



CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL BENEDITO LEITE - MA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que realizará, através do INSTITUTO MACHADO DE ASSIS, o presente CONCURSO PÚBLICO para provimento de cargos efetivos, no Quadro de Pessoal da Prefeitura, por meio de **Prova Objetiva para todos os cargos**, e **Provas de Títulos (Para os cargos de Professor e Procurador do Município)**, obedecendo às disposições legais e que se regerá de acordo com as normas relativas à sua realização e com as Instruções Especiais que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

## I. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O CONCURSO PÚBLICO será regido por este Edital e sua realização ficará a cargo do INSTITUTO MACHADO DE ASSIS, doravante denominada **organizadora**, obedecendo às normas constantes no presente Edital.

1.1.1 O Concurso Público regido por este Edital será executado pelo INSTITUTO MACHADO DE ASSIS, sediado à *Rua Antônio Ubiratan Carvalho, nº 4290, Ininga, Teresina/PI, CEP: 64048-395*. O único endereço de e-mail válido para comunicações a respeito do certame é [ima.concursobeneditoite@outlook.com](mailto:ima.concursobeneditoite@outlook.com).

1.1.2. O telefone para contato é **(86) 3025-1017**, com horário de atendimento de segunda à sexta, das **09h às 12h e das 14h00min às 17h00min**.

1.1.3. A empresa é responsável pela organização e realização do concurso, objeto deste Edital, incluindo: planejamento, elaboração e validação do edital, inscrição, geração do banco de dados dos candidatos, elaboração das provas, aplicação e correção das provas, recebimento, julgamento e divulgação de recursos e emissão de listas com resultado final dos candidatos de acordo com contrato celebrado entre as partes para esta finalidade.

1.2. O candidato deverá observar, rigorosamente, o presente Edital e os comunicados a serem informados no endereço eletrônico [www.institutomachadodeassis.com.br](http://www.institutomachadodeassis.com.br), vindo tais documentos a constituir parte integrante deste Edital.

1.2.1. Todas as correspondências, dúvidas e comunicações acerca do certame deverão ser feitas pelo e-mail [ima.concursobeneditoite@outlook.com](mailto:ima.concursobeneditoite@outlook.com) não sendo reconhecido nenhum outro endereço como destinatário de correspondências do presente concurso.

1.2.2 O atendimento aos candidatos também se dará, no horário comercial, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, na sede do Instituto Machado de Assis ou pelos nossos telefones de contatos, presentes no item 1.1.2, deste Edital.

1.3. O código do cargo, o pré-requisito/escolaridade, número de vagas, a vencimento mensal e o valor da inscrição encontram-se dispostos no **Anexo II** deste Edital.

1.4. A seleção para o cargo de que trata este Edital será realizada:

1.4.1 **Em duas fases para os cargos de Professor e Procurador Municipal**, sendo a primeira fase composta pela aplicação da prova objetiva de caráter classificatório e eliminatório com pontuação de 0 a 40, e a segunda fase composta de **avaliação de títulos para todos os cargos de Professor e de Procurador Municipal**, de caráter meramente classificatório, obedecendo aos critérios do Anexo VII deste Edital.

1.4.5 Em **única fase** para os demais cargos, composta pela aplicação da prova objetiva de caráter classificatório e eliminatório.

1.5. Caso a quantidade de candidatos inscritos **exceda** à oferta de lugares adequados existentes na referida cidade, o INSTITUTO MACHADO DE ASSIS reserva-se o direito de realizar a aplicação da prova objetiva **em 2 (dois) turnos e /ou duas datas diferentes**.

1.6. Os nomeados serão lotados nos locais de trabalho à critério da **Prefeitura Municipal de BENEDITO LEITE- MA**.

1.7. Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste certame, conforme estabelecidas no anexo II deste Edital, aos candidatos com deficiência, de acordo com os critérios definidos no art.4º, do Decreto Federal nº3298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº5.296, de 02 de dezembro de 2004, bem como o que prevê a Constituição Federal de 1988 em seu artigo 37, VIII.

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

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE - MA**  
**CNPJ: 06.096.218/0001-78**  
**INSTITUTO MACHADO DE ASSIS**  
*Seriedade, compromisso e competência*



**1.9.** Este concurso terá validade para a convocação de **02 (dois) anos** a contar da data de publicação de sua homologação final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de BENEDITO LEITE - MA.

**1.10.** O presente Edital é complementado pelos anexos discriminados abaixo, com detalhamento de informações concernentes ao objeto do concurso:

**Anexo I** – Cronograma de execução do certame.

**Anexo II** – Demonstrativos dos cargos, vagas, carga horária semanal, requisitos, vencimento e taxa de inscrição.

**Anexo III** – Conteúdos programáticos

**Anexo IV** – Requerimento para tratamento especial aos portadores de necessidades especiais

**Anexo V** – Das regras para envio de todas as modalidades de recursos

**Anexo VI** – Das atribuições dos cargos

**Anexo VII** – Da avaliação dos títulos

## **II. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

**2.1.** O candidato aprovado no CONCURSO PÚBLICO de que trata este Edital será investido no cargo, caso sejam atendidas as seguintes exigências:

- a) Ter sido aprovado e classificado no Certame, na forma estabelecida neste Edital;
- b) Ter nacionalidade brasileira. No caso de nacionalidade Portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18/04/1972;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e) Ter idade mínima de 18 anos completos até a data da posse;
- f) Atender aos requisitos constantes no anexo II deste Edital;
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/área de atuação, comprovada por atestado médico oficial.
- h) Apresentar declaração de acumulação ou não acumulação lícita de cada cargo público;
- i) Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- j) Apresentar declaração de bens e valores patrimoniais com dados atualizados até a data da posse;
- l) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargos, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal ou caso a carga horária estiver dentro do permitido legalmente.
- m) Assinar Termo de Compromisso confirmando ciência e concordância com as normas estabelecidas pela Prefeitura Municipal de BENEDITO LEITE - MA.
- n) Conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento;
- o) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, por ocasião da posse;
- p) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal.
- q) Ser considerado apto no exame admissional a ser realizado pela Junta Médica a ser designada pela Prefeitura Municipal de BENEDITO LEITE - MA.

**2.2.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no concurso e investidura no cargo.

**2.3.** A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 2.1, impedirá a posse do candidato.

## **III. DAS INSCRIÇÕES**

**3.1.** As Inscrições serão feitas via internet no endereço eletrônico [www.institutomachadodeassis.com.br](http://www.institutomachadodeassis.com.br).

**3.2.** Período de Inscrição: **De 03/07/2018 a 10/08/2018**

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE - MA**  
**CNPJ: 06.096.218/0001-78**  
**INSTITUTO MACHADO DE ASSIS**  
*Seriedade, compromisso e competência*



3.3. O INSTITUTO MACHADO DE ASSIS não se responsabilizará por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.4. Após o preenchimento do formulário de inscrição pela Internet, o candidato deverá imprimir o boleto bancário no valor da inscrição, devendo ser pago em qualquer correspondente bancário.

3.5. A solicitação de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia **10/08/2018** não será aceita.

3.6. As informações prestadas nas solicitações das inscrições via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **INSTITUTO MACHADO DE ASSIS** do direito de excluir do Certame aquele que não preencher a ficha de inscrição de forma completa e correta.

3.7. O candidato poderá obter informações referentes ao CONCURSO PÚBLICO através do e-mail [ima.concursobeneditoite@outlook.com](mailto:ima.concursobeneditoite@outlook.com), na sede do **INSTITUTO MACHADO DE ASSIS** e por meio do telefone **(86) 3025-1017**.

3.8. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato e/ou do seu procurador. O INSTITUTO MACHADO DE ASSIS dispõe do direito de excluir do certame o candidato, cuja ficha for preenchida com dados incorretos, incompletos ou se constatar, posteriormente, que os mesmos são inverídicos.

3.8.1. Ao preencher o formulário de inscrição é vedada qualquer alteração posterior.

3.8.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento do correspondente bancário na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

3.8.3. Não será concedida **ISENÇÃO** da taxa de inscrição, conforme **DECRETO Nº 6.593. DE 02 DE OUTUBRO DE 2008**, que regulamenta a possibilidade de Isenção de taxa de inscrição em **CONCURSO PÚBLICO** realizado no âmbito do **PODER EXECUTIVO FEDERAL**. E, no caso de Concurso no âmbito Estadual e Municipal é necessário que haja uma previsão legal para tal isenção. **EM REGRA**, os Municípios **NÃO** possuem provimentos que discipline a Isenção de taxas em concursos públicos.

3.8.4. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Prefeitura Municipal de **BENEDITO LEITE - MA**.

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

3.8.6. A partir de **06/09/2018** o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico do INSTITUTO MACHADO DE ASSIS, os locais e horários para realização das provas.

3.8.7. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horário de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente o Edital e os comunicados a serem divulgados no site [www.institutomachadodeassis.com.br](http://www.institutomachadodeassis.com.br).

3.8.8. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e outros deverão ser corrigidos dentro do prazo para interposição de recursos referentes às inscrições deferidas.

3.8.9. Caso haja necessidade de comprovação de pagamento pelo candidato, a Organizadora poderá solicitá-lo posteriormente. Portanto, cabe ao candidato guardar o original do seu comprovante de pagamento, evitando, assim, futuros transtornos.

#### **IV. PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS.**

4.1. Serão reservadas às pessoas com deficiências, em caso de aprovação, 5% (cinco) por cento do exato número de vagas determinadas para o cargo neste Edital, desde que, a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorre.

4.1.1. Na falta de candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiências, esta será preenchida pelos demais selecionados, com a estrita observância da ordem classificatória.

4.2. Serão consideradas pessoas com deficiências somente aquelas conceituadas na medicina especializada enquadradas nas categorias descritas no art.4º do Decreto Federal nº 3298/99, com redação dada pelo Decreto nº 5296, de 2004.

4.2.1. De acordo com o referido Decreto, o candidato com deficiência deverá identificá-la na ficha de inscrição, declarando, ainda, estar ciente das atribuições do cargo e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE - MA**  
**CNPJ: 06.096.218/0001-78**  
**INSTITUTO MACHADO DE ASSIS**  
*Seriedade, compromisso e competência*



4.3. As pessoas com deficiências, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, particularmente em seu Artigo n.º 40, participarão do Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, horário, local de aplicação das provas e a nota mínima exigida para todos os candidatos.

4.3.1. A solicitação de condições especiais será atendida, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.4. Os candidatos com deficiências deverão apresentar, no ato da inscrição:

a) Laudo Médico original atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças - CID;

b) Solicitação do acompanhamento para realizar prova com monitor ou a confecção da prova ampliada, para os portadores de deficiência (cegos ou amblíopes);

c) Solicitação de tempo adicional para realização da prova, com justificativa de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, para os candidatos cuja deficiência comprovadamente assim o exigir. Esta deverá ser requerida no prazo determinado para as inscrições.

4.4.1. O cumprimento da alínea "a" é indispensável e determinará sua inclusão do candidato com deficiência. O não atendimento da alínea "b" desobrigará a organização do concurso da confecção de prova ampliada para cegos ou amblíopes.

4.4.2. O candidato com deficiência deverá escanear cópia da ficha de inscrição juntamente com a documentação descrita no item 4.4, "a" e enviar **até o dia 10/08/2018**, para o e-mail [ima.concursobeneditleite@outlook.com](mailto:ima.concursobeneditleite@outlook.com) com o título "Pessoa com Deficiência - Requerimento".

4.4.2.1. O envio da documentação incompleta, fora do prazo acima definido **ou por outra via diferente do e-mail especificado**, causará o indeferimento do pedido de inscrição como candidato com deficiência e fará com que o candidato participe do certame em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.5. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.6. A classificação dos candidatos optantes pela reserva de vaga aos candidatos com deficiência dar-se-á no exato número de vaga da reserva, constando na lista geral de classificação do cargo a concorrer, e em lista específica para deficientes.

4.7. O candidato com deficiência, se habilitado e classificado, será antes de sua nomeação, submetido à avaliação de Equipe Multiprofissional indicada pela Prefeitura Municipal de BENEDITO LEITE - MA, na forma do disposto no art. 43 do Decreto nº 3298, de 20/12/99, que verificará sua qualificação como candidato com deficiência ou não, bem como, o seu grau de capacidade para o exercício do cargo.

4.8. A Prefeitura Municipal de BENEDITO LEITE - MA seguirá a orientação do parecer da Equipe Multiprofissional, de forma terminativa, sobre a qualificação do candidato como candidato com deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.

4.9. A data de comparecimento do candidato com deficiência aprovado perante a Equipe Multiprofissional ficará a cargo da Prefeitura Municipal de BENEDITO LEITE - MA.

4.9.1. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação da Equipe Multiprofissional.

4.9.2. Caso o candidato não tenha sido classificado como candidato com deficiência ou sua deficiência não tenha sido julgada compatível com o exercício das atribuições do cargo, este passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação, não cabendo recurso dessa decisão.

## V. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.1. As provas serão aplicadas na cidade de **BENEDITO LEITE - MA**.

5.2. O presente certame é composto de uma prova objetiva escrita que consta de **40 (quarenta) questões para todos os níveis**, sendo prova de múltipla escolha com **04 (quatro) alternativas diferentes** em que somente uma é correta, de caráter eliminatório e classificatório, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida, com as atribuições do cargo e conteúdo programático presente no Anexo III deste Edital, atendendo à especificidade do cargo.

5.2.1. A prova objetiva terá a duração de **03 (três) horas** e está prevista para o dia **16/09/2018** no horário de **09h (nove horas) às 12h (doze horas)**.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE - MA**  
**CNPJ: 06.096.218/0001-78**  
**INSTITUTO MACHADO DE ASSIS**  
*Seriedade, compromisso e competência*



**5.2.2** Caso seja necessária a aplicação de provas em 2 (dois) turnos, possibilidade prevista no item 1.5 deste Edital, o turno da tarde será realizado no mesmo dia previsto no item anterior, no horário de **14h (quatorze) horas às 17h (dezessete) horas**.

