

**Estado do Maranhão**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**RETIFICAÇÃO 002/2018**

A Comissão do Concurso Público, instituída nos termos do DECRETO nº 16/2018, de 04 de setembro de 2018, no uso de suas atribuições legais, torna público a Retificação do Edital nº 001/2018:

- 1. ALTERAR** o cronograma do Concurso da Prefeitura Municipal de Montes Altos, conforme segue:

<b>QUADRO I – CRONOGRAMA GERAL</b>	
<b>2018 – OUTUBRO</b>	
<b>Dia 17/10</b>	<b>Publicação do Edital de Abertura</b>
<b>Dia 17/10</b>	Início das Inscrições <i>online</i>
<b>Dia 17/10</b>	Abertura do prazo para solicitação de isenção de taxa de inscrição
<b>Dia 19/10</b>	Encerramento do prazo para solicitação de isenção de taxa de inscrição
<b>Dia 24/10</b>	Divulgação das respostas às solicitações de isenção de taxa de inscrição
<b>Dia 24 e 25/10</b>	Recursos contra o indeferimento da solicitação da isenção da taxa de inscrição
<b>Dia 26/10</b>	Resposta aos recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição
<b>Dia 29/10</b>	Reabertura do prazo para solicitação de isenção de taxa de inscrição
<b>Dia 31/10</b>	Encerramento do prazo para solicitação de isenção de taxa de inscrição
<b>2018 – NOVEMBRO</b>	
<b>Dia 01/11</b>	Divulgação das respostas às solicitações de isenção de taxa de inscrição
<b>Dia 02 e 03/11</b>	Recursos contra o indeferimento da solicitação da isenção da taxa de inscrição
<b>Dia 07/11</b>	Resposta aos recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição
<b>Dia 16/11</b>	<b>Às 23h 59min – Término das Inscrições</b>
<b>Dia 18/11</b>	Fim do prazo para solicitação e envio de documentos para atendimento especial ( <i>online</i> )
<b>Dia 19/11</b>	<b>Último dia para pagamento da taxa de inscrição</b>
<b>Dia 20/11</b>	<b>Reabertura do prazo de inscrição</b>
<b>Dia 25/11</b>	<b>Encerramento do prazo de inscrição</b>

<b>Dia 26/11</b>	<b>Último dia para pagamento da taxa de inscrição</b>
<b>Dia 28/11</b>	Divulgação provisória da Relação de Candidatos Inscritos
<b>Dia 28/11</b>	Divulgação das Solicitações de Atendimento Especial
<b>Dia 29/11</b>	Abertura do prazo para os candidatos que não tiverem seu nome divulgado na Relação Provisória de Candidatos Inscritos se manifestarem.
<b>Dia 30/11</b>	Fim do prazo para os candidatos que não tiverem seu nome divulgado na Relação Provisória de Candidatos Inscritos se manifestarem.
<b>2018 - DEZEMBRO</b>	
<b>Dia 04/12</b>	Divulgação definitiva da relação de Candidatos Inscritos
<b>Dia 07/12</b>	Divulgação dos Locais de Provas (data provável)
<b>Dia 07/12</b>	Divulgação da concorrência
<b>Dia 16/12</b>	<b>Aplicação das Provas OBJETIVAS</b>
<b>Dia 17/12</b>	Divulgação dos Gabaritos Provisórios
<b>Dia 18/12 e 19/12</b>	Prazo para interposição de Recursos contra as questões e gabarito provisório das provas objetivas  <i>online</i>
<b>Dia 24/12</b>	Divulgação das respostas aos recursos contra o Gabarito Provisório (data provável)
<b>Dia 24/12</b>	Divulgação dos Gabaritos Definitivos (data provável)
<b>Dia 26/12</b>	Publicação do resultado preliminar das provas (data provável)
<b>Dia 27/12 e 28/12</b>	Interposição de recurso do resultado preliminar das provas
<b>Dia 31/12</b>	Divulgação da Classificação Final

2. O Edital será consolidado de forma a contemplar as alterações decorrentes desta retificação;
3. Esta Retificação entrará em vigor na data de sua publicação;
4. Permanecem inalterados os demais itens e subitens do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Montes Altos- MA.

Montes Altos, 20 de novembro de 2018.

Weber Albuquerque Neiva

Presidente da Comissão

**Estado do Maranhão**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**RETIFICAÇÃO 001/2018**

A Comissão do Concurso Público, instituída nos termos do DECRETO nº 16/2018, de 04 de setembro de 2018, no uso de suas atribuições legais, torna público a Retificação do Edital nº 001/2018:

- 1. ALTERAR** o cronograma do Concurso da Prefeitura Municipal de Montes Altos, conforme segue:

<b>QUADRO I – CRONOGRAMA GERAL</b>	
<b>2018 – OUTUBRO</b>	
Dia 17/10	Publicação do Edital de Abertura
Dia 17/10	Início das Inscrições online
Dia 17/10	Abertura do prazo para solicitação de isenção de taxa de inscrição
Dia 19/10	Encerramento do prazo para solicitação de isenção de taxa de inscrição
Dia 24/10	Divulgação das respostas às solicitações de isenção de taxa de inscrição
Dia 24 e 25/10	Recursos contra o indeferimento da solicitação da isenção da taxa de inscrição
Dia 26/10	Resposta aos recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição
Dia 29/10	Reabertura do prazo para solicitação de isenção de taxa de inscrição
Dia 31/10	Encerramento do prazo para solicitação de isenção de taxa de inscrição
<b>2018 – NOVEMBRO</b>	
Dia 01/11	Divulgação das respostas às solicitações de isenção de taxa de inscrição
Dia 02 e 03/11	Recursos contra o indeferimento da solicitação da isenção da taxa de inscrição
Dia 07/11	Resposta aos recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição
Dia 16/11	Às 23h 59min – Término das Inscrições
Dia 18/11	Fim do prazo para solicitação e envio de documentos para atendimento especial (online)
Dia 19/11	Último dia para pagamento da taxa de inscrição
Dia 21/11	Divulgação provisória da Relação de Candidatos Inscritos
Dia 21/11	Divulgação das Solicitações de Atendimento Especial
Dia 22/11	Abertura do prazo para os candidatos que não tiverem seu nome divulgado na Relação Provisória de Candidatos Inscritos se manifestarem.
Dia 23/11	Fim do prazo para os candidatos que não tiverem seu nome divulgado na Relação Provisória de Candidatos Inscritos se manifestarem.
Dia 27/11	Divulgação definitiva da relação de Candidatos Inscritos

Dia 29/11	Divulgação dos Locais de Provas (data provável)
Dia 29/11	Divulgação da concorrência
<b>2018 - DEZEMBRO</b>	
Dia 16/12	Aplicação das Provas OBJETIVAS
Dia 17/12	Divulgação dos Gabaritos Provisórios
Dia 18/12 e 19/12	Prazo para interposição de Recursos contra as questões e gabarito provisório das provas objetivas online
Dia 24/12	Divulgação das respostas aos recursos contra o Gabarito Provisório (data provável)
Dia 24/12	Divulgação dos Gabaritos Definitivos (data provável)
Dia 26/12	Publicação do resultado preliminar das provas (data provável)
Dia 27/12 e 28/12	Interposição de recurso do resultado preliminar das provas
Dia 31/12	Divulgação da Classificação Final

