	Valor Unitário	Pontuação Máxima	Observação
F	Formação Continuada		14,0	
F.1	Doutorado na área de educação	6,0	6,0	Até um 1 curso
F.2	Mestrado na área de educação	5,0	5,0	Até um 1 curso
F.3	Curso de Especialização na área de educação (mínimo de 360 horas)	3,0	3,0	Até 360 horas
B	Experiência Profissional		6,0	
B.1	Experiência exercida como professor da educação básica	0,5	6,0	Será computado 0,5 ponto para cada mês de experiência comprovada (até 12 (doze) meses)
			20,0	



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ nº. 06.759.104/0001-60**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº. 001/2016 de 16/05/2016**

**ANEXO VIII CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO**

**1. DA PROVA PRÁTICA**

1.1. Na Prova Prática de Digitação serão utilizados microcomputadores com Sistema Operacional Windows 7 ou 8, editor de textos Microsoft Word 2010, desabilitadas as funções de autocorreção, verificação ortográfica, gramatical e dicionário.

1.2. A Prova Prática de Digitação constará de:

a) digitação e formatação, incluindo tabelas, de um texto impresso, utilizando os recursos básicos do Word, a partir de texto/modelo apresentado no ato, avaliando itens de formatação de textos e de parágrafos, formatação de tabelas e utilização da barra de desenhos;

b) criação e salvamento, no disco rígido do microcomputador dos arquivos gerados.

1.3. A Prova Prática de Digitação terá duração de 30 (trinta) minutos e escala de pontuação de 0 (zero) a 20 (vinte), sendo considerados para sua correção os seguintes parâmetros:

a) execução do programa para edição do texto;

b) digitação e formatação do texto, conforme orientações fornecidas no início da prova;

c) agilidade na digitação (quantidade de toques, número e tipo de erros cometidos, por exemplo);

1.4. Informações complementares sobre os materiais necessários para a realização da Prova Prática de Digitação serão oportunamente fornecidas no Edital de Convocação para a mesma.