**5.3.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência de 01 (uma) hora do horário determinado para o início das provas, sendo que não serão admitidos nos locais de prova os candidatos que se apresentarem após o horário determinado para o início dos exames.

**5.4.** O candidato deverá comparecer ao local da prova na data prevista neste Edital munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente, documento de identificação original com foto e comprovante de pagamento de inscrição.

**5.5.** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo), carteira de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

**5.6.** Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.

**5.7.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, o documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar Boletim de Ocorrência de órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias ou outro documento de identificação com foto conforme elencado no subitem **5.4. e 5.5.**

**5.8.** Se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar nas Listas de Presença, mas este apresente o comprovante de pagamento de inscrição, o mesmo poderá participar do certame, devendo tal fato ser registrado em Ata de Ocorrência da Sala.

**5.8.1.** Em caso de eventuais erros verificados quanto ao nome do candidato, sexo, data de nascimento, endereço e número do documento de identidade, as correções serão feitas imediatamente no dia das provas e deverão ser registradas em Ata de Ocorrência de Sala.

**5.9.** Durante a realização da prova, não serão permitidos aos candidatos portarem boné e utilizarem aparelhos celulares ou similares, calculadoras ou similares, walkman, ipods, receptores ou similares, relógios, livros, anotações, impressos ou quaisquer outros materiais de consulta, bem como a comunicação entre candidatos. Será eliminado do certame o candidato que descumprir essa determinação.

**5.10.** Será EXCLUÍDO da seleção o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) Não comparecer à prova objetiva, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento de identidade exigido;
- d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, ou antes de decorrida 1 (uma) hora do início da mesma;
- e) Durante a realização da prova for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como utilizar-se de livros, notas ou impressos não permitidos, inclusive textos copiados de páginas da Internet;
- f) Lançar mão de qualquer meio ilícito para a execução da prova objetiva;
- g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos estabelecidos pela Comissão Executiva do Certame;
- h) Desobedecer às instruções dos supervisores e fiscais do processo durante a realização da prova objetiva;
- i) Marcar o cartão-resposta nos campos referentes a inscrição e cargo;
- j) Não assinar o cartão-resposta;
- l) For pego portando aparelho celular após início da prova ou soar sinal sonoro do mesmo.

**5.11.** Esgotado o tempo, o candidato deverá devolver o Cartão Resposta, devidamente preenchido, e o Caderno de Questões. Somente o Cartão Resposta será considerado para efeito de correção de prova.

**5.11.1.** O candidato somente poderá levar o Caderno de Questões caso saia da sala de aplicação de sua prova nos últimos 30 (trinta) minutos.

**5.12.** Será atribuída nota ZERO à questão da prova que contiver mais de uma resposta assinalada ou não for transcrita do caderno de prova para o Cartão Resposta.

**5.13.** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de conhecimentos gerais e específicos, nem substituição do CARTÃO RESPOSTA por erro do candidato, seja qual for o motivo alegado.

**5.13.1.** Será eliminado o candidato que rubricar, abreviar nome ou o nome, ou assinar com letra de forma o cartão – resposta.

**5.13.2.** Na correção do cartão – resposta, será atribuída nota zero às questões rasuradas, com mais de uma opção assinalada e aquelas marcadas de forma incorreta, além do local de marcação ou em branco. O preenchimento do cartão – resposta deve se processar na forma do modelo descrito na capa da prova.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE - MA**  
**CNPJ: 06.096.218/0001-78**  
**INSTITUTO MACHADO DE ASSIS**  
*Seriedade, compromisso e competência*



- 5.13.3. Qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no conteúdo programático, deverá ser erguida em sede de Recurso, no prazo estabelecido neste Edital.
- 5.14. No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação de provas e/ou pela Comissão responsável, informações referentes ao conteúdo das provas.
- 5.15. Na Prova Escrita Objetiva, o valor do(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuído a todos os candidatos.
- 5.16. Mediante eventual necessidade de o candidato ausentar-se da sala no decorrer da prova, será acompanhado por um fiscal.
- 5.17. A prova será corrigida através de leitora ótica, garantindo-se a absoluta imparcialidade do resultado.
- 5.18. O gabarito das provas escritas objetivas será divulgado na data constante no Cronograma de Execução do Concurso, **Anexo I** deste Edital.
- 5.19. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa.
- 5.20. Não será concedido tempo adicional para execução da prova escrita à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação. A candidata poderá levar crianças sob sua responsabilidade apenas no caso de amamentação.
- 5.21. O INSTITUTO MACHADO DE ASSIS não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 5.22. Em hipótese alguma haverá vista ou revisão de provas, facultada, no entanto, a interposição de recursos contra o resultado do gabarito da prova objetiva.
- 5.23. Qualquer alteração no Cronograma de Execução do Concurso – **Anexo I** será divulgada no endereço eletrônico [www.institutomachadodeassis.com.br](http://www.institutomachadodeassis.com.br) bem como a relação das notas da prova objetiva em ordem de classificação dos candidatos para o cargo.

**VI. DAS ESTRUTURA DAS PROVAS OBJETIVAS**

6.3. As provas para os cargos contemplado neste Concurso obedecerão à seguinte estrutura, conforme o Quadro a seguir, deste Edital:

QUADRO 1 - ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO				
CATEGORIA FUNCIONAL	DISCIPLINA	Nº DE QUESTOES	PESO	PONTOS
▪ AUXILIAR ADMINISTRATIVO ▪ DIGITADOR /OPERADOR DE SISTEMAS ▪ FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA ▪ AGENTE DE ENDEMIAS ▪ RECEPCIONISTA ▪ TÉCNICO EM ENFERMAGEM ▪ TÉCNICO SAÚDE BUCAL ▪ TECNICO EM SALA DE VACINA	Língua Portuguesa	15	1,0	15
	Informática Básica	05	1,0	05
	Conhecimentos Específicos da Área	20	1,0	20
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>		<b>40</b>

QUADRO 2 - ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR I (SAÚDE)				
CATEGORIA FUNCIONAL	DISCIPLINA	Nº DE QUESTOES	PESO	PONTOS
▪ MÉDICO ▪ ENFERMEIRO ▪ FISIOTERAPEUTA ▪ DENTISTA	Língua Portuguesa	15	1,0	15
	Legislação do SUS	05	1,0	05
	Conhecimentos Específicos da Área	20	1,0	20
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>		<b>40</b>

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE - MA**  
**CNPJ: 06.096.218/0001-78**  
**INSTITUTO MACHADO DE ASSIS**  
*Seriedade, compromisso e competência*



QUADRO 3 - ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR II(GERAL)				
CATEGORIA FUNCIONAL	DISCIPLINA	Nº DE QUESTOES	PESO	PONTOS
▪ ASSISTENTE SOCIAL ▪ PSICÓLOGO ▪ MÉDICO VETERINÁRIO ▪ NUTRICIONISTA ▪ EDUCADOR FÍSICO ▪ PROCURADOR DO MUNICÍPIO	Língua Portuguesa	15	1,0	15
	Informática	05	1,0	05
	Conhecimentos Específicos da Área	20	1,0	20
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>		<b>40</b>

QUADRO 4 - ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA - PROFESSOR				
CATEGORIA FUNCIONAL	DISCIPLINA	Nº DE QUESTOES	PESO	PONTOS
▪ PROFESSOR POLIVALÊNCIA (MULTISSERIADO) ▪ PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL ▪ PROFESSOR POLIVALÊNCIA ▪ PROFESSOR DE MATEMÁTICA ▪ PROFESSOR DE HISTÓRIA ▪ PROFESSOR DE GEOGRAFIA ▪ PROFESSOR DE CIÊNCIAS ▪ PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA ▪ PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA	Língua Portuguesa	15	1,0	15
	Conhecimentos Pedagógicos	05	1,0	05
	Conhecimentos Específicos da Área	20	1,0	20
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>		<b>40</b>

6.4. Os gabaritos preliminares referentes as provas objetivas serão divulgadas em até 48h (quarenta e oito horas) após a realização das provas no site eletrônico: [www.institutomachadodeassis.com.br](http://www.institutomachadodeassis.com.br).

## VII. DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1. Será considerado APROVADO e CLASSIFICADO no Concurso, o candidato que obtiver, cumulativamente:

- Será considerado APROVADO ou CLASSIFICADO candidato que, ao final da prova objetiva, tiver feito, no mínimo: 60% (cinquenta por cento) do total de pontos correspondentes ao conjunto das modalidades da prova escrita objetiva.
- 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova de conhecimentos específicos.
- Não zerar nenhuma das disciplinas que compõem a prova objetiva.

7.2. Será considerado CLASSIFICADO o candidato que constar numa posição que esteja em até 01 (uma) vez o número de vagas prevista neste edital.

7.3. O candidato não habilitado nestas condições será EXCLUÍDO do Certame.

7.4. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação para o cargo. Sendo que tais candidatos constarão da lista de classificação final, de acordo com o que dispõe o item 7.1, e serão convocados para tomarem posse de acordo com a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de BENEDITO LEITE - MA.

7.5. O candidato que tomar posse não poderá pleitear transferência para outro local diferente do local de lotação de seu cargo durante o período de estágio probatório de 03 (três) anos, somente sendo possível a sua transferência depois deste período por interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Prefeitura Municipal de BENEDITO LEITE - MA.

7.6. Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos, terá preferência, nesta ordem:

- O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10741/2003 (Estatuto do Idoso). No caso dos empatantes serem ambos abrangidos por este critério, prevalecerá o mais idoso;
- O candidato que tiver obtido maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE - MA**  
**CNPJ: 06.096.218/0001-78**  
**INSTITUTO MACHADO DE ASSIS**  
*Seriedade, compromisso e competência*



- c) O candidato que tiver obtido maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;  
d) O candidato com a data de nascimento anterior a do empatante.

#### **VIII. DOS RECURSOS**

**8.1.** Será admitido recurso quanto:

- a) às inscrições indeferidas e deferidas com erro material;  
b) ao resultado para concorrer a vaga PNE;  
c) às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;  
d) ao resultado das provas objetivas e de títulos,.

**8.2.** Apenas o próprio candidato estará habilitado a interpor recurso quanto à prova objetiva em face de erro de formulação de questões e na correção.

**8.3.** Os recursos deverão ser interpostos em concordância com o cronograma estabelecido em Edital e apresentado no **Anexo I**.

**8.4.** Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido, **devidamente fundamentado**, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

**8.5.** Os recursos deverão ser feitos de forma **EXCLUSIVA** por e-mail: [ima.concursobeneditoite@outlook.com](mailto:ima.concursobeneditoite@outlook.com), sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o correto escaneamento dos documentos enviados.

**8.6.** Somente será apreciado o recurso interposto dentro do prazo.

**8.7.** Os candidatos deverão enviar o recurso uma única vez para cada questão. Cada questão ou item deverá ser apresentado em e-mail separado e conforme procedimentos adotados no Anexo V deste edital.

**8.8.** Em nenhuma hipótese haverá apreciação de mais de um recurso por e-mail ou de recurso de mais de um candidato por e-mail. Para cada questão de cada candidato deverá ser enviado um único e próprio e-mail.

**8.9.** Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile (fax), telex, telegrama, de forma presencial ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

**8.10.** A Banca Examinadora, composta de pessoas de reputação ilibada e de conhecimento de nível superior, para o CONCURSO PÚBLICO constitui-se como única e última instância para a análise dos recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**8.11.** Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste item ou enviados para endereço diferente do disposto no item 9.6 não serão avaliados.

**8.12.** O(s) ponto(s) relativo(s) a(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

**8.13.** O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial definitivo.

**8.14.** Poderá haver eventualmente alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

**8.15.** As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, tanto quanto aos pedidos que forem deferidos como aos indeferidos.

**8.16.** Após o julgamento dos recursos, os mesmos serão irrecuráveis na esfera administrativa.

**8.17.** As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do site do **INSTITUTO MACHADO DE ASSIS** em: [www.institutomachadodeassis.com.br](http://www.institutomachadodeassis.com.br)

#### **XIX. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

**9.1.** O resultado final do Certame será homologado pelo Chefe do Executivo Municipal, publicado no Diário Oficial dos Municípios, no site e mural da **Prefeitura Municipal de BENEDITO LEITE- MA** e no site do Instituto Machado de Assis, respeitando rigorosamente a ordem de classificação dos aprovados.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE - MA**  
**CNPJ: 06.096.218/0001-78**  
**INSTITUTO MACHADO DE ASSIS**  
*Seriedade, compromisso e competência*



#### **X. DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

**10.1.** A posse no cargo ocorrerá após a publicação do ato de nomeação ou de admissão no Diário Oficial dos Municípios e Diário Oficial do Município de BENEDITO LEITE - MA.

**10.2.** Os candidatos habilitados serão nomeados pela administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para os candidatos portadores de deficiência.

**10.3.** Os candidatos com deficiências deverão apresentar, no ato da posse:

a) Laudo Médico original atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças - CID;

**10.4.** O cumprimento da alínea "a" é indispensável e determinará a não inclusão do candidato como candidato com deficiência.

**10.4.1.** O laudo médico terá validade somente para este CONCURSO PÚBLICO e não serão devolvidas nem fornecidas cópias desse laudo.

**10.4.2.** A convocação dos classificados para o preenchimento das vagas disponíveis será feita pelo Diário Oficial dos Municípios que estabelecerá o horário, dia e local para a apresentação do candidato bem como por meio de correspondência oficial endereçada ao domicílio do mesmo.

**10.5.** Perderá os direitos decorrentes do Certame, não cabendo recurso, o candidato que:

a) não comparecer na data, horário e local estabelecido na convocação;

b) não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pela **Prefeitura Municipal de BENEDITO LEITE - MA**.

c) recusar nomeação, ou consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela Legislação Municipal vigente.