- 1.1. Os candidatos que já solicitaram o pedido de isenção de taxa de inscrição e sua solicitação foi deferida, **não precisará solicitar novamente.**
2. **EXCLUIR DO EDITAL 001/2018 O CARGO DE COVEIRO (Código F102)**, os candidatos que já efetuaram o pagamento da inscrição para o referido cargo, poderá solicitar o ressarcimento do valor da inscrição entrando em contato através do e-mail do ICAP: contato.icap@gmail.com.
3. **ALTERAR** a remuneração inicial do cargo de **ASSISTENTE SOCIAL (Código S302)** de ~~R\$ 2.000,00~~ para **R\$ 1.600,00 conforme a Lei 001/2016**, os candidatos que já efetuaram o pagamento da inscrição para o cargo de ASSISTENTE SOCIAL (Código S302) e não tiverem mais interesse para concorrer a vaga poderá **solicitar o ressarcimento do valor da inscrição** entrando em contato através do e-mail do ICAP: contato.icap@gmail.com.
4. **ALTERAR** a remuneração inicial do cargo de **PSICÓLOGO (Código S318)** de ~~R\$ 1.800,00~~ para **R\$ 1.600,00 conforme a Lei 001/2016**, os candidatos que já efetuaram o pagamento da inscrição para o cargo de PSICÓLOGO (Código S318) e não tiverem mais interesse para concorrer a vaga poderá **solicitar o ressarcimento do valor da inscrição** entrando em contato através do e-mail do ICAP: contato.icap@gmail.com.
5. **ALTERAR** a remuneração inicial dos CARGOS DE: **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – FUNDAMENTAL II – ANOS FINAIS 6º - 9º (CÓDIGO DO CARGO: S309)**, **PROFESSOR FUNDAMENTAL I – ANOS INICIAIS 1º - 5º (CÓDIGO DO CARGO: S310)**, **PROFESSOR FUNDAMENTAL I – ANOS INICIAIS 1º - 5º RURAL (CÓDIGO DO CARGO: S311)**, **PROFESSOR FUNDAMENTAL I – ANOS INICIAIS 1º - 5º EDUCAÇÃO ESPECIAL (CÓDIGO DO CARGO: S312)**, **PROFESSOR DE GEOGRAFIA FUNDAMENTAL II – ANOS FINAIS 6º - 9º (CÓDIGO DO CARGO: S313)**, **PROFESSOR DE HISTÓRIA FUNDAMENTAL II – ANOS FINAIS**

6º - 9º (CÓDIGO DO CARGO: S314), **PROFESSOR DE INGLÊS FUNDAMENTAL II – ANOS FINAIS 6º - 9º** (CÓDIGO DO CARGO: S315), **PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA FUNDAMENTAL II – ANOS FINAIS 6º - 9º** (CÓDIGO DO CARGO: S316), **PROFESSOR DE MATEMÁTICA FUNDAMENTAL II – ANOS FINAIS 6º - 9º** (CÓDIGO DO CARGO: S317) de ~~(R\$ 2.455,35)~~ para **PISO NACIONAL DA EDUCAÇÃO**.

6. **ALTERAR** A Formação mínima exigida para o CARGO DE **PROFESSOR FUNDAMENTAL I – ANOS INICIAIS 1º - 5º** (CÓDIGO DO CARGO: S310), **PROFESSOR FUNDAMENTAL I – ANOS INICIAIS 1º - 5º RURAL** (CÓDIGO DO CARGO: S311), **PROFESSOR FUNDAMENTAL I – ANOS INICIAIS 1º - 5º EDUCAÇÃO ESPECIAL** (CÓDIGO DO CARGO: S312), de ~~(a) Curso Normal Superior;~~ b) Licenciatura em Pedagogia; c) Licenciatura em Educação do Campo, com habilitação em Docência nos Anos Iniciais; d) Habilitação Específica para o Magistério (HEM) ~~e do Curso Normal de Nível Médio;~~ e) Programa Especial de Formação Pedagógica Superior, qualquer que seja a nomenclatura do Curso, com Habilitação em Magistério dos anos iniciais do Ensino Fundamental **para: a) Licenciatura em Pedagogia; b) Licenciatura em Educação do Campo, com habilitação em Docência nos Anos Iniciais; c) Habilitação Específica para o Magistério (HEM) ; d) Programa Especial de Formação Pedagógica Superior, qualquer que seja a nomenclatura do Curso, com Habilitação em Magistério dos anos iniciais do Ensino Fundamental.**
7. **ALTERAR** a nomenclatura do ~~CARGO DE ATENDENTE DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO (Código M202)~~ para **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**, **ALTERAR** também a **FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA**: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação + Curso Técnico em Saúde Bucal.
8. **ALTERAR** a nomenclatura do ~~CARGO DE MÉDICO~~ para **MÉDICO CLÍNICO GERAL**.
9. **ALTERAR** a **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DOS CARGOS ABAIXO RELACIONADOS CONFORME A LEI Nº 001/2016, LEI Nº 028/2018 E LEI Nº 026/2018**:
- 9.1. **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (F101)**: Efetuar sob orientação de chefia imediata, serviços auxiliares de copa cozinha, jardinagem, lavanderia, banheiro, limpeza e conservação. Realizar compras simples de materiais de expediente. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene qualidade e proteção ao meio ambiente. Fechar portas, janelas e outras vias de acesso. Executar outras atribuições afins.
- 9.2. **MOTORISTA CNH “D” (F102)**: Executar atividades de guiação/manutenção básica de veículos automotores das diversas marcas e modelos da administração municipal. Desenvolver tarefas de transportes de materiais, pessoas e objetos.

- 9.3. **VIGIA (Código F103):** Manter vigilância sobre depósitos de materiais, estacionamentos, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais. Percorrer sistematicamente as dependências de edifícios onde se desenvolve as atividades da Prefeitura e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas. Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local. Prestar informações ao público e receber correspondências e encomendas. Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda. Verificar o funcionamento de registros de água e gás e painéis elétricos. Saber utilizar os equipamentos destinados a obras. Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas. Participar das atividades de capacitação desenvolvidas pela Prefeitura. Executar outras atribuições afins.
- 9.4. **CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (M202):** Auxilia na instrumentação do cirurgião dentista; executa e orienta a aplicação tópica de substâncias químicas para a prevenção de cárie dental, colaborando no desenvolvimento de programas educativos, auxilia na recepção de pacientes, elabora o cadastro; estabelece horário de consulta com dentista; executa diariamente limpeza e assepsia do campo de atividades odontológicas; limpa utensílios e esteriliza os instrumentos usado; providencia a manutenção do equipamento odontológico ; organiza os arquivos e armários de medicamentos; efetua o registro das atividades em mapas diários e mensais de produtividade para ser enviado a controle dos Órgãos Estadual e Municipal de Saúde; acompanha o Cirurgião Dentista nas atividades externas; executa outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.
- 9.5. **TÉCNICO ADMINISTRATIVO (M203):** Desenvolver e executar atividades de nível médio, de execução qualificada, envolvendo estudos, pesquisas, cálculos, elaboração, implantação, acompanhamento, coordenação e controle de planos, programas e projetos relacionados à Administração Municipal. Redigir textos. Conhecimento de informática: Pacote Office. Auxiliar em processos licitatórios, sempre sob orientação da administração superior.
- 9.6. **TÉCNICO EM ENFERMAGEM (M204):** Exercer atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de enfermagem. Descrição analítica: Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistências de enfermagem; Prestar cuidados de enfermagem a pacientes em estado grave; Prevenir e controlar as doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; Prevenir e controlar sistematicamente a infecção hospitalar; prevenir e controlar sistematicamente danos físicos que possam ser causados a pacientes durante assistência de saúde; Executar atividades de

assistência de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro; integrar a equipe de saúde.