**10.6.** Somente será investido no cargo o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do mesmo.

**10.7.** Não será investido em cargo público o candidato que acumular cargo público, ressalvados os casos previstos na Constituição ou caso a carga horária estiver dentro do permitido legalmente.

**10.8.** Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de nomeação e não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital na data de convocação para apresentação de documentação.

**10.9.** Após a nomeação, o candidato deverá entregar a documentação comprobatória dos **Requisitos para Investidura do Cargo**, especificada neste Edital e na Lei de Organização Administrativa Municipal e outros documentos que a **Prefeitura Municipal BENEDITO LEITE - MA**, julgar necessários conforme Edital de Convocação publicado no Diário Oficial dos Municípios e no site do Instituto Machado de Assis. Caso o Candidato não apresente a documentação exigida neste Edital, não será investido no cargo.

#### **XI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** As disposições e instruções contidas nas Capas das Provas e nos Cartões-Respostas constituem normas que complementarão o presente Edital.

**11.2.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Certame, tais como se acham estabelecidas no Edital e a Lei de Organização Administrativa do Município de **BENEDITO LEITE - MA**, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

**11.3.** A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

**11.4.** A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a nomeação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

**11.5.** Todos os atos relativos à presente avaliação seletiva, convocações, avisos e resultados ficarão a cargo da Prefeitura Municipal de BENEDITO LEITE - MA e serão publicados no Diário Oficial dos Municípios não sendo fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Certame pela entidade organizadora do mesmo.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE - MA**  
**CNPJ: 06.096.218/0001-78**  
**INSTITUTO MACHADO DE ASSIS**  
*Seriedade, compromisso e competência*



**11.6.** Cabe à Prefeitura Municipal de BENEDITO LEITE - MA o direito de aproveitar os candidatos classificados, em número estritamente necessário para o provimento do cargo vago existente e que vierem a existir durante o prazo de validade do Concurso, não havendo, portanto, obrigatoriedade de nomeação total dos habilitados.

**11.7.** O preenchimento das vagas estará sujeito à disponibilidade orçamentária e às necessidades da Prefeitura Municipal de BENEDITO LEITE - MA.

**11.8.** Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes na Ficha de Inscrição/Formulário de Inscrição, o candidato deverá dirigir-se à sala de coordenação do local em que estiver prestando provas e solicitar a correção.

**11.9.** É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Certame, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

**11.10.** A Prefeitura Municipal de BENEDITO LEITE - MA e o INSTITUTO MACHADO DE ASSIS não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros
- e) e-mail não recebido por erro de envio do candidato.

**11.11.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

**11.12.** O candidato só será considerado habilitado pela Administração para ser nomeado, se preencher os requisitos deste Edital e da Lei de Organização Administrativa do Município de BENEDITO LEITE - MA.

**11.13.** Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação em órgão de divulgação oficial.

**11.14.** Os casos em que houver omissão ou forem duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Certame e, quando for o caso, pela Prefeitura Municipal de BENEDITO LEITE - MA e pelo INSTITUTO MACHADO DE ASSIS, no que a cada um couber.

**11.15.** As despesas relativas à participação do candidato no Certame e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

**11.16.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE - MA e o INSTITUTO MACHADO DE ASSIS não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a esta Seleção.

**11.17.** São impedidos de participarem deste Certame os funcionários do INSTITUTO MACHADO DE ASSIS e seus parentes, consanguíneos ou por afinidade, até 2º (segundo) grau.

**11.18.** Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios revogadas as disposições em contrário.

**BENEDITO LEITE - MA, 25 de junho de 2018**

\_\_\_\_\_  
**Ramon Carvalho de Barros**  
Prefeito Municipal de BENEDITO LEITE - MA

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE - MA**  
**CNPJ: 06.096.218/0001-78**  
**INSTITUTO MACHADO DE ASSIS**  
*Seriedade, compromisso e competência*



**ANEXO II**

**DEMONSTRATIVO DE CARGOS, REQUISITOS, VALOR DA INSCRIÇÃO, QUANTIDADE DE VAGAS\*, CARGA HORÁRIA, SALÁRIO BÁSICO E LOTAÇÃO**

VALOR DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES		
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	R	75,00
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	R\$	95,00

**LOTAÇÃO: A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO**

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS NECESSÁRIOS	VAGAS*			CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO R\$
			AMPLA	CADASTRO DE RESERVA	TOTAL		
101	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino MÉDIO Completo	02	-	02	40h	954,00
102	DIGITADOR /- OPERADOR DE SISTEMA	Ensino MÉDIO Completo + Curso na área de INFORMÁTICA	01	-	01	40h	954,00
103	RECEPCIONISTA (ZONA RURAL)	Ensino Médio Completo	02	-	02	40h	954,00
104	AGENTE DE ENDEMIAS	Ensino Médio Completo	01	-	01	40h	954,00
105	FISCAL DE VIGILANCIA SANITÁRIA	Ensino Médio Completo	01	-	01	40h	954,00
106	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Curso Técnico EM ENFERMAGEM	08	01	09	40h	954,00
107	TÉCNICO SALA DE VACINA	Ensino Médio Completo	01	01	02	40h	954,00
108	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	Ensino Médio Completo + Curso na área	01	-	01	40h	954,00
109	ASSISTENTE SOCIAL	Diploma, devidamente registrado, de curso superior em SERVIÇO SOCIAL + Registro no Conselho da Classe Competente	01	01	02	40h	1.200,00
110	PSICÓLOGO	Diploma, devidamente registrado, de curso superior em PSICOLOGIA + Registro no Conselho da Classe Competente	01	-	01	40h	1.200,00
111	MÉDICO	Diploma, devidamente registrado, de curso superior em MEDICINA + Registro no Conselho da Classe Competente	01	01	02	40h	6.000,00

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE - MA**  
**CNPJ: 06.096.218/0001-78**  
**INSTITUTO MACHADO DE ASSIS**  
*Seriedade, compromisso e competência*



112	ENFERMEIRO	Diploma, devidamente registrado, de curso superior em ENFERMAGEM + Registro no Conselho da Classe Competente	04	01	05	40h	1.200,00
113	FISIOTERAPEUTA	Diploma, devidamente registrado, de curso superior em FISIOTERAPIA + Registro no Conselho da Classe Competente.	01	-	01	40h	1.200,00
114	DENTISTA	Diploma, devidamente registrado, de curso Ensino Superior em ODONTOLOGIA + Especialização na área + Registro Profissional no Conselho da Classe Competente	01	01	02	40h	1.500,00
115	MÉDICO VETERINÁRIO	Diploma, devidamente registrado, de curso superior em MEDICINA VETERINÁRIA + Registro no Conselho da Classe Competente.	01	-	01	40h	1.200,00
116	NUTRICIONISTA	Diploma, devidamente registrado, de curso superior em NUTRIÇÃO + Registro no Conselho da Classe Competente.	02	-	02	40h	1.200,00
117	PROCURADOR DO MUNICÍPIO	Diploma, devidamente registrado, de curso superior em DIREITO + Registro no Conselho da Classe Competente.	01	-	01	40h	2.000,00
118	EDUCADOR FÍSICO (ZONA RURAL)	Diploma, devidamente registrado, de curso superior em EDUCAÇÃO FÍSICA + Registro no Conselho da Classe Competente	01	-	01	40h	1.200,00
119	PROFESSOR POLIVALÊNCIA (MULTISERIADO)	Diploma, devidamente registrado, de curso superior em LICENCIATURA EM PEDAGOGIA ou NORMAL SUPERIOR ou Curso de nível médio na modalidade Normal	02	-	02	20h	1.227,67
120	PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL (ZONA URBANA)	Diploma, devidamente registrado, de curso superior em LICENCIATURA EM PEDAGOGIA ou NORMAL SUPERIOR ou Curso de nível médio na modalidade Normal	01	-	01	20h	1.227,67
121	PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL (ZONA RURAL)	Diploma, devidamente registrado, de curso superior em LICENCIATURA EM PEDAGOGIA ou NORMAL SUPERIOR ou Curso de nível médio na modalidade Normal	01	-	01	20h	1.227,67
122	PROFESSOR POLIVALENTE (ZONA URBANA)	Diploma, devidamente registrado, de curso superior em LICENCIATURA EM PEDAGOGIA ou NORMAL SUPERIOR ou Curso de nível médio na modalidade Normal	01	-	01	20h	1.227,67
123	PROFESSOR POLIVALENTE (ZONA RURAL)	Diploma, devidamente registrado, de curso superior em LICENCIATURA EM PEDAGOGIA ou NORMAL SUPERIOR ou Curso de nível médio na modalidade Normal	03	-	03	20h	1.227,67
124	PROFESSOR DE MATEMÁTICA (ZONA URBANA)	Diploma, devidamente registrado, de curso superior em LICENCIATURA EM MATEMÁTICA	02	-	02	20h	1.227,67

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE - MA**  
**CNPJ: 06.096.218/0001-78**  
**INSTITUTO MACHADO DE ASSIS**  
*Seriedade, compromisso e competência*



125	PROFESSOR DE MATEMÁTICA (ZONA RURAL)	Diploma, devidamente registrado, de curso superior em LICENCIATURA EM MATEMÁTICA	01	-	01	20h	1.227,67
126	PROFESSOR DE HISTÓRIA (ZONA URBANA)	Diploma, devidamente registrado, de curso superior em LICENCIATURA EM HISTÓRIA	01	-	01	20h	1.227,67
127	PROFESSOR DE HISTÓRIA (ZONA RURAL)	Diploma, devidamente registrado, de curso superior em LICENCIATURA EM HISTÓRIA	01	-	01	20h	1.227,67
128	PROFESSOR DE GEOGRAFIA (ZONA URBANA)	Diploma, devidamente registrado, de curso superior em LICENCIATURA EM GEOGRAFIA	01	-	01	20h	1.227,67
129	PROFESSOR DE GEOGRAFIA (ZONA RURAL)	Diploma, devidamente registrado, de curso superior em LICENCIATURA EM GEOGRAFIA	01	-	01	20h	1.227,67
130	PROFESSOR DE CIÊNCIAS (ZONA URBANA)	Diploma, devidamente registrado, de curso superior em LICENCIATURA EM CIÊNCIAS, FÍSICA, QUÍMICA OU BIOLOGIA	01	-	01	20h	1.227,67
131	PROFESSOR DE CIÊNCIAS (ZONA RURAL)	Diploma, devidamente registrado, de curso superior em LICENCIATURA EM CIÊNCIAS, FÍSICA, QUÍMICA OU BIOLOGIA	01	-	01	20h	1.227,67
132	PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA (ZONA RURAL)	Diploma, devidamente registrado, de curso superior em LICENCIATURA EM LETRAS INGLÊS	01	-	01	20h	1.227,67
133	PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA (ZONA URBANA)	Diploma, devidamente registrado, de curso superior em LICENCIATURA EM LETRAS PORTUGUÊS	01	-	01	20h	1.227,67

(\*) Vagas destinadas ao PNE nos termos Legislação Federal e Decreto Lei nº 3.298/1999, considerando as vagas de ampla concorrência e cadastro de reserva.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE - MA**  
**CNPJ: 06.096.218/0001-78**  
**INSTITUTO MACHADO DE ASSIS**  
*Seriedade, compromisso e competência*



**ANEXO I – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**

ITEM	ATIVIDADE	DATAS PROVÁVEIS
01	LANÇAMENTO DO EDITAL E PUBLICAÇÃO	02/07/2018
02	PERÍODO DE INSCRIÇÕES	De 03/07/2018 a 10/08/2018
05	Último dia para pagamento de inscrição.	10/08/2018
06	Divulgação da relação provisória dos candidatos inscritos (inscrições deferidas) e formulário para recurso contra o referido resultado.	22/08/2018
07	Prazo para apresentação de recursos das inscrições indeferidas.	23 e 24/08/2018
08	Resultado preliminar das inscrições na condição de pessoas com deficiência e/ou pedidos de atendimento especial.	28/08/2018
09	Prazo para apresentação de recursos do Resultado das inscrições PNE e/ou pedidos de atendimento especial.	29 e 30/08/2018
10	Divulgação da relação definitiva dos candidatos inscritos com endereços e locais de aplicação da prova após análise dos recursos de indeferimento de inscrição, concorrência geral por cargo e endereço dos centros de aplicação de provas.	06/09/2018
11	<b>APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS.</b>	16/09/2018
12	Divulgação dos gabarito das Provas Objetiva (Preliminar) e formulário para recurso contra o referido resultado.	17/09/2018
13	Interposição de recursos contra os gabaritos das Provas Objetivas.	18 e 19/09/2018
14	Divulgação do resultado dos julgamentos dos recursos contra os gabaritos das provas Objetivas.	02/10/2018
15	Divulgação do Gabarito das Provas objetivas (Oficial).	03/10/2018
16	Divulgação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas e formulário para recurso contra o referido resultado.	10/10/2018
17	Interposição de recursos contra o Resultado das Provas Objetivas.	11 e 12/10/2018
18	Divulgação do resultado das provas objetivas pós-recursos	15/10/2018
19	Convocação e Informações necessárias à entrega dos títulos. <b>(APENAS PARA O CARGO DE PROFESSOR)</b>	17/10/2018
20	Entrega presencial da prova de títulos em local designado pelo aviso	18 e 19/10/2018
21	Divulgação do Resultado Preliminar das Prova de Títulos e formulário para recurso contra o referido resultado.	29/10/2018
22	Interposição de recursos contra o Resultado Preliminar das Prova de Títulos <b>(APENAS PARA O CARGO DE PROFESSOR)</b>	30 e 31/10/2018

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE - MA**  
**CNPJ: 06.096.218/0001-78**  
**INSTITUTO MACHADO DE ASSIS**  
*Seriedade, compromisso e competência*