- 9.7. **DIGITADOR (M205):** Realizar atividades voltadas à digitalização, sistematização e execução dos processos e trâmites administrativos, cumprindo normas e obedecendo às políticas gerais - Executar serviços de digitação e operacionalização em equipamentos de informática e mecânicos. Verificar resultados de acordo com as normas fornecidas, através do uso de máquinas de teclados, ou dispositivos diretos de entrada de dados - Organizar a rotina de serviços e realizar a entrada e transmissão de dados, pelos meios existentes no local de trabalho. - Operar tele-impressoras, microcomputadores e outros periféricos. Registrar e transcrever informações, operando equipamentos de processamento de dados, ou assemelhados, atendendo às necessidades do setor em que estiver lotado. Realizar as tarefas de registro e transmissão de dados a partir das informações recebidas. Manter a sequência e controle dos documentos fontes, recolhendo-lhes deficiências, quando for o caso, e devolvendo-os ao supervisor para revisão. Digitar informações alfabéticas e numéricas nos formatos determinados. Executar outras tarefas necessárias ao processamento de dados. Executar outras tarefas afins da área administrativa quando lhe for atribuída. Executar outras tarefas correlatas e afins.
- 9.8. **FISCAL DE TRIBUTOS (M206):** Fiscalizar o recolhimento de impostos de competência do município; aplicar a legislação tributária no âmbito de competência do município; prestar orientação técnica aos contribuintes e atividades econômicas, quanto a aplicação da legislação e fiscalização tributária; elaborar relatórios técnicos; emissão de autos de infração, conforme legislação municipal; orientar a atender contribuintes.
- 9.9. **ASSISTENTE JURÍDICO (S301):** Orientar, postular e defender os direitos e interesses dos necessitados, em todos os graus de jurisdição e instâncias administrativas; atender às partes e interessados; postular a concessão de gratuidade de justiça para os necessitados; promover a tentativa de conciliação extrajudicial entre as partes, quando cabível, antes de ingressar com a respectiva ação judicial; acompanhar e comparecer aos atos processuais e impulsionar os processos; introduzir recurso para qualquer grau de jurisdição e promover Revisão Criminal, quando cabível; defender os acusados em processo disciplinar.
- 9.10. **ASSISTENTE SOCIAL (S302):** Desenvolver e executar atividades de nível superior, de execução qualificada, envolvendo estudos, pesquisas, avaliações na esfera dos estudos sociais, cálculos, elaboração, implantação, acompanhamento, coordenação e controle de planos, programas e projetos relacionados à Administração Municipal.
- 9.11. **CONTROLADOR INTERNO (S303):** Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual dos programas de governo e do orçamento do Município; avaliar o cumprimento dos programas de governo, certificando-se da legalidade e vinculação aos objetivos de sua criação; acompanhar e exercer fiscalização permanente da programação financeira e do cronograma de desembolso, para garantia do equilíbrio financeiro em atendimento ao artigo 8º da Lei Complementar

101, de 04 de maio de 2000; verificar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades de direito privado; exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; apoiar o controle externo no exercício de sua missão constitucional; manter, com o Tribunal de Contas do Estado, colaboração técnica e profissional relativamente à troca de informações objetivando maior integração dos controles internos e externos; executar o controle interno, visando exercer a fiscalização do cumprimento das normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal; executar as atividades administrativas e financeiras relacionadas às suas dotações orçamentárias; executar a auditoria interna preventiva e de controle dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município; executar as atividades de atendimento, recepção, encaminhamento e resposta às questões formuladas pelo cidadão, relacionadas a sua área de atuação, junto aos órgãos e entidades da Administração Direta do Município; fiscalizar o cumprimento da Lei Complementar nº 101/2000; tomar as contas dos responsáveis por bens e valores; manter e fortalecer a boa qualidade e a integridade da administração, fornecendo ao Administrador dados que o capacitem a acompanhar com segurança todos os atos administrativos, a tomar decisões que se coadunem com os objetivos da política administrativa traçada, estabelecendo com a população usuária do serviço público um elo de respeitabilidade e confiança; auxiliar na implementação e no cumprimento de todas as normas e regulamentos internos e externos, visando a legalidade dos atos de que resultem a arrecadação da receita ou a realização da despesa; o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações; a fidelidade funcional dos agente de administração responsáveis por bens e valores públicos e o cumprimento das metas fiscais estabelecidas; informar oficialmente, o Controlador Geral de qualquer ilícito que tiver conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.

- 9.12. **ENFERMEIRO (S304):** Dirigir, organizar, planejar, executar e avaliar atividades de assistência de enfermagem individual e/ou em equipe de saúde, usando para isso processos de rotina e/ou específico, para prover a recuperação individual e coletiva. Realizar também atividades de educação sanitária da população assistida, fazendo a prescrição e/ou administrando medicamentos preestabelecidos, bem como aplicar medidas em função do controle sistemático das doenças e infecções em hospitais.
- 9.13. **MÉDICO CLÍNICO GERAL (S305):** Realizar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações e lesões de sua especialidade, aplicando os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente.
- 9.14. **MÉDICO VETERINÁRIO (S306):** Supervisionar e coordenar equipes de trabalho; realizar as atividades de fiscalização na área de vigilância sanitária e orientação técnica; fiscalizar locais e estabelecimentos na sua área de competência; realizar a inspeção sanitária, conforme legislação pertinente e atividades de natureza técnica, relacionadas à prevenção e ao tratamento de animais, envolvendo planejamento e execução de programas; supervisionar a manutenção e manejo de equipamentos,



bem como prestar assistência em atividades inerentes à sua área de atuação, observando as normas técnicas.

- 9.15. **ODONTÓLOGO (S307):** Exercer funções relacionadas com o tratamento buco-dental e cirurgia; fazer diagnósticos, determinando o respectivo tratamento; fazer extrações de dentes e raízes, realizar restaurações e obturações, bem como a inclusão de dentes artificiais; tratar condições patológicas da boca e da face; fazer esquemas das condições da boca e dos dentes dos pacientes, aplicar anestésias locais e tronculares; realizar odontologia preventiva; efetuar a identificação das doenças buco-faciais e o acompanhamento a especialistas quando diante de alterações fora da área de sua competência; examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município; atender consultas odontológicas em ambulatórios, unidades sanitárias e escolas; executar as operações de prótese em geral e profilaxia dentária; preparar, ajudar compor e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes; tratar condições patológicas da boca e da face; fazer esquema das condições da boca e dentes dos pacientes; proceder a interpretação dos resultados dos anexos de laboratórios, microscópicos, bioquímicos e outros; fazer radiografias na cavidade bucal e na região craniofacial; interpretar radiografias da cavidade bucal e da região craniofacial; fazer registros e relatórios dos serviços executados; participar de programas voltados para saúde pública; difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, escritos, etc; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
- 9.16. **PROCURADOR (S308):** Assessorar o Prefeito Municipal na análise das matérias referentes à área de atuação da Secretaria; Representar, dar suporte, assessorar todos os andamentos da Administração Pública, autarquia e demais Secretarias municipais; Receber citação de ação de interesse do Município, representando-o judicial ou extrajudicialmente, ativa ou passivamente; Determinar a propositura de ação judicial, quando autorizado pelo Prefeito Municipal, e outros procedimentos necessários à defesa do Município; Prestar assessoramento jurídico à Administração Direta; Emitir, mediante aprovação do Prefeito Municipal, parecer com efeito normativo, para prevenir ou dirimir controvérsias; Transigir, desistir e firmar compromissos, quando autorizado pelo Prefeito Municipal; Dirigir, coordenar e controlar as atividades administrativas e financeiras da Procuradoria Municipal; Autorizar a suspensão de processo e dispensa de interposição de recurso; Propor a abertura de concurso para provimento dos cargos da Procuradoria Municipal; Manter intercâmbio com as Procuradorias da União, do Estado e de outros Municípios e suas autarquias, podendo com eles celebrar convênios que visem ao atendimento de interesses recíprocos; Elaborar pareceres sobre a viabilidade de contratações diretas; Aprovar minuta de contrato decorrente de procedimento de contratação direta; Analisar solicitações de alterações contratuais e aplicação de penalidade; Elaborar pareceres sobre termos de convênio e demais ajustes, bem como suas alterações; Defender o Município perante o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais; Garantir orientação jurídica ao Prefeito Municipal e secretários nos temas relacionados às suas atuações; Opinar sobre a redação de projetos de leis, vetos, justificativas, atos normativos, editais, contratos, convênios, acordos, ajustes e outros documentos similares; Promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outros créditos que não forem liquidados nos prazos legais; Desenvolver outras atividades compatíveis com sua finalidade ou solicitadas por superior.
- 9.17. **PROFESSOR DAS SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL:** Elaborar o plano de aula a ser executado. Ministras aulas para os alunos de 1º ao 5º ano do ensino