23	Resposta aos recursos e Resultado Definitivo da Prova de Titulos	06/11/2018
24	Divulgação do Resultado Final	08/11/2018
25	<b>Prazo para Recurso contra o Resultado Final</b>	09 /11/2018
26	Resposta aos recursos contra o Resultado Final	12/11/2018
27	<b>PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DEFINITIVO PARA HOMOLOGAÇÃO</b>	19/11/2018

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE - MA**  
**CNPJ: 06.096.218/0001-78**  
**INSTITUTO MACHADO DE ASSIS**  
*Seriedade, compromisso e competência*



**ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

<b>QUADRO I- TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO</b>
<b>LÍNGUA PORTUGUESA (15 QUESTÕES)</b>
Ortografia Oficial. Interpretação e Compreensão de texto. Bases da Semântica e estilística. Acentuação Gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Vozes do Verbo. Emprego de tempo e modo verbais. Concordância Nominal e Verbal. Significado das palavras: sinônimos, antônimos. Denotação e Conotação. Crase. Regência Nominal e Verbal. Análise Sintática: coordenação e subordinação. Figuras de Linguagem. Sintaxe do período simples e composto.
<b>INFORMÁTICA BÁSICA (05 QUESTÕES)</b>
Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel 2013). Windows 10.
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (20 QUESTÕES)</b>
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO:</b> Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Estrutura organizacional. Comportamento organizacional. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Delegação de poderes; centralização e descentralização. Liderança. Motivação. Comunicação. Redação oficial e técnica. Etiqueta no trabalho. Ética. Relações humanas: trabalho em equipe; comunicação interpessoal; atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Qualidade de vida no trabalho. Legislação: Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais; dos Direitos e Garantias Fundamentais (dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos); da Administração Pública (Disposições Gerais; dos Servidores Públicos).
<b>DIGITADOR/ OPERADOR DE SISTEMAS:</b> 1. Noções de hardware: Periféricos; CPU; e Dispositivos de entrada e saída. 2. Noções de sistema operacional: (Ambiente MS Windows) - Uso do ambiente gráfico; Execução de aplicativos e acessórios; Manipulação de arquivos e pastas. 3. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários: Compactadores de arquivos; Chat; Clientes de e-mails; Reprodutores de vídeo; e Visualizadores de imagem. 4. Utilização de editor de texto: (MS Word) – Utilização de janelas e menus; Barras de Ferramentas; Operações com arquivos; Configuração de página; Impressão de documentos; Edição de textos; Voltar e repetir últimos comandos; Utilização de cabeçalhos e rodapés; Menu inserir (objetos, caracteres nãoimprimíveis, dados em geral); Formatação no Word; Criação e manipulação de tabelas e textos multicolumnados; Proteção de documentos e Teclas de atalho. 5. Utilização de planilha: (MS Excel) – Utilização de janelas e menus; Barra de ferramentas; Operações com arquivos: Configuração de página; Formatação e impressão de planilhas; Comandos copiar, recortar, colar, inserir, voltar e repetir; Características e modos de exibição; Utilização de cabeçalhos e rodapés; Utilização de mesclagem de células, filtro, classificação de dados e Teclas de atalho. 6. Noções de utilização de navegadores de Internet: (Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer) – Manutenção dos endereços Favoritos; Utilização do Histórico; Noções de navegação em hipertexto. 7. Noções de Internet e Intranet: busca e pesquisa na Web; Mecanismos de busca na Web; Protocolos TCP/IP. 8. Segurança da informação: Procedimentos de segurança; Noções de vírus, worms, malwares e pragas virtuais; Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.);
<b>FISCAL DE VIGILANCIA SANITARIA:</b> Histórico da Vigilância Sanitária ,A Vigilância Sanitária no Brasil: Décadas de 30,80 e 90,A Vigilância Sanitária no Sistema Único de Saúde (SUS),A Vigilância Sanitária,O que são Riscos Sanitários,Avaliação do Risco,Gerência do Risco,Comunicação do Risco,Atuação da Vigilância Sanitária,Estrutura Organizacional no Brasil, 3. Lei nº 9.782/1999 e suas alterações – Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária e dá outras providências. 4. Decreto nº 3.029/1999 e suas alterações – Aprova o regulamento da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e dá outras providências. 5. Instrumentos de ação da vigilância sanitária. 6. Lei nº 6.360/1976 e suas alterações – Dispõe sobre a vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e 29 correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos, e dá outras providências.
<b>AGENTE DE ENDEMIAS:</b> 1. Noções básicas sobre doenças transmissíveis e não transmissíveis. 2. Noções básicas sobre medidas de prevenção para controle de doenças transmissíveis. 3. Noções básicas sobre as doenças transmitidas por vetores e as medidas de prevenção dessas doenças. 4. Noções básicas sobre doenças de notificação obrigatória: Tuberculose, Leptospirose, Dengue, Febre amarela, AIDS, Malária, Leishmaniose, Doença de Chagas, Esquistossomose, Hepatite B/C, Sarampo, Tétano, Hanseníase 5. Noções básicas sobre saneamento e meio ambiente. 6. Conhecer calendário básico de vacinação da criança. 7. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde. 8. Atribuições do Agente de Combate às Endemias. Reconhecimento de problemas de saúde e fatores de risco; Endemias e doenças re-emergentes; Programa Nacional de Controle da Dengue; Controle de roedores em áreas urbanas; Animais Peçonhentos: noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros
<b>RECEPCIONISTA:</b> Relações Interpessoais; Relacionamento com o Público; Noções de Postura e Ética Profissional; Noções de informática, Conhecimento prático em telecomunicações e PABX; Qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Formas de tratamento, Direito dos Deficientes; A ética no serviço. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura, e suas vinculações históricas.
<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM:</b> 01. Evolução da Enfermagem através da história. 02. Princípios Éticos. 03. Necessidades básicas do ser



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE - MA**  
**CNPJ: 06.096.218/0001-78**  
**INSTITUTO MACHADO DE ASSIS**  
*Seriedade, compromisso e competência*



humano. 04. Interação do homem com o meio ambiente. 05. Agentes patogênicos. 06. Medidas preventivas contra infecção: assepsia, antisepsia, desinfecção, processos de esterilização. 07. A função do Auxiliar de Enfermagem na recuperação da saúde: Aspectos biopsicosocial. 08. Assistência de Enfermagem: Sinais vitais, curativo, cateterismo, administração de medicamentos. 09. Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contraindicações, doses via de administração, efeitos colaterais); 10. Conservação de Vacinas de Soros (cadeia de frio). 11. Assistência ao paciente sob os aspectos preventivo, curativo e de reabilitação. 12. Unidade de enfermagem. 13. Central de material. 14. Assistência de enfermagem em clínicas: de doenças transmissíveis, obstétrica e ginecológica, pediátrica e psiquiátrica. 15. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90; Lei nº 8.142 de 28/12/90; 16. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; 17. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002; . Programa de Controle de Infecção Hospitalar.

**TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:** Conhecimentos básicos da função de Auxiliar de Consultório Odontológico 2 – Noções de boas maneiras 3 – Noções de agendamento 4 – Noções de tipos de pacientes 4.1 - Fases de desenvolvimento das crianças 4.2 – Acolhimento do paciente 4.3 - Harmonia e humanização na clínica odontológica 5 – Noções de Anatomia Bucal 6 – Material equipamento e instrumental 7 – Fatores de risco no trabalho e formas de prevenção 7.1 – Fatores Biológicos - contaminação 7.1.1 – através de inalação, 7.1.2 - ferimentos na pele 7.1.3 - contato saliva e sangue 7.1.4 - instrumentos contaminados. 8 – Noções de ergonomia aplicados à odontologia 8.1 – Posições do paciente 8.2 – Posições do operador e instrumentador 9 – Trabalho com pessoal auxiliar no atendimento individual do paciente 9.1 – Noções de trabalho em equipe 9.2 – Objetivos e princípios do trabalho a 4 mãos 9.3 – Técnicas de trabalho a 4 mãos 9.4 – Noções de instrumentação 10 – Noções de manutenção de equipamento odontológico 10.1 - Composição básica de um consultório odontológico 10.2 – Unidade de produção de ar comprimido – funcionamento e cuidados com compressor de ar. 10.3 – Cadeira odontológica e equipo 11 – Noções de higiene, limpeza e assepsia. 12 – Noções de biossegurança. 13 – Noções de esterilização de instrumental.

**TECNICO EM SALA DE VACINA:** Conceitos fundamentais de Imunização PNI- Programa Nacional de Imunização Calendário Nacional de Vacina Aspectos Básicos e Conservação dos imunobiológico. Rotina na Sala de Vacina de uma Unidade de Saúde Atribuições Funcionais da Enfermagem Inerentes à Vacinação Imunológicos Especiais e em Situações Específicas. Interação do homem com o meio ambiente. Agentes patogênicos. Medidas preventivas contra infecção: assepsia, antisepsia, desinfecção, processos de esterilização.; Conservação de Vacinas de Soros (cadeia de frio).

**QUADRO 2 – ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - SAUDE**  
**PORTUGUÊS (15 QUESTÕES)**

1. Análise e interpretação de textos verbais e não verbais: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão e coerência textuais; intertextualidade; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos. 2. Tipologia e gênero textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Emprego dos pronomes demonstrativos. 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição, conclusão, concessão e causalidade). 6. Semântica: sinonímia e antonímia; homonímia e paronímia; hiponímia e hiperonímia; conotação e denotação; ambiguidade; polissemia. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Morfossintaxe: funções do que e do se. 9. Emprego do acento indicativo da crase. 10. Concordâncias verbal e nominal. 11. Regências verbal e nominal. 12. Colocação pronominal. 13. Emprego de tempos e modos verbais. 14. Pontuação. 15. Ortografia oficial.

**LEGISLAÇÃO DO SUS (05 QUESTÕES)**

. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

**CONHECIMENTOS ESPECIFICOS DA AREA (20 QUESTÕES)**

**DENTISTA**

1 Saúde Bucal Coletiva e Níveis de Prevenção. 2 Biossegurança. 3 Radiologia: técnica radiológica; interpretação radiográfica; anatomia radiográfica. Cariologia: etiologia, prevenção e tratamento da cárie dental. 4 Dentística: semiologia, diagnóstico e tratamento das doenças do complexo dentinorradicular; proteção do complexo requênc-pulpar; materiais restauradores; técnicas de restauração. 5 Periodontia: anatomia do periodonto; tecidos periodontais; prevenção, semiologia, diagnóstico clínico; exames complementares aplicados ao diagnóstico das doenças periodontais; e tratamentos em periodontia; cirurgia periodontal; periodontia médica; epidemiologia. 6 Endodontia: alterações pulpares e periapicais: semiologia, diagnóstico e tratamento; tratamentos conservadores da polpa; traumatismo alvéolo- dentário. 7 Urgências em Odontologia: trauma dental; hemorragia; pericoronarite, abscessos dento-alveolares; pulpite; alveolite. 8 Estomatologia: semiologia, semiotécnica, diagnóstico, tratamento e prevenção das afecções de tecidos moles e duros; lesões cancerizáveis; semiologia, semiotécnica, diagnóstico, prevenção e tratamento de neoplasias malignas e benignas da cabeça e pescoço; patologia oral; Atenção à saúde de pessoas com necessidades especiais. Atendimento de pacientes com doenças sistêmicas crônicas. Atendimento de pacientes com coagulopatias hereditárias. Atendimento de pacientes grávidas. 9 Cariologia: etiopatogenia, diagnóstico, tratamento e prevenção. 10 Prótese: diagnóstico, planejamento e tratamento. Cirurgia: princípios cirúrgicos, planejamento e técnicas cirúrgicas, requênc e complicações. 11 Anestesiologia: técnicas anestésicas intra-bucais; anatomia aplicada a anestesiologia; farmacologia dos anestésicos locais; acidentes e complicações em anestesia odontológica. 12 Prevenção: Fluoterapia; toxicologia do flúor; Fluorose: diagnóstico e tratamento. 13 Farmacologia odontológica: Farmacologia eTerapêutica Medicamentosa. 14 Ética Odontológica. Código de Ética Odontológica, 2013. 15 Bioética. 16 Odontopediatria: Práticas Preventivas em Odontopediatria; Dentística voltada para a odontopediatria: semiologia, diagnóstico e tratamento; proteção do complexo dentinopulpar; materiais restauradores; técnica de restauração atraumática.

**ENFERMEIRO**

01. Ética e legislação profissional; 02. Saúde da Família e estratégia de organização da Atenção Básica; 03. Sistematização da assistência de enfermagem (SAE) – Sistema de classificação da prática profissional do enfermeiro; 04. Sinais vitais; 05. Administração de medicações;

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE - MA**  
**CNPJ: 06.096.218/0001-78**  
**INSTITUTO MACHADO DE ASSIS**  
*Seriedade, compromisso e competência*



06. Principais orientações para coleta de exames; 07. Cuidados com os pacientes domiciliares; 08. Técnicas de curativo; 09. Técnica de coleta de Papanicolau; 10. Código de Ética de Enfermagem; 11. Direitos e Deveres do paciente; 12. Programas de Saúde (do idoso, do adulto, da criança e do adolescente) 13. Saúde da Mulher (pré-natal, prevenção de câncer de colo de útero e de mama, puerpério, planejamento familiar, DST); 14. Assistência de enfermagem materno-infantil; 15. Doenças Transmissíveis; 16. Doenças de Notificação Compulsória, Noções de Vigilância Sanitária e Vigilância Epidemiológica; Condutas frente a casos de Dengue, acidente antirrábico-humano, meningites, Hepatites virais, HIV, acidente por animal peçonhento, hanseníase, tuberculose; 17. Doenças Crônicas degenerativas (diabetes, hipertensão); 18. Imunobiológicos (calendário de vacinação, Técnica de aplicação de vacinas, contra-indicações gerais e específicas, agendamento de vacinas e eventos adversos à vacinação), rede de frio; 19. Atribuições de profissionais de enfermagem.