fundamental, de acordo com o planejamento previamente elaborado. Aplicar e corrigir trabalhos. Participar de reuniões pedagógicas no órgão municipal de ensino. Participar de reuniões de pais e mestres. Ajudar nas comemorações cívicas. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos. Promover o processo de ensino/aprendizagem. Proceder a avaliação do rendimento escolar. Atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos portadores de necessidades especiais. Participar de atividades escolares que envolvam a comunidade. Elaborar relatórios. Promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos no processo de aprendizagem. Elaborar e executar projetos de pesquisa sobre o ensino municipal. Participar de programas de avaliação escolar e institucional. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas.

- 9.18. **PROFESSOR DAS SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL:** Planejar e ministrar aulas em sua disciplina nas séries finais do ensino fundamental (6º ao 9º ano), transmitindo conteúdos teóricos e práticos através de explicações e dinâmicas de grupo; Realizar avaliação de seus alunos e efetuar toda escrituração pertinente de suas atividades pedagógicas, executando outras atividades correlatas; Zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar as horas-aula estabelecidas, além de participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- 9.19. **PSICÓLOGO (S318):** Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento escolar, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida escolar; articular-se com profissionais do Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal das escolas avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; reunir informações a respeito de alunos, levando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de distúrbios e baixo rendimento escolar e de relacionamento colega / família; aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; realizar trabalhos de orientação aos pais, alunos e parentes através de dinâmicas de grupo; realizar anamnese com pais responsáveis; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.
10. O Edital será consolidado de forma a contemplar as alterações decorrentes desta retificação;
11. Esta Retificação entrará em vigor na data de sua publicação;
12. Permanecem inalterados os demais itens e subitens do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Montes Altos- MA.

Montes Altos, 27 de outubro de 2018.

Weber Albuquerque Neiva

Presidente da Comissão

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS- MA**  
**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DE MONTES ALTOS – MA Nº 001/2018**

**EDITAL Nº 001/2018 – PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE DE MONTES ALTOS – MA, 17 DE OUTUBRO DE 2018**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS - MA**

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1 A PREFEITURA DE MONTES ALTOS - MA**, torna pública a realização de **Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os profissionais de cargos de Nível Fundamental, Médio, Técnico e Superior, da Prefeitura Municipal de Montes Altos - MA**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e nos termos dispostos: **Lei nº 048/2011, 001/2016, 026/2018 e 28/2018**, “Cria cargos no quadro de servidores efetivos do poder Executivo Municipal”, **Decreto Nº 16/2018**, de 04 de setembro de 2018 “Constitui Comissão de Acompanhamento para realização do Concurso Público para vagas no Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo da Prefeitura”.

**1.2** O Concurso Público será regido por este Edital e executado pelo ICAP – Instituto de Capacitação, Assessoria e Pesquisa.

**1.3** As inscrições serão realizadas somente via Internet pelo site ([www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br)) conforme item 9 deste Edital e seguirão o cronograma de atividades previsto conforme quadro abaixo:

<b>QUADRO I – CRONOGRAMA GERAL</b>	
<b>2018 – OUTUBRO</b>	
<b>Dia 17/10</b>	<b>Publicação do Edital de Abertura</b>
<b>Dia 17/10</b>	Início das Inscrições <i>online</i>
<b>Dia 17/10</b>	Abertura do prazo para solicitação de isenção de taxa de inscrição
<b>Dia 19/10</b>	Encerramento do prazo para solicitação de isenção de taxa de inscrição
<b>Dia 23/10</b>	Divulgação das respostas às solicitações de isenção de taxa de inscrição
<b>Dia 24 e 25/10</b>	Recursos contra o indeferimento da solicitação da isenção da taxa de inscrição
<b>Dia 29/10</b>	Resposta aos recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição
<b>2018 – NOVEMBRO</b>	
<b>Dia 16/11</b>	<b>Às 23h 59min – Término das Inscrições</b>
<b>Dia 18/11</b>	Fim do prazo para solicitação e envio de documentos para atendimento especial ( <i>online</i> )
<b>Dia 19/11</b>	<b>Último dia para pagamento da taxa de inscrição</b>
<b>Dia 21/11</b>	Divulgação provisória da Relação de Candidatos Inscritos
<b>Dia 21/11</b>	Divulgação das Solicitações de Atendimento Especial
<b>Dia 22/11</b>	Abertura do prazo para os candidatos que não tiverem seu nome divulgado na Relação Provisória de Candidatos Inscritos se manifestarem.
<b>Dia 23/11</b>	Fim do prazo para os candidatos que não tiverem seu nome divulgado na Relação Provisória de Candidatos Inscritos se manifestarem.
<b>Dia 27/11</b>	Divulgação definitiva da relação de Candidatos Inscritos
<b>Dia 29/11</b>	Divulgação dos Locais de Provas (data provável)
<b>Dia 29/11</b>	Divulgação da concorrência
<b>2018 - DEZEMBRO</b>	
<b>Dia 16/12</b>	<b>Aplicação das Provas OBJETIVAS</b>
<b>Dia 17/12</b>	Divulgação dos Gabaritos Provisórios
<b>Dia 18/12 e 19/12</b>	Prazo para interposição de Recursos contra as questões e gabarito provisório das provas objetivas <i>online</i>

<b>Dia 24/12</b>	Divulgação das respostas aos recursos contra o Gabarito Provisório (data provável)
<b>Dia 24/12</b>	Divulgação dos Gabaritos Definitivos (data provável)
<b>Dia 26/12</b>	Publicação do resultado preliminar das provas (data provável)
<b>Dia 27/12 e 28/12</b>	Interposição de recurso do resultado preliminar das provas
<b>Dia 31/12</b>	Divulgação da Classificação Final

**1.4** Todos os processos de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estarão disponíveis no endereço eletrônico **www.icap-to.com.br**.

**1.5** Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no endereço eletrônico **www.icap-to.com.br**.

**1.6** O Concurso Público de que trata este Edital será realizado mediante aplicação de provas objetivas para todos os cargos de Nível Fundamental, Médio, Técnico e Superior, de caráter eliminatório e classificatório.

**1.7** A (s) cidade (s) onde ocorrerão as provas serão divulgadas no mesmo momento da divulgação dos locais de prova.

**1.8** O candidato aprovado neste Concurso e nomeado para provimento no respectivo cargo desempenhará suas atividades para a Prefeitura Municipal de Montes Altos - MA e será regido pelas Leis Municipais que regulamenta as atividades dos servidores públicos de Montes Altos - MA.

**1.9** **Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário local.**

**1.10** Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagens e alimentação dos candidatos correrão por conta do próprio candidato, eximindo-se a Prefeitura de Montes Altos - MA e o ICAP da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes.

## 2. DOS CARGOS

**2.1** O nível de escolaridade, o código do cargo, lotação, distribuição das vagas, os requisitos mínimos exigidos, o total de vagas, as vagas reservadas as Pessoas com Deficiência - PCD, a carga horária e a **remuneração/subsídio** mensal estão distribuídas, **no Anexo I**, desde Edital.

## 3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

**3.1** Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público, desde que os empregos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal; Lei no 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal no 5.296, de 02 de dezembro 2004, Lei no 12.764/12 regulamentada pelo Decreto no 8.368/14 (Transtorno do Espectro Autista); incluindo-se ainda, as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, as vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto no 6.949/2009.

**3.2** Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Concurso Público, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência de que são portadoras.

**3.3** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo para o qual pretende concorrer, conforme especificado no presente Edital.

**3.4** Para efeito deste concurso "pessoa com deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, perdas ou reduções de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, suficientes para gerar incapacidade para o desempenho de atividades na forma ou na medida considerada dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano".

**3.5** O primeiro candidato com deficiência classificado no concurso público será nomeado para ocupar a 5ª vaga de sua opção, enquanto os demais serão nomeados para a 10ª, quando for o caso a 15ª vagas e assim sucessivamente.

**3.6** As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no concurso público, serão preenchidas pelos candidatos da Ampla Concorrência, observada a ordem classificatória.

**3.7** Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar que é candidato com deficiência e assinalar o tipo de deficiência de que é portador, caso contrário concorrerá às vagas regulares juntamente com os demais candidatos.

**3.8** O candidato que se declarar com deficiência anexar no sistema de inscrição, até o final das inscrições o laudo médico original ou cópia autenticada e cópia legível do RG e CPF.

**3.9** O laudo médico terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

**3.10** O laudo médico deverá ser emitido obedecendo às seguintes exigências:

- a) ter data de emissão posterior à data de publicação deste edital;
- b) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Local de Trabalho de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- c) descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
- d) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- e) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- f) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

**3.11** O laudo que não atender às exigências contidas neste Edital não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas as pessoas com deficiência.

**3.12** O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar o laudo médico, **conforme subitem 3.10**, será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no concurso.

**3.13** O candidato com deficiência, aprovado em todas as etapas do concurso, não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria, após sua posse.

**3.14** O candidato com deficiência poderá, ainda, ser considerado inapto no decorrer do estágio probatório em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo e ser demitido.

**3.15** Os candidatos considerados deficientes, se não eliminados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte.

**3.16** O ICAP não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio de documentos – laudo médico, requerimento de condições especiais, recursos e outros documentos pertinentes ao concurso.

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

#### 4. DO ATENDIMENTO ESPECIAL

**4.1** O candidato, que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, portador de deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99, devendo para isto:

**a)** indicar na solicitação de inscrição as necessidades especiais, bem como os recursos especiais necessários, sendo que as condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova ampliada (fonte 25), acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no **Quadro - I** deste Edital.

**b)** entregar laudo médico legível conforme item **3.10**, sendo dispensadas da apresentação do laudo médico, mães que estejam amamentando, porém deverão solicitar atendimento conforme item a.

**4.1.2** Não serão atendidas as solicitações de atendimento especial cujos laudos médicos tenham sido entregues fora do período indicado no Cronograma Previsto **Quadro - I**.

**4.2** A solicitação de condição especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**4.3** A inexistência de laudo médico para qualquer solicitação de atendimento especial, com exceção de mães que amamentam, implicará o não atendimento desta solicitação.

**4.4** O laudo médico valerá somente para este concurso, não será devolvido e não será fornecida cópia desse documento.

**4.5** A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

**4.5.1** Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

**4.5.2** O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante a não utilização de equipamento eletrônico e celular.

**4.5.3** A candidata, nas condições descritas no subitem **4.5**, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

**4.5.4** A saída da sala pela candidata lactante para amamentar não lhe dará direito de ter prorrogação do horário da prova.

**4.6** O resultado da análise do pedido de atendimento especial será divulgado no endereço eletrônico **www.icap-to.com.br**, na data indicada no Cronograma Previsto – **Quadro - I**.

#### 5. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

**5.1** Ter sido aprovado/classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital seus anexos e eventuais retificações.

- 5.2** Ter nacionalidade brasileira ou ser estrangeiro com permissão para trabalhar e residir em Território Nacional.
- 5.2.1** Os candidatos estrangeiros, legalmente habilitados, deverão apresentar o visto permanente no momento da posse.
- 5.3** Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.
- 5.4** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse no cargo.
- 5.5** Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- 5.6** Firmar declaração de não acumulação de cargos públicos ou de ocupação de outro cargo ou emprego público, especificando cada um deles com o respectivo horário, se for o caso, ou que comprove haver solicitado exoneração, na hipótese de acumulação não permitida.
- 5.7** Firmar declaração de não ter sido punido, em decisão da qual não caiba mais recurso administrativo, em processo por prática de improbidade administrativa.
- 5.8** Firmar declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio até a data da posse.
- 5.9** Possuir a escolaridade e requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme quadros constantes no subitem **2.1**, deste Edital, a serem comprovados com a apresentação de documentos (diploma ou certificado de conclusão de curso, com respectivo histórico/Inscrição no conselho/delegacia, ou órgão quando este exigir para o exercício do cargo, juntamente com o comprovante de regularidade), devidamente registrados.
- 5.10** Não registrar antecedentes criminais.
- 5.11** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovado por atestado de exame de sanidade e capacidade física validado no ato da posse no cargo por meio de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), ficando o referido atestado sujeito à aceitação da administração municipal.
- 5.12** Apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo/especialidade pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado através da apresentação de original e cópia do respectivo documento.
- 5.13** Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse.
- 5.14** Cumprir as determinações deste Edital.
- 5.15** Não podem ser investidos nos cargos públicos de provimento efetivo:
- I - os que forem condenados, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena, pelos crimes:
- a) contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público;
  - b) contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência;
  - c) contra o meio ambiente e a saúde pública;
  - d) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
  - e) de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação à perda do cargo ou à inabilitação para o exercício de função pública;
  - f) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
  - g) de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;
  - h) de redução à condição análoga à de escravo;
  - i) contra a vida e a dignidade sexual; e
  - j) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;
- II - os que forem declarados indignos do oficialato, ou com ele incompatíveis, pelo prazo de 8 (oito) anos;
- III - os que tiverem suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, e por decisão irrecorrível do órgão competente, salvo se esta houver sido suspensa ou anulada pelo Poder Judiciário, pelos 8 (oito) anos seguintes, contados a partir da data da decisão, aplicando-se o disposto no inciso II do art. 33 da Constituição Estadual, a todos os ordenadores de despesa, sem exclusão de mandatários que houverem agido nessa condição;
- IV - os detentores de cargo na administração pública direta, indireta ou funcional, que beneficiarem a si ou a terceiros, pelo abuso do poder econômico ou político, que forem condenados em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, pelos 8 (oito) anos seguintes;
- V - os que forem condenados, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado da Justiça Eleitoral, por corrupção eleitoral, por captação ilícita de sufrágio, por doação, captação ou gastos ilícitos de recursos de campanha ou por conduta vedada aos agentes públicos em campanhas eleitorais que impliquem cassação do registro ou do diploma, pelo prazo de 8 (oito) anos a contar da eleição;

VI - os que forem condenados à suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, por ato doloso de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, desde a condenação ou o trânsito em julgado até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena;

VII - os que forem excluídos do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 8 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;

VIII - os que forem demitidos do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 8 (oito) anos, contado da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário.

## 6. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

**6.1** A nomeação dos candidatos aprovados em cada cargo dar-se-á em estrita observância à ordem de classificação e ao limite de vagas existentes.