**FISIOTERAPEUTA**

Fisioterapia Geral: Efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de termoterapia – fototerapia hidroterapia – massoterapia – cinesioterapia – eletroterapia – manipulação vertebral. Fisioterapia em traumatologia e Reumatologia. Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia Ginecologia e Obstetrícia. Fisioterapia em Pediatria, Geriatria e Neonatologia. Fisioterapia em Cardio-vascular; Amputação; Prótese e Órteses – Mastectomias. Fisioterapia em Pneumologia: Fisioterapia respiratória; Fisioterapia Pulmonar – gasimetria arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica; Infecção do Aparelho Respiratório; Avaliação Fisioterápica do paciente crítico; Ventilação Mecânica. Fisioterapia na Saúde do Trabalhador: Conceito de Ergonomia; Doenças Ocupacionais relacionadas ao trabalho; Práticas Preventivas no ambiente do trabalho. Assistência Fisioterapêutica Domiciliar – Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC). Ética e legislação profissional.

**MÉDICO**

Doenças de Notificação Compulsória, Prevenção, Diagnóstico e Tratamento. Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Código de Ética Profissional. Cuidados preventivos de saúde: princípios de avaliação e tratamento; Principais patologias do recém nascido, principais doenças infecto contagiosas da infância; Principais doenças cirúrgicas da infância; Doenças cardiovasculares; Doenças respiratórias; Doenças renais; Doenças gastrointestinais; Doenças hepáticas, da vesícula e vias biliares; Doenças hematológicas; Doenças metabólicas; Doenças nutricionais; Doenças endócrinas; Doenças do sistema ósseo; Doenças do sistema imune; Doenças músculo esqueléticas e do tecido conjuntivo; DST/AIDS – Medidas Preventivas e Diagnóstico Diferencial; Doenças parasitárias; Doenças neurológicas; Doenças de pele-tumorais; Urgências e Emergências; Epidemiologia e Saúde; Medicina Ambulatorial; Planejamento Familiar; Métodos Contraceptivos, Aleitamento Materno; Saúde da Mulher; Saúde da Criança; Saúde Mental; Saúde do Idoso; Diabetes e Hipertensão; Alcoolismo e Tabagismo; Saúde do Trabalhador; Saúde Ocupacional e Ambiental; Acidentes por animais Peçonhentos. Papel do médico no Programa de Saúde da Família. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico.

**QUADRO 3 – ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR GERAL**

**LÍNGUA PORTUGUESA (15 QUESTÕES)**

1. Análise e interpretação de textos verbais e não verbais: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão e coerência textuais; intertextualidade; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos. 2. Tipologia e gênero textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Emprego dos pronomes demonstrativos. 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição, conclusão, concessão e causalidade). 6. Semântica: sinonímia e antonímia; homonímia e paronímia; hiponímia e hiperonímia; conotação e denotação; ambiguidade; polissemia. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Morfossintaxe: funções do que e do se. 9. Emprego do acento indicativo da crase. 10. Concordâncias verbal e nominal. 11. Regências verbal e nominal. 12. Colocação pronominal. 13. Emprego de tempos e modos verbais. 14. Pontuação. 15. Ortografia oficial.

**INFORMÁTICA (05 QUESTÕES)**

Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel 2013). Windows 10.

**CONHECIMENTOS ESPECIFICOS DA AREA (20 QUESTÕES)**

**ASSISTENTE SOCIAL:**

1 Serviço Social na contemporaneidade. 1.1 Debate teórico-metodológico, ético-político e técnico-operativo do Serviço Social e as respostas profissionais aos desafios de hoje. 1.2 Condicionantes, conhecimentos, demandas e exigências para o trabalho do serviço social em empresas. 1.3 O serviço social e a saúde do trabalhador diante das mudanças na produção, organização e gestão do trabalho. 2 História da política social. 2.1 O mundo do trabalho na era da reestruturação produtiva e da mundialização do capital. 3 A família e o serviço social. Administração e planejamento em serviço social. 3.1 Atuação do assistente social em equipes interprofissionais e interdisciplinares. 3.2 Assessoria, consultoria e serviço social. 3.3 Saúde mental, transtornos mentais e o cuidado na família. 3.4 Responsabilidade social das empresas. 3.5 Gestão em saúde e segurança. 3.6 Gestão de responsabilidade social. Conceitos, referenciais normativos e indicadores. 4 História e constituição da categoria profissional. 5 Leis e códigos relacionados ao trabalho profissional do Assistente Social. 6 Pesquisa social. Elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. 7 Planejamento de planos, programas e projetos sociais. 8 Avaliação de programas sociais.

**PSICOLOGO:**

1. Política de saúde no Brasil. 2. A saúde mental no contexto da Saúde Pública: níveis de assistência e sua integração. 3. Atuação do

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE - MA**  
**CNPJ: 06.096.218/0001-78**  
**INSTITUTO MACHADO DE ASSIS**  
*Seriedade, compromisso e competência*



Psicólogo em equipes multiprofissionais nas instituições públicas de saúde e reintegração social: aspectos clínicos, educacionais, sociais e organizacionais. 4. Concepções sobre grupos e instituições. 5. Fundamentos e técnicas de exame psicológico e psicodiagnóstico. 6. Noções sobre desenvolvimento psicológico e psicodinâmica, segundo as principais teorias. 7. Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas; Psicopatologias. 8. Critérios de normalidade, concepção de saúde e doença mental. 9. Reforma psiquiátrica no Brasil. Nova lógica assistencial em Saúde Mental. Reabilitação psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico e interdisciplinaridade. 10. Conceitos e procedimentos básicos de Psicoterapia. 11. O Psicólogo na construção e desenvolvimento do projeto político-pedagógico: atuação multidisciplinar. 12. Álcool, tabagismo e outras drogas. 13. Leis, regulamentações, estatutos e demais resoluções do trabalho profissional do Psicólogo. 14. Ética profissional. 15. Psicologia Social. 16. Cultura juvenil. 17. Terapia Breve. 18. Trabalho em Rede. 19. Orientação Familiar. 20. Princípios da intersetorialidade 21. Mediação de Conflitos. 22. Trabalho Multidisciplinar. 23. Elaboração de Relatórios e Pareceres Psicossociais. 24. Estudo de caso. Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente; Lei 10.216 /01 - Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental. Psicologia e Políticas Públicas. Psicologia Escolar: Teorias da aprendizagem. Teorias da personalidade: teoria psicanalítica, teoria humanista, teoria cognitiva e teoria comportamental. Psicodrama: Teoria e técnicas. Terapias e os fundamentos da psicoterapia.

**MÉDICO VETERINÁRIO:**

Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes) de interesse na produção de alimentos; Defesa Animal: diagnóstico, prevenção e controle; Doenças de notificação obrigatória; Conhecimentos básicos de epidemiologia, análise de risco, bioestatística; Desenvolvimento de programas sanitários; Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle; Métodos de amostragem e análise; Produtos de origem animal; Produtos de alimentação animal; Fiscalização de produtos de uso veterinário; Soros, vacinas e antígenos (biológicos); Antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos; Controle da produção de soros, vacinas e antígenos para salmonelose, microplobose, newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa; Ensaio de segurança (inocuidade, esterilidade e eficiência) para produtos injetáveis; Análises microbiológicas em produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise físico-química de produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise centesimal; Cromatografia líquida de alta eficiência para análise de corantes e vitaminas em leite; Absorção atômica; Noções básicas de biossegurança; Higiene de alimentos - zoonoses; Doenças transmitidas por alimentos; Identidade e qualidade de alimentos; Legislação federal – Defesa Sanitária Animal; Inspeção de produtos de origem animal; Produtos veterinários; Programas sanitários básicos

**NUTRICIONISTA:**

Nutrição Básica: Carboidratos, Proteínas, Lipídios, Vitaminas e Minerais – Digestão, Absorção, Transporte, Metabolismo, Excreção, Classificação, Função, Necessidades e Recomendações de Nutrientes e Recomendações de Energia. Alimentos funcionais, Avaliação Nutricional. Dietoterapia nas diversas patologias: cardiovasculares, distúrbios trato digestório, doenças renais, trauma, sepsis, queimadura, diabetes mellitus, obesidade, desnutrição energética proteica, doenças hepáticas, neoplasias, doenças pulmonares. Nutrição nos variados ciclos da vida infância, adulto, gestante, idosos. Aleitamento materno e Alimentação complementar. Terapia Nutricional Enteral e Parenteral. Epidemiologia Nutricional- determinantes da desnutrição, obesidade, anemia e hipovitaminoses. Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN). Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN), Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Técnica Dietética: conceito, classificação e características; pré-preparo e preparo dos alimentos. Administração em Serviços de Alimentação: Planejamento, Organização, EPIs - (Normativas de trabalho) Organograma de uma UAN, Estrutura física, Coordenação e Controle de Unidades de Alimentação e Nutrição. Contaminação de Alimentos: Veículos de Contaminação; Microorganismos Contaminantes de Alimentos e Produtores de Toxiinfecções. Alteração de Alimentos: Causas de Alterações de Alimentos por Agentes Físicos, Químicos e biológicos. Legislações Pertinentes a Alimentos e Serviços de Nutrição – Boas Práticas de Fabricação, Qualidade e controle de qualidade. Código de Ética do Nutricionista – Lei 8.234/91 do CFN - Resolução CFN nº 334/2004 - Resolução CFN nº 390/2006 – Resolução nº 38 de 16 de Julho de 2009 do FNDE – Resolução CFN nº 465/2010

**EDUCADOR FÍSICO:**

Educação do corpo e do movimento humano, Conhecimento e procedimentos de atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade, Conceitos de ginástica, jogo, dança e esporte, dentro das diversas formas que se apresentam, quer o âmbito individual quer no âmbito coletivo, Corporeidade/ Movimento: esquema corporal, lateralidade, estrutura espacial, orientação espaço-temporal, coordenação motora ampla e motricidade fina, ritmo, equilíbrio, coordenação viso-motora, Aptidão motora, Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva, Políticas Públicas para a Educação especial, Criação de espaços de inclusão social, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais, educação permanente em atividade físico-práticas corporais, Nutrição e saúde, Utilização dos espaços públicos de convivência, atividades físico-práticas corporais em equipamentos públicos, Avaliação física dos indivíduos, Planejamento e montagem de séries de atividades físicas, Necessidades e capacidades físicas, Testes de avaliação física; Noções de educação em saúde, práticas corporais, nutrição e saúde, Fisiologia e neuropsicologia do exercício, Formação do profissional consciente, ético e comprometido com a sociedade e o cidadão. 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. Portaria 2488 de 21 de Outubro de 2011 e a 154/2008 do Ministério da Saúde.

**PROCURADOR MUNICIPAL:**

DIREITO CIVIL: Personalidade e capacidade - fatos e atos jurídicos. Defeitos dos atos jurídicos. Obrigações e contratos. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Da jurisdição da ação. Das partes e dos procuradores: legitimação para a causa e para o processo; deveres e substituição das partes e dos procuradores. Da competência interna: competência em razão do valor e em razão da matéria. Competência funcional; competência territorial; modificações da competência e declaração de incompetência; formação, suspensão e extinção do

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE - MA**  
**CNPJ: 06.096.218/0001-78**  
**INSTITUTO MACHADO DE ASSIS**  
*Seriedade, compromisso e competência*



processo. Da petição inicial. Da resposta do réu: exceção, contestação e reconvenção. Das provas: depoimento pessoal, confissão, prova documental, prova pericial e inspeção judicial. Execução para entrega da coisa certa; para entrega da coisa incerta; execução das obrigações de fazer e de não fazer penhora, avaliação, arrematação, adjudicação e remissão. Execução contra a Fazenda Pública. DIREITO DO TRABALHO: Contrato individual de trabalho (urbano e rural): sujeitos, caracterização e modalidades da remuneração e do salário: salário por unidade de tempo, por obra e forma mista (tarefa); Parcelas integrativas do salário; Gratificação natalina; Salário mínimo: irredutibilidade e garantia, piso salarial, salário maternidade; Licença paternidade; Salário família e sua aplicação, condições de percepção, causa de dissolução do contrato de trabalho: faltas cometidas pelo empregado e faltas cometidas pelo empregador. Aviso prévio. Estabilidade sindical. Garantia de emprego. FGTS. Convenção coletiva e acordo coletivo de trabalho. Regras atuais no Brasil. O direito de greve. Constituição Federal de 1988. DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Aspectos gerais do direito processual do trabalho. Aplicação subsidiária ao código do processo civil. Processo em geral. Atos. Termos e prazos processuais. Competência da justiça do trabalho: em razão da matéria, em razão do lugar e em razão da pessoa. Dissídios individuais e coletivos: distinção. Reclamação escrita e verbal: quem pode ajuizar. Da notificação das partes. Das partes no processo trabalhista: capacidade, representação e seus procuradores, o "JUS POSTULANDI". Audiência: definição, significado, procedimento. Arquivamento, revelia, revelia e confissão. Exceções. Contestação. Reconvenção. Conciliação. Provas. Processo de execução. Título executivo; competência para executar; sentenças exequíveis; liquidação da sentença: por cálculos, por arbitramento e por artigos. Modalidades da execução. Penhora. Embargos à execução. Avaliação; Praça: arrematação, adjudicação e remissão. Recursos: espécies, hipóteses de cabimento e pressupostos. Cálculos das custas no processo trabalhista. Homologação de rescisão de contrato de empregados estáveis e não estáveis. Mandado de segurança e ação rescisória na justiça do trabalho. Súmulas do STF, enunciados/súmulas do TST. DIREITO PENAL: Crime e contravenção. Da impunibilidade penal. Do concurso de pessoas. Dos crimes contra a fé pública. Dos crimes contra a administração pública (crimes praticados por particulares e conceito de funcionário para o efeito penal). Contrabando e descaminho, crimes contra a ordem tributária. DIREITO PROCESSUAL PENAL: Da Ação Penal: Denúncias, queixa (queixa-crime), representação. Do processo e do Procedimento: Procedimento de crimes apenados/detenção. Procedimentos de crimes apenados com reclusão. Procedimentos dos processos de competência do júri. Organização: Júri; sorteio, conselho de sentença. Citações e intimações. DIREITO CONSTITUCIONAL: Dos princípios fundamentais. Dos direitos e deveres individuais e coletivos. Dos direitos sociais. Da nacionalidade. Da organização. Do estado. Da União. Da administração pública: Disposições gerais. Dos servidores públicos civis. Da organização. Dos poderes: do poder legislativo: congresso nacional e suas atribuições. Da Câmara dos Deputados. Do Senado federal. Dos Deputados e Senadores: Reuniões e comissões. Do processo legislativo. Do poder executivo: Do Presidente e vice-Presidente da República. Da responsabilidade do Presidente da República. Do poder judiciário: Disposições gerais. Do supremo tribunal federal. Do superior tribunal de justiça. do Ministério Público. DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública: Atividade administrativa; Os poderes e deveres do administrador público. Poderes administrativos. Normas constitucionais sobre a administração pública: Disposições gerais, estatuto dos servidores públicos do município. Atos administrativos: Noções, elementos, atributos, espécies, validade e invalidade, anulação e revogação, poder de polícia, controle jurisdicional dos atos administrativos, discricionariedade e vinculação. Lei 8666/94 (das licitações) e suas alterações. Contrato administrativo: conceito, peculiaridades e espécies. LEI DE ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA DO MARANHÃO.

**QUADRO 4- ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR III (PROFESSOR)**

**LÍNGUA PORTUGUESA (15 QUESTÕES)**

1. Análise e interpretação de textos verbais e não verbais: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão e coerência textuais; intertextualidade; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos. 2. Tipologia e gênero textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Emprego dos pronomes demonstrativos. 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição, conclusão, concessão e causalidade). 6. Semântica: sinonímia e antonímia; homonímia e paronímia; hiponímia e hiperonímia; conotação e denotação; ambiguidade; polissemia. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Morfossintaxe: funções do que e do se. 9. Emprego do acento indicativo da crase. 10. Concordâncias verbal e nominal. 11. Regências verbal e nominal. 12. Colocação pronominal. 13. Emprego de tempos e modos verbais. 14. Pontuação. 15. Ortografia oficial.

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS (05 QUESTÕES)**

1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB 9.394/96: antecedentes históricos, limites e perspectivas; 2. Gestão e financiamento da educação pública; 3. Plano Nacional de Desenvolvimento da Educação; 4. Políticas de Incentivo ao Ensino Superior; 5. Políticas de valorização dos profissionais de educação no Brasil; 6. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; 7. Educação de Jovens e Adultos e Educação Indígena: legislação, estrutura e organização; 8. Ensino Fundamental: estrutura, organização e Diretrizes Curriculares 9. Educação Infantil: diretrizes políticas, desafios e implantação das Diretrizes Curriculares; 10. Sistemas Nacionais de Avaliação da Educação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA ÁREA (20 QUESTÕES)**

**CARGO: PROFESSOR POLIVALENCIA (MULTISSERIADO):** Aspectos Filosóficos da Educação - Concepções de Educação e tendências pedagógicas; as principais teses e teorias sobre o pensamento pedagógico brasileiro. Aspectos Sociológicos da Educação - A relação entre educação, ideologia e política; as relações sociais na escola; democratização da escola: autonomia, autogestão, participação e cidadania. Aspectos Psicológicos da Educação - Desenvolvimento humano - teorias psicogenéticas : as contribuições de Piaget e de Vigotsky; aprendizagem: abordagens inatista, comportamentalista, construtivista, histórico-cultural. Aspectos da Política Educacional Brasileira - A LDB; medidas e dispositivos legais de proteção à criança e ao adolescente. Aspectos do Cotidiano Escolar - os conteúdos de ensino e os materiais didáticos; métodos e procedimentos de ensino; produção do conhecimento; Aspectos da Orientação Educacional - A Orientação, Supervisão e Coordenação Educacional: princípios, atuação e desafios; Supervisão e Orientação Educacional no espaço escolar: currículo, projeto político-pedagógico, planejamento, avaliação; o espaço da Orientação Educacional: conflitos, visão crítica, relações no ambiente escolar; articulação escola/comunidade; o fracasso escolar; Pedagogia do Trabalho: uma nova perspectiva para o Orientador e Supervisor; relação trabalho/educação; principais técnicas de escolha ocupacional.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE - MA**  
**CNPJ: 06.096.218/0001-78**  
**INSTITUTO MACHADO DE ASSIS**  
*Seriedade, compromisso e competência*



**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:** Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Concepções de criança, infância e educação infantil. Teorias do desenvolvimento. Função atual da Educação Infantil: educar-cuidar – formação pessoal e social da criança - direito da criança e etapa inicial da Educação Básica. Processos de Aprendizagem e desenvolvimento da aprendizagem humana - perspectivas interacionistas: papel do meio sócio-cultural (do adulto) no desenvolvimento cognitivo, afetivo e psico-motor da criança. A brincadeira, a linguagem e o movimento como dimensões do desenvolvimento infantil.

**PROFESSOR DE POLIVALENCIA:** Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. A educação básica no Brasil: acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica. Princípios e fins da educação nacional. Diretrizes curriculares para o ensino fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Conhecimentos da prática de ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem. Conhecimento na escola. A organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar. Projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. Cotidiano escolar: relações de poder na escola. Currículo e cultura. Tendências pedagógicas na educação. Educação inclusiva. Bases psicológicas da aprendizagem e do desenvolvimento: conceito, correntes teóricas e repercussões na escola. A multidimensionalidade do processo ensino-aprendizagem. Pressupostos filosóficos. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Gestão participativa na escola. Ética no trabalho docente. Projeto Político Pedagógico. Metodologia e Didática Aplicada as Disciplinas; A educação e a escola. A escola em seu contexto social. O ensino público no ensino fundamental. A questão da qualidade do ensino. O aluno da escola pública. A criança e o adolescente - seu desenvolvimento cognitivo, emocional e social; sua aprendizagem escolar. As relações sociais da escola pública (professoraluno). Os grupos dos alunos. Os vários conceitos de ensino. O planejamento didático. Metodologia do ensino (problematizadora, tradicional, transmissão). Políticas Educativas, organização escolar e descentralização; Currículos e o aprender a viver juntos; Convivência e pluralismo. Planejamento de ensino e projeto pedagógico da escola. O processo de ensino e seus componentes: objetivos, conteúdos, métodos; Avaliação do ensino/aprendizagem; Educação inclusiva; Temas Transversais; Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90

**PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA:** A LINGUAGEM E A COMUNICAÇÃO HUMANA: As concepções de linguagem: linguagem como expressão do pensamento; Linguagem como instrumento de comunicação e linguagem como interação; As funções da linguagem; Língua, fala e discurso; Dialeto padrão e variedades Linguísticas; Níveis de Linguagem; Língua oral e língua escrita; História externa da língua portuguesa: origem e evolução; Constituição do léxico português; Características do português no Brasil; Componentes da língua: fonológico, morfológico, sintático, semântico e pragmático; Processo de formação de palavras em português; Estrutura das palavras; Processos sintáticos: regência, concordância e colocação pronominal; Aspectos estilístico-semânticos da linguagem. LEITURA E PRODUÇÃO TEXTUAL: Leitura parafrástica e leitura polissêmica. Os textos: descritivo, narrativo e dissertativo. Textualidade: coesão e coerência A coordenação e subordinação. Intertextualidade, hipertextualidade e apropriações discursivas/textuais. Recursos argumentativos. LINGUAGEM E LITERATURA: Conceito de literatura. Os níveis de significação da palavra: denotação e conotação. Os gêneros literários. As linguagens da literatura: poema, texto narrativo e teatro. A literatura portuguesa e brasileira: contexto sócio-histórico e análises de textos nos diversos estilos literários. Trovadorismo. Humanismo. Classicismo. Quinhentismo. Barroco. Arcadismo. Romantismo. Realismo (Naturalismo/Parnasianismo). Simbolismo. Pré-Modernismo. Modernismo (fases). Literatura contemporânea.

**PROFESSOR DE CIÊNCIAS:** - Ecologia. O ar e o meio-ambiente. A água e o meio-ambiente. Rochas, minerais e o meio ambiente. O solo e o meio-ambiente. Os recursos naturais e o meioambiente. O universo em que vivemos. O mundo dos seres vivos. Animais vertebrados e invertebrados. As plantas: sistemática e organografia. Reinos da Natureza. Fungos, Protista, moneras e vírus. Os seres vivos no ambiente: a organização dos seres vivos. Como a vida é organizada. a célula; da célula ao tecido; o ciclo vital do corpo humano. O organismo humano na relação com o ambiente. Os sistemas que coordenam tudo: impulsos elétricos e substâncias químicas. A matéria. Química. Elementos da tabela periódica. Características dos elementos. Ligações químicas. Compostos químicos: orgânicos e não orgânicos. A manutenção da vida: os alimentos e a vida. A perpetuação da espécie. O perigo a que a vida está sujeita. Física. O movimento: posição, velocidade, aceleração. A força: a relação com o movimento, a relação com a trajetória. O trabalho: a relação com deslocamento. A potência: a relação com o trabalho e com a velocidade. O impulso: a relação com a força. A quantidade de movimento: a relação com a velocidade. O calor: a relação com a temperatura, com a dilatação e com o trabalho. A luz: fenômenos mais comuns – reflexão, refração e difração. A luz: a relação com a visão – miopia, vista cansada e astigmatismo.

**PROFESSOR DE MATEMÁTICA:** CONJUNTOS NUMÉRICOS: Representação, relações, operações com conjuntos numéricos. ANÁLISE COMBINATÓRIA: Fatorial, princípio da contagem, arranjo simples, combinação simples e permutação simples sem e com repetição. TÓPICOS DE ÁLGEBRA: Fatoração; Operações entre polinômios; Equação do 2º grau; Inequação do 2º grau; Sistema do 2º grau. SEQUÊNCIAS: Conceito de sequência; Lei de formação de uma sequência; Progressão aritmética e progressão geométrica. FUNÇÕES DO 1º E 2º GRAUS: Função afim; gráfico de uma função afim; variação de sinal da função afim; função quadrática; gráfico da função quadrática; máximo e mínimo da função quadrática; variação de sinal da função quadrática. TEOREMAS: Pitágoras e Talles. GEOMETRIA: Quadriláteros, Polígonos Regulares, Círculo e Circunferência. Polígonos inscritos e circunscritos. Sólidos geométricos: prisma, pirâmide, cilindro, cone e esfera. RELAÇÕES: Definição, produto cartesiano e gráfico. FUNÇÃO: Definição, domínio e contradomínio, imagem, gráfico. FUNÇÕES TRIGONOMÉTRICAS: Relações no triângulo retângulo, arcos e ângulos, seno, cosseno, tangente, cotangente, secante e cossecante, relações e identidades, transformações, equações, inequações. SISTEMAS LINEARES: Definição, classificação, resolução e discussão. POLINÔMIO: Operações, raízes, teorema do resto e teorema fundamental da álgebra. NÚMEROS COMPLEXOS: Origem, operações, modula e representação gráfica. FUNÇÃO EXPONENCIAL E LOGARÍTMICA:

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE - MA**  
**CNPJ: 06.096.218/0001-78**  
**INSTITUTO MACHADO DE ASSIS**  
*Seriedade, compromisso e competência*



Potenciação e radiciação; A função exponencial; Equação exponencial; Inequação exponencial; Logaritmo: função logarítmica e inequações logarítmicas. **GRANDEZAS E MEDIDAS:** Grandezas diretamente proporcionais, propriedades da proporção, regra de três simples e composta. **ESTATÍSTICA:** Noções de probabilidade; Tabelas e gráficos; Matemática comercial e financeira: Porcentagem; Fator de atualização; Juros simples e composto; Equivalência de capitais. **ENSINO DE MATEMÁTICA:** Avaliação e Educação Matemática, formas e instrumentos; Uso de material concreto e aplicativos digitais propostos pelos Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Médio para a disciplina de Matemática.

**PROFESSOR DE HISTÓRIA:** Conceito e Fontes Históricas. Civilizações da Antiguidade: Mesopotâmia, Egito, Grécia e Roma. A formação dos Reinos Bárbaros. A Expansão do Cristianismo e o papel da Igreja. Feudalismo: Formação, estrutura, relações e crise. A Expansão Comercial e o movimento das Cruzadas. A Formação das Monarquias Nacionais. Europa no início Idade Moderna: Renascimento Reforma e Contrarreforma. Os Estados Nacionais e o Absolutismo Monárquico. O Mercantilismo e a Expansionismo Ibérico. O Antigo Sistema Colonial. O Iluminismo e o Despotismo Esclarecido. A Revolução Industrial. A Revolução Francesa e o Império Napoleônico. O Imperialismo Europeu e o Neoliberalismo. Conflitos entre os países imperialistas e a I Guerra Mundial. A Revolução Russa. A Crise de 1929. O NaziFascismo. A II Grande Guerra. A Guerra Fria e o Mundo Polarizado. A Descolonização da Ásia e da África. Fim da Guerra Fria e a Nova Ordem Mundial. O Neoliberalismo. A América no século XIX: A Formação dos Estados Nacionais e Liberais na América Latina. A Crise do Modelo Oligárquico na América Latina. O Populismo na América. A Revolução Cubana. A América na Nova Ordem Mundial. A Redemocratização da América Latina. Brasil Pré-colonial: os primeiros habitantes. As primeiras expedições e o sentido da colonização. Organização administrativa da colônia (Capitanias Hereditárias e Governo Geral); Economia e Sociedade colonial. As Invasões estrangeiras. Os Movimentos Nativistas (Emboabas, Mascates e Beckman). As Reformas Pombalinas e a Companhia de Comércio do Grão-Pará e Maranhão (século XVIII). Os Movimentos Emancipacionistas e a Independência do Brasil. O Primeiro Reinado. O Período Regencial. O segundo Reinado. A Política Externa Brasileira. A Crise do Império e a Proclamação da República. A República das Espadas e a República Oligárquica. A Crise da República Oligárquica. As Revoltas tenentistas. A Revolução de 30 e o período Vargas. O Movimento Operário. A Crise do Populismo. O Governo Juscelino Kubitschek. O Golpe Civil Militar de 1964 e a Ditadura Militar no Brasil. Resistência e Redemocratização no Brasil. A Reorganização dos Movimentos Sociais. A Nova República Brasileira. Os Impérios de Gana e do Mali. Heranças étnico-culturais dos africanos no Brasil. Crise permanente no Oriente Médio. Grupos extremistas e terrorismo no mundo atual.