**6.2** A comprovação dos requisitos estabelecidos no subitem 5 deste Edital e suas respectivas cópias serão exigidos quando da nomeação do candidato, no ato da posse.

**6.3** O candidato apresentará no ato da posse os seguintes documentos pessoais e suas respectivas cópias: RG; CPF; Título de Eleitor; 2 (duas) fotos 3x4; PIS/PASEP; comprovante de residência; certidão negativa de cargo público (Municipal, Estadual e Federal); declaração de bens atualizada; comprovante de titularidade de conta bancária; certidão de casamento; certidão de filhos menores de 18 anos; exames médicos pré-admissionais com atestado de exame de sanidade e capacidade física validado pela Junta Médico-Pericial do Município; registro no conselho competente e certificado/diploma com respectivo histórico, de acordo com a exigência do cargo.

**6.4** O candidato, quando nomeado, deverá apresentar-se ao local posteriormente divulgado pela **Prefeitura Municipal de Montes Altos - MA** para posse, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual prazo, a requerimento escrito do candidato.

**6.5** O candidato aprovado, quando da sua nomeação, que opte por não tomar posse, no prazo máximo estipulado no subitem precedente poderá requerer “final de lista/reclassificação”.

**6.5.1** O candidato que obtiver autorização da opção do subitem 6.5, dentro do prazo do subitem 6.4, será reclassificado passando a constar na última posição da relação geral de candidatos classificados, podendo ser novamente nomeado, dentro do prazo de validade do concurso, caso haja nomeações dentro do número de vagas, não havendo, no entanto a obrigatoriedade de nomeação do candidato solicitante de “final de fila/reclassificação”.

**6.6** O candidato que não tomar posse no prazo legal estabelecido no subitem 6.4 terá seu ato de provimento tornado sem efeito.

**6.6.1** O servidor que não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido no subitem 6.4 será exonerado do cargo.

**6.7** A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo concurso público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela **Prefeitura Municipal de Montes Altos - MA**, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

**6.8** A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato direito de ingresso, exceto para os aprovados no número de vagas previstas neste Edital.

**6.9** A nomeação de candidato aprovado será efetivada atendendo ao interesse, à conveniência e a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração, bem como às normas da Lei de Responsabilidade Fiscal.

**6.10** Caso haja necessidade, a Prefeitura de Montes Altos - MA poderá solicitar outros documentos complementares.

## 7. DAS INSCRIÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO

**7.1** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como, se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para realização do certame, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

**7.2** Antes de efetuar a inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste edital e em seus anexos e, certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Observando a formação mínima exigida para o cargo ao qual deseja concorrer conforme **Anexo I**.

**7.3** As inscrições deverão ser efetuadas exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico **www.icap-to.com.br**, no período entre **15 de outubro de 2018**, até **23h 59min** do dia **16 de novembro de 2018**, observado o horário local.

**7.4 Valor da Taxa de Inscrição:**

a) Nível Fundamental - **R\$ 70,00 (setenta reais);**

- b) Nível Médio e Técnico - **R\$ 80,00 (oitenta reais)**;  
c) Nível Superior - **R\$ 100,00 (cem reais)**.

## 8. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

- 8.1** O candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.icap-to.com.br**, preencher corretamente o Requerimento de Inscrição, no qual serão exigidos os números do documento de identidade e do CPF, endereço residencial, dados para contato, cargo, código do cargo, dentre outras informações, todos de preenchimento obrigatório, enviar solicitação de sua inscrição, imprimir o boleto bancário e efetuar o recolhimento da Taxa de Inscrição, impreterivelmente, até **o dia 19 de novembro de 2018** independentemente de que esse dia seja feriado municipal, estadual ou federal.
- 8.2** As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou do deferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição.
- 8.3** **O recolhimento da taxa de inscrição realizado fora do prazo estabelecido neste edital ou realizado por meio de pagamento agendado e não liquidado no referido prazo implicará a não efetivação da inscrição, e o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido.**
- 8.4** É de inteira responsabilidade do candidato guardar o comprovante de pagamento para futura conferência, em caso de necessidade. O simples comprovante de agendamento não será aceito como comprovante de pagamento de inscrição.
- 8.5** Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, por agendamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 8.6** O valor referente ao pagamento de taxa de inscrição realizado mais de uma vez para a mesma inscrição (mesmo boleto) não será devolvido.
- 8.7** Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público, exclusão do cargo oferecido ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.
- 8.8** O ICAP e a Prefeitura Municipal de Montes Altos - MA não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 8.9** É de responsabilidade integral do candidato o pagamento correto do valor da inscrição, devendo o mesmo arcar com ônus de qualquer divergência de valor.
- 8.10** Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos mínimos exigidos para o cargo pretendido, especificado no subitem 5.
- 8.11** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de Cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá verificar atentamente o código da opção preenchido.
- 8.12** **As provas para Nível Médio/ Médio Técnico e Fundamental serão realizadas no período Matutino e as de Nível Superior no período Vespertino.**
- 8.13** **Os candidatos poderão concorrer para mais de um cargo, porém, caso as provas sejam aplicadas simultaneamente, caberá ao candidato optar por qual dos cargos ele irá concorrer, sendo que, não haverá devolução dos valores pagos pelas inscrições em hipótese alguma, conforme item 8.7.**
- 8.14** Para a realização das provas, respeitar o local em que fora divulgado no site **www.icap-to.com.br**, locais e horários de prova segundo o cronograma do **Quadro - I** deste edital, não sendo permitido realizá-las fora do local designado sob nenhuma hipótese.
- 8.15** As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à Prefeitura Municipal de Montes Altos - MA e o ICAP o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou dados de terceiros, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 8.16** A partir do 5º dia útil do pagamento, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.icap-to.com.br**, se os dados da inscrição, efetuada via Internet, foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago devidamente.
- 8.17** As inscrições somente serão efetivadas após o pagamento da taxa de inscrição.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

- 9.1** É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico (e-mail).  
**9.2** É considerada inscrição extemporânea a que tem o pagamento efetuado após a data estabelecida neste Edital.



**9.3** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos no momento da posse.

**9.3.1** Não serão aceitos pedidos de alteração de opção de Cargo após a confirmação da inscrição (pagamento do boleto).

**9.4** A inscrição do candidato, para os fins deste Concurso Público, implicará a aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nos demais documentos a serem publicados, sendo que as informações prestadas pelo candidato serão de inteira responsabilidade deste, podendo responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do concurso, e, ainda, a aplicação das demais sanções legais.

**9.5** É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

**9.6** Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

**9.7** Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

**9.8** Os procedimentos para inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico **www.icap-to.com.br**.

**9.9** O ICAP não será responsável por problemas na inscrição ou emissão de Depósito Identificado via *Internet*, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados. Devendo o candidato fazê-los com antecedência.

**9.10** No ato da solicitação de inscrição, o candidato deverá indicar, obrigatoriamente, a opção de Cargo.

## 10. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

**10.1** Poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.

**10.2** O candidato que desejar solicitar isenção deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando obrigatoriamente o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, bem como preenchendo as informações estabelecidas como obrigatórias.

**10.3** Não serão aceitos NIS:

**10.3.1** Que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda per capita familiar dentro do perfil;

**10.3.2** Com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;

**10.3.3** Identificado na base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil.

**10.4** Não serão realizados pedidos de correção do NIS digitado erroneamente.

**10.5** Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.

**10.6** O ICAP verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato junto ao órgão gestor do CadÚnico.

**10.7** As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do Concurso Público, além da aplicação das demais sanções legais.

**10.8** Para que o candidato não tenha problema com indeferimento da solicitação é necessário que indique em sua Ficha de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.

**10.8.1** Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o cadastro do candidato esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.