**PROFESSOR DE LINGUAGEM INGLESA:** 1. Pronomes (pessoais, demonstrativos, possessivos, interrogativos). 2. Substantivos. 3. Adjetivos. 4. Artigos definidos e indefinidos. 5. Numerais ordinais e cardinais. 6. Verbos: to be; presente simples; presente progressivo; there to be. 7. Horas, dias da semana, meses e estações do ano. 8. Advérbios. 9. Falsos cognatos. 10. Preposições. 11. Conjunções. 12. Verbos; presente \presente contínuo; passado; passado x passado contínuo; presente perfeito; presente perfeito x presente perfeito contínuo; passado perfeito; passado perfeito x passado perfeito contínuo; futuro; condicional; modais; voz passiva/ativa; infinitivo e gerúndio. 13. Question Tag. 14. Discurso indireto. 15. Phrasal verbs. 16. Modo imperativo. 17. Leitura e interpretação de textos em língua inglesa.

**PROFESSOR DE GEOGRAFIA:** ORGANIZAÇÃO E REPRESENTAÇÃO DO ESPAÇO GEOGRÁFICO: Espaço, paisagem, lugar, região e território; O espaço geográfico e a materialização dos tempos históricos; Noções de astronomia; Localização e orientação; Projeções cartográficas; Linguagem cartográfica; O espaço e suas representações; Cartografia temática; Cartografia e a evolução tecnológica; Regionalização do espaço geográfico. **AMBIENTE NATURAL E SEU REFLEXO NA OCUPAÇÃO DO ESPAÇO GEOGRÁFICO:** O sistema Terra e as inter-relações entre seus subsistemas – litosfera, hidrosfera, atmosfera e biosfera; Tectônica das placas; A morfogênese do relevo terrestre e sua ocupação pelo homem; As condições naturais do planeta e suas interações ambientais e sociais; Meio ambiente e sociedade; Domínios morfoclimáticos e biomas: características, importância, aproveitamento e condições ambientais. **RELAÇÕES SOCIOESPACIAIS E A (RE)ESTRUTURAÇÃO DO ESPAÇO GEOGRÁFICO:** Povoamento e expansão territorial brasileira; A questão agrária e a organização do espaço no Brasil; O urbano e o rural: relações de interdependência; Dinâmica populacional e a (re)estruturação sócio espacial; Desigualdades sócio espaciais; Urbanização e a estruturação do espaço geográfico; Industrialização e seu reflexo no espaço geográfico; Setores produtivos e a organização da sociedade; Matriz energética as questões ambientais; Comunicação e transportes no mundo globalizado. **O IMPACTO DA EVOLUÇÃO TECNOLÓGICA SOBRE O (RE)ORDENAMENTO GEOPOLÍTICO E ECONÔMICO DO ESPAÇO GEOGRÁFICO:** Ordenamento geopolítico mundial; Globalização; Comércio internacional; Mercados regionais; Os atuais fluxos de informação ;As redes sociais e sua influencia nas relações econômicas, sociais e culturais atuais; A questão ambiental: conferências, debate, acordos, protocolos e a política ambiental brasileira. **ESPAÇO GEOGRÁFICO BRASILEIRO E MARANHENSE:** Localização e situação. O ambiente natural: composição estrutura e dinâmica dos elementos da paisagem: geologia, relevo, solos, clima, vegetação e hidrografia. Domínios morfoclimáticos. O ambiente humanizado: composição, estrutura e dinâmica da população. Produção, circulação e consumo de bens e mercadoria. A urbanização, a regionalização e as relações internacionais brasileiros e maranhenses. **PRODUÇÃO E GESTÃO DO ESPAÇO GEOGRÁFICO:** o 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, localização industrial, relações de trabalho no campo e na cidade.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE - MA**  
**CNPJ: 06.096.218/0001-78**  
**INSTITUTO MACHADO DE ASSIS**  
*Seriedade, compromisso e competência*



**ANEXO IV**

**EDITAL Nº. 001/2018 CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE BENEDITO LEITE - MA**  
**MODELO DE REQUERIMENTO PARA CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS OU QUE**  
**NECESSITAM DE CUIDADOS ESPECIAIS**

O(A) candidato(a) \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, candidato(a) à seleção para provimento de vagas para o cargo \_\_\_\_\_ regido pelo Edital n.º 001/2018 requerer vaga especial como PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS. Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_.

Código correspondente da (CID): \_\_\_\_\_.

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_.

OBSERVAÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne ao conteúdo do item 5 deste edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

**REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E(OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL**

Marque com um X no quadrado correspondente caso necessite, ou não, de prova especial e (ou) de tratamento especial.

**NÃO HÁ NECESSIDADE DE PROVA ESPECIAL E(OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL**

**HÁ NECESSIDADE DE PROVA E(OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL**

No quadro a seguir, selecionar o tipo de prova e(ou) o tratamento especial necessário(s).

<p><b>1. Necessidades físicas:</b> ( ) sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê) ( ) sala térrea (dificuldade para locomoção) ( ) sala individual (candidato com doença contagiosa/outras) ( ) maca ( ) mesa para cadeira de rodas ( ) apoio para perna 1.1. Mesa e cadeiras separadas ( ) gravidez de risco ( ) obesidade ( ) limitações físicas</p> <p><b>1.2. Auxílio para preenchimento:</b> ( ) dificuldade/ impossibilidade de escrever) a folha de respostas da prova objetiva</p>	<p><b>1.3. Auxílio para leitura (ledor)</b> ( ) dislexia ( ) tetraplegia</p> <p><b>2. Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão)</b> ( ) auxílio na leitura da prova (ledor) ( ) prova ampliada (fonte entre 14 e 16) ( ) prova superampliada (fonte 28)</p> <p><b>3. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição)</b> ( ) intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)</p>
---	--

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato (a)

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE - MA**  
**CNPJ: 06.096.218/0001-78**  
**INSTITUTO MACHADO DE ASSIS**  
*Seriedade, compromisso e competência*



**ANEXO V – DOS PROCEDIMENTOS PARA ENVIO DOS RECURSOS**

Para a interposição de recursos o candidato deverá, SOB PENA DE NÃO TER O RECURSO CONHECIDO:

**5.1.** – Todos os recursos deverão ser enviados EXCLUSIVAMENTE por e-mail [ima.concursobeneditoleite@outlook.com](mailto:ima.concursobeneditoleite@outlook.com).

Nº	TIPO DE RECURSO	SITUAÇÃO	ANEXOS QUE DEVERÃO SER ENVIADOS	POSSÍVEL INDEFERIMENTO DO RECURSO POR DESCUMPRIMENTO AO EDITAL.
01	<b>RECURSO CONTRA DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS</b>	Candidatos cujos nomes não aparecem na relação de inscrições deferidas e/ou que estiverem com informações erradas no cadastro.	1 - Formulário Para Recurso devidamente preenchido 2- Comprovante De Inscrição (Boleto) 3- Comprovante De Pagamento	- Não anexar a documentação completa. - Enviar apenas o formulário de recurso.
02	<b>RECURSO CONTRA INDEFERIMENTO PARA CONCORRER A VAGA DE PNE E/OU TRATAMENTO ESPECIAL E/OU PROVA AMPLIADA</b>	Candidatos que enviaram documentação obedecendo os critérios do edital, no entanto, tiveram seu pedido indeferido.	1- Formulário para recurso devidamente preenchido	- Toda documentação deverá ser entregue no prazo estipulado no edital, portanto, não é permitido a juntada de documentos na fase recursal. - Envio de recurso fora do prazo.
03	<b>RECURSO CONTRA GABARITO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS</b>	Contestação por parte dos candidatos contra o gabarito preliminar das provas objetivas.	1 - Formulário para recurso devidamente preenchido.	- Recursos mal fundamentados. - Enviar recursos no corpo do e-mail. - Envio de recursos fora do prazo estipulado para tal fim;
04	<b>RECURSO CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS</b>	1 - Solicitação de acesso ao gabarito individual do candidato. 2 Pedido de recontagem dos pontos obtidos na prova objetiva. 3 - Não serão mais analisados nesta etapa, recursos contra questões da prova objetiva.	2 - Formulário para recurso devidamente preenchido.	- Recursos não preenchidos devidamente; - Envio de recursos fora do prazo estipulado para tal fim;
05	<b>RECURSO CONTRA RESULTADO FINAL PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS</b>	3 - Período de correção de alguma informação no cadastro do candidato. Nesta fase, não serão analisados recursos referentes a questões da prova, pontuação ou solicitação do gabarito individual.	3 - Requerimento simples feito pelo próprio candidato solicitando alguma alteração cadastral.	- Envio de recursos fora do prazo estipulado para tal fim;

**5.2** Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, ao Instituto Machado de Assis-IMA no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação dos resultados.

**5.3** É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico [www.institutomachadodeassis.com.br](http://www.institutomachadodeassis.com.br) , sob pena de perda do prazo recursal.





- 5.4 Os recursos deverão ser protocolados em formulário próprio que será disponibilizado logo após a publicação de cada resultado no endereço eletrônico [www.institutomachadodeassis.com.br](http://www.institutomachadodeassis.com.br)
- 5.5 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
- 5.6 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 5.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 5.1 deste Edital.
- 5.8 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 5.9 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 5.10 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 5.11 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 5.12 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 5.13 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 5.14 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 5.15 Não serão aceitos recursos via fax, por meio de cartas, ou, ainda, fora do prazo.
- 5.16 Os recursos serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos DEFERIDOS no endereço eletrônico [www.institutomachadodeassis.com.br](http://www.institutomachadodeassis.com.br). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 5.17 A Banca Examinadora do Instituto Machado de Assis, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.



## ANEXO VI – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística. Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; Preparar relatórios e planilhas; Executar serviços nas áreas de escritório. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Redigir expediente sumário, tais como cartas, ofícios e memorandos, de acordo com modelos e normas preestabelecidas, auxiliar nos serviços de organização e manutenção de cadastro, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo, distribuir e encaminhar papéis e correspondências do setor de trabalho, auxiliar nos serviços de atendimento e recepção do público, executar atividades de auxílio e de apoio administrativo, zelar pelos equipamentos sob sua guarda, comunicando a chefia imediata a necessidade de consertos e reparos, atender e encaminhar as partes que desejam falar com chefias, diretorias da unidade; cumpre e faz cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço. Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material; Redigir pareceres e informações; Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios;

**DIGITADOR /OPERADOR DE SISTEMAS:** Profissional responsável pela digitação de dados e informações coletadas por seus superiores. Operar em terminal de computador inserindo dados em formulários, tabelas e fichas de atualização cadastral. Digitar e formatar ofícios, memorandos e textos entregues por seus superiores. Zelar por sua máquina ou terminal de computador no ambiente de trabalho e executar atividades correlatas à função.

**FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA :** identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneantes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População; identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária; participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; participar na programação das atividades de coleta de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneantes, domissanitários e correlatos); participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento; participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária; executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e grau de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; • coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde; entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; executar outras tarefas correlatas.



**AGENTE DE ENDEMIAS:**

Desenvolver e executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal. Efetuar o reconhecimento geográfico das áreas passíveis de desenvolvimento de endemias e pragas e o respectivo levantamento de índices de infestação, para definição de pontos estratégicos de combate; efetuar o combate às endemias e pragas, por meios mecânicos, químicos e biológicos; preencher boletins e relatórios de suas atividades; outras atividades estabelecidas em conformidade com as diretrizes do SUS.

**RECEPCIONISTA:**

Recepciona clientes e visitantes da Prefeitura, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados e encaminhá-los a pessoas ou setores procurados. Atende o visitante ou cliente, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos; atende chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos de disco ou botão, para prestar informações e anotar recados; registra as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais ou comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários. Preenchimento e marcação de consultas, entrevistas em formulários e fichas próprias e específicas; organizar a triagem dos que buscam o atendimento; facilitar a localização e possibilitar acompanhamento dos serviços por parte dos atendidos; manter em ordem todo o serviço de forma organizada e de fácil uso, manter cordialidade, bom trato; arquivos de documentos e outros; emitir encaminhamentos devidamente autorizados. Pode executar outras tarefas de escritório de caráter limitado.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação. Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos. Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocisma, enema e calor ou frio. Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas. Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis. Realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico. Colher material para exames laboratoriais. Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios. Circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar. Executar atividades de desinfecção e esterilização. Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança. Alimentar o paciente ou auxiliá-lo a alimentar-se. Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependência de unidades de saúde. Integrar a equipe de saúde. Participar de atividades de educação em saúde. Orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas. Auxiliar o enfermeiro e o técnico de enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde. Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes. Participar dos procedimentos pós-morte. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**TECNICO EM SALA DE VACINA:**

Circular em sala de vacina e, se necessário, instrumentar. Executar atividades de desinfecção e esterilização. Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança. Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependência de unidades de saúde. Integrar a equipe de saúde. Participar de atividades de educação em saúde. Orientar os pacientes, **Aplicação de vacinas**



**TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:**

Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicas exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; Proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; Remover suturas; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Realizar isolamento do campo operatório; Exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares.