**10.9** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não observar as condições e formalidades estabelecidas neste Edital.

**10.10** É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato conste na base do CadÚnico do MDS.

**10.11** A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada somente nos 03 (três) primeiros dias de inscrição, e, para tanto, o candidato deverá:

**10.11.1** Acessar o endereço eletrônico **www.icap-to.com.br** e escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição.

**10.12** A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico **www.icap-to.com.br** na data definida no Quadro I.

**10.13** O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no **www.icap-to.com.br** até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa.

**10.13.1** Deste indeferimento caberá recurso no prazo estipulado no Quadro I – Cronograma deste Edital.

**10.13.2** Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá aguardar a publicação da convocação para prova de acordo com o Quadro I deste Edital.

## 11. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**11.1** O candidato poderá acessar o *site* da organizadora **www.icap-to.com.br** na data prevista no Cronograma (**Quadro I**) para visualizar a lista de candidatos inscritos deferidos, com o nome de **Inscrições Homologadas**.

**11.2** O cartão de convocação, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento original de identidade.

**11.3** Caso o candidato detecte algum erro em seu nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, o mesmo será corrigido no dia da realização da prova, sendo que o candidato deverá comunicar o fiscal de sala para que este lavre o referido erro em ata para futura correção.

**11.3.1** Caso haja ausência na listagem provisória de candidatos inscritos, o candidato terá o prazo de **05 dias uteis**, após a divulgação deste para entrar em contato com o **ICAP**, por meio do *site* **www.icap-to.com.br** e conforme datas previstas no **QUADRO I – Cronograma Geral**.

**11.4** Na data da realização da Prova Objetiva, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, o ICAP procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação do **Comprovante de Pagamento** efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições. A cópia do comprovante será retida pelo ICAP. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

**11.4.1** A inclusão de que trata o subitem 11.4 será realizada de forma **condicional** e será analisada pelo ICAP após a aplicação das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

**11.4.2** Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 11.4.1, a inclusão será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**11.5** É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção das informações e comprovante referentes à sua inscrição.

**11.6** O **ICAP** não enviará nenhuma comunicação/cartão de confirmação para o candidato, a obtenção dessas informações é de responsabilidade do candidato, através do endereço eletrônico **www.icap-to.com.br**.

## 12. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

**12.1** O concurso público será realizado em uma única etapa compreendida por: Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório.

**12.2** A Prova Objetiva será realizada em locais e horários a serem comunicados oportunamente no endereço eletrônico **www.icap-to.com.br**.

**12.3** É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à realização da Prova Objetiva do certame.

## 13. DAS PROVAS

**13.1** Serão aplicadas, para todos os cargos, Provas Objetivas de caráter classificatório e eliminatório, e abordarão conhecimentos compatíveis com o nível de escolaridade exigido para o cargo, abrangendo os objetos de avaliação constantes deste Edital, conforme o quadro a seguir:

**QUADRO II – PROVAS**

NÍVEL FUNDAMENTAL					
Provas	Prova/Área de Conhecimento	Número de Questões	Valor de Cada Questão	Total de Pontos	Pontuação Mínima Exigida
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	3,0	30	(50 Pontos)
	Matemática	10	3,0	30	
	Conhecimentos Gerais	10	4,0	40	
	Total	30	-	100	
Pontuação Máxima da Nota Final				100 pontos	

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO					
Provas	Prova/Área de Conhecimento	Número de Questões	Valor de Cada Questão	Total de Pontos	Pontuação Mínima Exigida
<b>Conhecimentos Básicos</b>	Língua Portuguesa	10	2,0	20	(50 Pontos)
	Atualidades	05	1,0	05	
	Noções de Informática	05	1,0	05	
	Legislação do Servidor Público e Noções de Administração Pública	05	2,0	10	
<b>Conhecimentos Específicos</b>	Conhecimentos Específicos	15	4,0	60	
	Total	40	-	100	
Pontuação Máxima da Nota Final				100 pontos	
NÍVEL SUPERIOR					
Provas	Prova/Área de Conhecimento	Número de Questões	Valor de Cada Questão	Total de Pontos	Pontuação Mínima Exigida
<b>Conhecimentos Básicos</b>	Língua Portuguesa	10	2,0	20	(50 Pontos)
	Atualidades	05	1,0	05	
	Noções de Informática	05	1,0	05	
	Legislação do Servidor Público e Noções de Administração Pública	05	2,0	10	
<b>Conhecimentos Específicos</b>	Conhecimentos Específicos	15	4,0	60	
	Total de Questões	40	-	100	
Pontuação Máxima da Nota Final				100 pontos	

**13.2** As Provas Objetivas para todos os cargos terão a duração de **04 (quatro) horas** contadas a partir de seu efetivo início e serão aplicadas na data indicada no Cronograma Previsto – Quadro - I, no turno matutino e vespertino.

**13.3** O Aviso de divulgação dos locais de realização das Provas Objetivas será divulgado na Internet, no endereço eletrônico [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br). Não serão dadas, por telefone e/ou por correio eletrônico, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente este edital e os editais e comunicados a serem divulgados no endereço eletrônico [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br).

**13.4** É de exclusiva responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização das provas, bem como o comparecimento no horário determinado.

**13.4.1** É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

**13.5** É imprescindível que o candidato esteja de posse do documento oficial de identidade, observando o especificado no subitem 21.4.

**13.6** Os portões dos prédios onde se realizarão as provas serão fechados, impreterivelmente, 10 minutos antes do início das provas, ou seja, as 08h00min no período Matutino e as 14h00min no período vespertino. O candidato que chegar após o fechamento dos portões terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do certame. As provas Objetivas poderão ser aplicadas em um ou dois turnos, Matutino e/ou Vespertino, conforme quadro abaixo:

QUADRO DE APLICAÇÃO DAS PROVAS					
DATA A APLICAÇÃO DA PROVA	TURNO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	FECHAMENTO DOS PORTÕES	HORÁRIO DE INÍCIO	DURAÇÃO DA PROVA
16/12/2018	Matutino	Médio, Médio/Técnico e Fundamental	08h00min	08h10min	4 horas
16/12/2018	Vespertino	Superior	14h00min	14h10min	4 horas

**13.6.1.** O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova munido do documento de identidade **original**, do cartão de convocação e de caneta esferográfica de **tinta preta ou azul, fabricada em material transparente**. Não será permitido uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização das provas.

**13.7** O candidato deverá permanecer no local de realização das provas, **obrigatoriamente**, por, no mínimo, **1 (uma) hora** após o início das provas.

**13.7.1** O candidato que se retirar do local de prova antes do horário indicado no subitem acima, estará desistindo do certame e será automaticamente eliminado.

**13.8** O candidato poderá levar o seu Caderno de Questões após **2 (duas) horas** de prova, desde que o candidato permaneça em sala até este momento.

**13.8.1** O candidato que se retirar do ambiente de provas antes do prazo estabelecido no subitem anterior não poderá retornar ao local para retirar o seu Caderno de Questões.

**13.9** Será eliminado o candidato que fizer qualquer anotação no gabarito.

**13.9.1** O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do certame.

**13.10** Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

**13.11** Os eventuais prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

**13.12** O conteúdo programático para as Provas Objetivas encontram-se no Anexo II deste Edital.

**13.12.1** A **Prefeitura de Montes Altos- MA e o ICAP** não fornecerão e não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público, sendo de responsabilidade do candidato a escolha e busca do material de estudo.

**13.13** Não será permitida a participação do candidato nas etapas do Concurso Público fora do local, data e horário, previamente designados.

**13.14** Não haverá segunda chamada ou vista de prova e/ou de documentos considerados sigilosos.

**13.15** Durante a realização da prova, o candidato que precisar ir ao banheiro deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no banheiro, ser submetido à revista por meio de detector de metais.