**ASSISTENTE SOCIAL:**

Atribuições definidas através dos atos legislativos e outras normativas que regulamentam a profissão; executar e supervisionar trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamentos dos pacientes em seus aspectos sociais (público interno e externo); identificar e analisar problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicar aos processos básicos do serviço social e demais atividades inerentes à especialidade; contribuir para o tratamento e prevenção de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem no tratamento médico; executar outras atribuições afins.

**DENTISTA:**

Diagnosticar e avaliar clientes e planejar tratamento. Atender, orientar e executar tratamento odontológico. Administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. 1. Diagnosticar, avaliar e planejar procedimentos odontológicos. 2. Atender, orientar e executar tratamento odontológico. 3. Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais. 4. Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais. 5. Orientar e executar atividades de urgências odontológicas. 6. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. 7. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. 8. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 9. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. 10. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 11. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função

**ENFERMEIRO:**

Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios, seções de enfermagem; prestar assistência a pacientes hospitalizados; fazer curativos; aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios; responder pela observância das prescrições médicas relativas aos pacientes; velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem; prestar socorros de urgência; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar os serviços de higienização de pacientes; providenciar no

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE - MA**  
**CNPJ: 06.096.218/0001-78**  
**INSTITUTO MACHADO DE ASSIS**  
*Seriedade, compromisso e competência*



abastecimento de material de enfermagem e médico; supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; participar de programas de educação sanitária; participar do ensino em escolas de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; e executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**FISIOTERAPEUTA:**

Compreende as atribuições definidas através dos atos legislativos e outras normativas que regulamentam a profissão, como efetuar atendimento de consultas em níveis ambulatorial; efetuar atendimento fisioterápicos diversos, indicando as providências a serem tomadas para restabelecer a saúde do paciente; efetuar diagnósticos dentro de sua área de atuação; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atribuições afins.

**MÉDICO:**

I - Clinicar e medicar pacientes; II - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; III - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; IV – respeitar a ética médica; V - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; VI – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; VII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; VIII – executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

**NUTRICIONISTA:**

Compreende as atribuições definidas através dos atos legislativos e outras normativas que regulamentam a profissão e de acordo com o código de ética, entre elas elaboração das POP'S, controle e supervisão da equipe de cozinheiras no preparo dos alimentos; na elaboração das dietas, assistir diretamente os pacientes internos, entre outras atividades previstas na lei de exercício profissional; prestar assistência e educação nutricional à coletividade ou indivíduo, sadios ou enfermos; planejar, coordenar, supervisionar e avaliar estudos dietéticos para os alunos da rede pública municipal; executar outras atribuições afins.

**PSICÓLOGO:**

Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos, e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente (s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades da área e afins.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEDITO LEITE - MA**  
**CNPJ: 06.096.218/0001-78**  
**INSTITUTO MACHADO DE ASSIS**  
*Seriedade, compromisso e competência*



**PROCURADOR MUNICIPAL:**

I - Representar o Município judicial e extrajudicialmente, nas ações em que este for autor, réu, litisconsorte, assistente ou oponente, ou tiver interesse; II - acompanhar o andamento dos processos em que o Município for parte interessada, atuando em todos os atos processuais, apresentando recursos em qualquer instância no sentido de bem defender os direitos ou interesses do Município; III - elaborar pareceres jurídicos relativamente aos processos administrativos ou requerimentos das demais Secretarias do Município; IV - promover a cobrança extrajudicial dos créditos do Município; V - promover a cobrança da dívida ativa judicial e extrajudicialmente; VI - analisar minutas de editais e de contratos firmados pelo Município, nos termos do artigo 38 da lei 8.666/93 e outros atos municipais; VII - manifestar-se previamente sobre os projetos de lei remetidos à Câmara Municipal de Vereadores; VIII - elaborar ou conferir os vetos do Prefeito aos projetos de leis aprovados pela Câmara Municipal; IX - pesquisar, estudar, analisar, interpretar e planejar os trabalhos que digam respeito à área jurídica; X - executar ou auxiliar na redação ou elaboração de acordos e documentos jurídicos em geral, pronunciamentos, pareceres, contratos e termos de compromisso, aplicando a legislação na forma e terminologia adequada ao assunto em questão; XI - assessorar o Município em assuntos de natureza jurídico-legal; XII - superintender, coordenar, controlar, fiscalizar e planejar as atribuições e competência da procuradoria jurídica; XIII - respeitar a ética profissional na forma prevista no Estatuto da OAB; XIV - propor ação direta de inconstitucionalidade das leis aprovadas com vício de iniciativa; XV - elaborar parecer em processo de competência da Procuradoria Jurídica; XVI - responder consulta que for distribuída; XVII - participar de comissão ou grupo de trabalho; XVIII - sugerir declaração de nulidade de ato administrativo ou sua revogação; XIX - preparar minuta de informação a ser prestada ao Poder Judiciário e outros órgãos; XX - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; XXI - guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XXII - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XXIII - outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

**PROFESSOR (TODOS):**

Elaborar e cumprir Plano de Trabalho, segundo o Projeto Político Pedagógico - PPP - e a proposta curricular do sistema escolar estadual; Ministrando horas aula de acordo com dias letivos e carga horária dos componentes curriculares estabelecidos por lei; Planejar estratégias de apoio pedagógico para os alunos em diferentes níveis de aprendizagem com a equipe escolar; Prestar atendimento continuado aos alunos, individualmente ou em grupo, no sentido de acompanhar o seu desenvolvimento; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e formação continuada; Organizar e promover trabalhos complementares de caráter social, cultural e recreativo, facilitando a organização de clubes de classe, para incentivar o espírito de liderança dos alunos e concorrer para socialização e formação integral dos mesmos; Registrar adequadamente o desenvolvimento do ensino e da aprendizagem dos alunos nos instrumentos definidos pelo Sistema Federal, Estadual e Municipal de Ensino; Executar outras atribuições pertinentes à função de docente definidas no Regimento Escolar.

**EDUCADOR FÍSICO:**

Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;



Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de co-participação acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; Promover ações ligadas á Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território; Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;

**MÉDICO VETERINÁRIO:**

Prestar assessoramento técnico aos criadores do Município, sob o modo de tratar e criar os animais; planejar e desenvolver campanhas de serviços de fomento; atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir os criadores sobre problemas de técnica pastoril; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinária; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer a vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; pesquisar necessidades nutricionais dos animais; estudar métodos alternativos de tratamento e controle de enfermidades de animais; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo e executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão de conformidade com a lei.



**ANEXO VII – DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS  
(PARA OS CARGOS DE PROFESSOR E PROCURADOR MUNICIPAL )**

**6.1.A** – A avaliação de títulos terá caráter classificatório e serão convocados para a entrega de títulos **os candidatos aos cargos de PROFESSOR e PROCURADOR MUNICIPAL os APROVADOS** em sua totalidade e os **CLASSIFICADOS**, considerando os critérios de desempates previstos para a última posição de classificação, mesmo que haja notas idênticas. Para os demais cargos, o certame se define com a aprovação na prova objetiva.

**6.2.A** – Os candidatos ao cargo acima especificado não convocados para a entrega de títulos estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

**6.3.A** –A avaliação de títulos, de caráter classificatório, somente para o cargo especificado, valerá 9,0 (Nove) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

**6.4.A** – Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da entrega, observados os limites de pontos do quadro a seguir:

<b>Título</b>	<b>Valor/Título</b>	<b>Valor Máximo</b>
Diploma de GRADUAÇÃO OU CERTIDÃO/DECLARAÇÃO de conclusão de curso.	-	-
Diploma ou Ata de conclusão de curso de ESPECIALIZAÇÃO acompanhado de histórico escolar, na área de formação específica a que concorre.	1,0	2,0
Diploma ou Ata de conclusão de curso de MESTRADO NA ÁREA, acompanhado de histórico escolar, na área de formação específica a que concorre.	2,0	2,0
Diploma de conclusão de curso de DOUTORADO, acompanhado de histórico escolar, na área de formação específica a que concorre.	2,5	2,5
<b>TEMPO DE SERVIÇO</b> <b>PROFESSOR:</b> Comprovação de Exercício do Magistério, por ano letivo comprovado, desprezando as frações e não contabilizando tempos de serviços simultaneamente prestados, mesmo que para empregadores diferentes. <b>PROCURADOR:</b> Exercício de Cargo Público privativo de Bacharel em Direito e/ou Exercício de Magistério Superior, em Curso de Direito.	<b>0,50/ano completo</b>	<b>2,5</b>
<b>TOTAL</b>		<b>9,0</b>

**NÃO é necessário o envio dos seguintes documentos:**

1. Certidão de Nascimento / Certidão de casamento;
2. Comprovante de residência;
3. Cópia do RG e CPF;
4. Cópia do Título de eleitor e comprovante de eleição;





5. Carteira de Reservista;

**6.5.A** – Receberá pontuação zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulados no presente edital de convocação para a avaliação de títulos.

**6.5.1.A** – **Somente serão acolhidos como títulos, aqueles cursados e ou trabalhados após a data de Graduação, de forma que É OBRIGATÓRIA A JUNTADA DO DIPLOMA DE GRADUAÇÃO, sob pena dos títulos não serem contabilizados.**

**6.5.2.A** – Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data, bem como a devida autenticação em cartório.

**6.5.3.A** – Para receber a pontuação relativa ao título correspondente a Curso de Especialização, o candidato deverá comprovar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (Resolução CNE/CES N.º 1, de 03 de abril de 2001). Caso não seja comprovado que o curso de especialização atendeu às normas do Conselho Nacional de Educação (Resolução CNE/CES N.º 1, de 03 de abril de 2001), o título não será considerado.

**6.5.5.A** – A comprovação do tempo de serviço no cargo será mediante apresentação de:

**a) Quando o empregador for Órgão Público de regime estatutário: Certidão de Tempo de Serviço**, onde conste data de entrada e de saída, cargo ou função desempenhada, e seja assinada por autoridade competente, com timbre e carimbo do órgão.

**b) Quando o empregador for Órgão Público de regime celetista: Somente**, cópia do contrato constante na carteira de trabalho.

**c) Quando o empregador for de iniciativa privada: Somente**, cópia do contrato constante na carteira de trabalho. Não serão aceitos declarações ou certidões para comprovação de tempo de serviço.

Não são aceitos para efeito de comprovação de Tempo de Serviço juntada de contracheques, portarias, nomeações, Contratos de Prestação de Serviços, Declaração de Particulares, dentre outros não mencionados no item acima.

**6.6.A** – A entrega dos títulos dá-se-a da seguinte forma, podendo o candidato optar por uma das duas modalidades de entrega a seguir:

a) **PARA MODALIDADE DE ENTREGA PRESENCIAL:** O candidato deverá comparecer na sede da Administração Pública Municipal de BENEDITO LEITE -MA, ou em outro local a ser informado pelo IMA em aviso posterior nos dias especificados no cronograma de execução do certame. **O candidato deverá preencher e assinar o formulário a ser fornecido pelo IMA ou disposto neste anexo, logo abaixo, no qual indicará a quantidade de títulos apresentados.**

Juntamente com esse formulário deverá ser apresentada uma cópia, autenticada em cartório, de cada título declarado ou levar os documentos originais junto com suas respectivas cópias para serem autenticadas pelo funcionário que estiver recebendo a documentação. Os documentos (cópias) entregues não serão devolvidos. Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por terceiros, mediante apresentação de documento de identidade original do procurador e de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

b) **PARA MODALIDADE DE ENTREGA VIA SEDEX:** Os títulos devem ser enviados por SEDEX para a sede do Instituto Machado de Assis, localizada na Rua Antônio Ubiratan Carvalho, nº 4290, Bairro Ininga, Teresina/PI, CEP 64.048-395. Nesta modalidade, somente serão considerados títulos apresentados por meio de fotocópias autenticadas e a data de postagem até o último dia disponível para entrega e devendo constar. **Deve constar na parte externa do envelope “Títulos – BENEDITO LEITE –MA”.** **O candidato deverá preencher e assinar o formulário a ser fornecido pelo IMA ou disposto neste anexo, logo abaixo, no qual indicará a quantidade de títulos apresentados.**



**6.6.1.A** – O candidato poderá levar os documentos originais junto com suas respectivas cópias para serem autenticadas pelo funcionário que estiver recebendo a documentação. Os documentos (cópias) entregues não serão devolvidos.

**6.6.2.A** – Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por terceiros, mediante apresentação de documento de identidade original do procurador e de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

**6.7.A** – Não serão recebidos documentos originais.

**6.8.A** – Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também, os emitidos via fax, páginas eletrônicas ou outras formas que não àquelas exigidas neste edital.

**6.9.A** – Todas as modalidades de títulos somente serão consideradas a partir da data de conclusão do curso, mediante apresentação, junto com os títulos, de Certidão ou Certificado de Conclusão do Curso pelo qual o candidato está concorrendo.



**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	_____
Inscrição:	_____
Cargo:	_____

À Comissão Organizadora da prefeitura municipal de BENEDITO LEITE -MA para fins de participação na prova de títulos, apresento os seguintes documentos:

MARQUE SIM	OU NÃO	DESCRIÇÃO DO TÍTULO	PONTOS ALMEJADOS
Sim ( )	Não ( )	Curso de Especialização	
Sim ( )	Não ( )	Curso de Mestrado	
Sim ( )	Não ( )	Curso de Doutorado	
Sim ( )	Não ( )	Tempo de serviço	
Sim ( )	Não ( )	Diploma, certidão ou declaração de conclusão de curso*	-
Nº de documentos entregues:			
Quantidade de laudas protocoladas:			
Totalização de pontos:			

**(\*) É obrigatório o envio do diploma, certidão ou declaração para acolhimento dos demais títulos.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Visto de recebimento

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