**13.15.1** Na situação descrita no subitem 13.15, se for detectado que o candidato esteja portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, será eliminado automaticamente do concurso.

## 14. DAS PROVAS OBJETIVAS

**14.1** As questões das Provas Objetivas serão constituídas de 4 (quatro) opções (A, B, C e D) e uma única resposta correta, de acordo com o enunciado da questão. Para cada questão, haverá, na Folha de Respostas, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das quatro opções (A, B, C e D) devendo o candidato preencher apenas o correspondente à resposta que julgar correta, conforme o enunciado da questão.

**14.2** O candidato transcreverá as respostas das Provas Objetivas para a Folha de Respostas, utilizando-se para esta finalidade exclusivamente de caneta esferográfica de **tinta preta ou azul, fabricada em material transparente**.

**14.3** A Folha de Respostas será o único documento válido para a correção das Provas Objetivas e o candidato será o único responsável pelo seu preenchimento, devendo proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa de Caderno de Questões. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro de preenchimento por parte do candidato.

**14.4** Para cada questão, o candidato deverá marcar, obrigatoriamente, **uma**, e **somente uma**, das quatro opções nos campos da Folha de Respostas e arcará com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com a Folha de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada, ou campo de marcação não preenchido integralmente. As marcações indevidas serão da exclusiva responsabilidade do candidato.

**14.5** É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura óptica.

**14.6** É responsabilidade do candidato à conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identidade, cargo de sua opção, o tipo de prova impresso e a marcação do gabarito na sua Folha de Respostas.

**14.7** Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

**14.8** Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos predeterminados em Edital, avisos ou em comunicados.

**14.9** Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

**14.10** O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma, sendo que só poderá ausentar-se do local da prova após decorrido 1 (uma) hora do início da mesma.

**14.11** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva após assinatura da Lista de Presença e recebimento de sua Folha de Respostas até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por Fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

**14.12** Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.

**14.13** Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado a prova no local de realização destas. Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

**14.14** A critério do ICAP poderá ser realizada coleta de digital de todos os candidatos, objetivando a realização de exame grafotécnico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação.

**14.16** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

**14.17** Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local e horário da prova divulgados, na ocasião da publicação do Edital de que trata os subitens 13.3 e 13.5, implicará a eliminação automática do candidato do certame.

**14.18** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

**14.19** Após entrar em sala ou local de provas e durante as etapas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, *walkman*, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, *notebook*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio digital, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

**14.20** O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no subitem 20.20, deverá desligá-lo, retirando a bateria dos celulares, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que o **ICAP** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

**14.21** Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**14.22 Não será permitido o uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização das provas.**

**14.23** O **ICAP** recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens anteriores.

**14.24** O **ICAP** poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização das provas.

**14.25** Por motivo de segurança não será permitido aos candidatos entrarem no local de realização das provas portando armas de qualquer tipo.

**14.26** O candidato que estiver armado não poderá permanecer no local de prova.

**14.27** Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:

- a. for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b. faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- c. fazer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- d. recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- e. afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- f. ausentar-se da sala, a qualquer tempo, levando a Folha de Respostas, sem a devida autorização;

- g. descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na Folha de Respostas;
  - h. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - i. utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso;
  - j. for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
  - k. for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
  - l. for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
  - m. não permitir ser submetido ao detector de metal;
  - n. não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
  - o. fumar no ambiente de realização das provas;
  - p. for surpreendido portando celular durante a realização da prova. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pelo ICAP ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;
  - q. não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pelo ICAP.
- 14.28** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 14.29** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 14.20** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 14.21** Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento emergencial local. A equipe de coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 14.22** Caso exista a necessidade do candidato se ausentar do local de prova para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

## 15. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

- 15.1** As provas objetivas (cartão de respostas) de todos os candidatos serão corrigidas sobre a responsabilidade do **ICAP**.
- 15.2** Para cada candidato e para cada uma das provas objetivas serão calculados:
- a) O Número de Acertos (NA), que será igual ao número de questões da Folha de Respostas concordantes com o gabarito oficial definitivo;
  - b) O Número de Erros (NE), que será igual ao número de questões da Folha de Respostas discordantes do gabarito oficial definitivo.
- 15.3** Não serão consideradas, para efeito de avaliação, as questões deixadas em branco (não marcadas) ou com mais de uma marcação (dupla marcação).
- 15.4** A Nota Final nas Provas Objetivas (NFPO) será igual à soma das notas obtidas em cada uma das provas objetivas (NPs) observado o disposto no quadro de provas constantes nos subitens 14.1 deste Edital.
- 15.5** **Será eliminado do Concurso Público o candidato que obtiver NFPO inferior a 50 pontos.**
- 15.6** Os candidatos eliminados na forma do subitem 18.3 do presente Edital não terão classificação alguma no Concurso Público.
- 15.7** Os candidatos não eliminados na forma do subitem 18.3 serão ordenados por cargo/especialidade de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (NFPO).
- 15.8** Os candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência, não eliminados na forma do subitem 17.3, serão ordenados por cargo/especialidade, de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (NFPO).

## 16. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 16.1** Para desempate dos candidatos que concorrem aos cargos de **Nível Fundamental** terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- a) for mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sucessivamente o candidato que possuir a maior idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento.
  - b) O candidato que obtiver a maior nota na prova objetiva de Língua Portuguesa;
  - c) O candidato que obtiver a maior nota na prova objetiva de Matemática;

d) jurado nos termos do artigo 440 do código de processo penal. (para comprovação, enviar documento em anexo constando as informações corresponde ao subitem );

**16.2** Para desempate dos candidatos que concorrem aos cargos de **Nível Médio/Técnico e Superior** terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) for mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sucessivamente o candidato que possuir a maior idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento.

b) O candidato que obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;

c) O candidato que obtiver a maior nota na prova objetiva de Língua Portuguesa.

d) jurado nos termos do artigo 440 do código de processo penal.

## 17. DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO DO CONCURSO

**17.1** Para todos os candidatos, a nota final no concurso será a soma da nota final obtida nas provas objetivas (*NFPO*).

**17.2** Os candidatos aprovados serão classificados e ordenados por cargo/especialidade segundo a ordem decrescente da nota final no concurso, observados os critérios de desempate citados no item 16 deste Edital.

**17.3** Os candidatos que obtiverem nota igual à zero em Língua Portuguesa ou Conhecimentos Específicos está automaticamente desclassificado do Concurso Público.

**17.4** A aprovação no Concurso Público não gera ao candidato aprovado o direito à nomeação, ficando reservada a Prefeitura de Montes Altos - MA o direito de aproveitamento desse candidato, conforme critérios de necessidade e conveniência da Administração Pública e vaga disponível.

## 18. DA DIVULGAÇÃO

**18.1** A divulgação oficial de todas as etapas, resultados e demais comunicações referentes a este Concurso se dará na forma de Editais, Aditivos e Avisos, através dos seguintes meios e locais:

**18.1.1** No site [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br)

a) Relação de candidatos Isentos da taxa de inscrição, deferidos;

b) Relação dos locais de provas;

c) Gabarito oficial preliminar;

d) Resultado Provisório das Provas Objetivas;

e) Resultado Final das Provas Objetivas;

f) Resultado Final do Concurso Público, composto de listas relacionando os candidatos aprovados por cargo e as respectivas notas finais;

g) Demais atos pertinentes ao concurso público que se julguem necessário.

**18.2** Os editais, aditivos e avisos poderão ainda ser divulgados no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Montes Altos- MA, e/ou painel de avisos destinados a este fim.

## 19. DOS RECURSOS

**19.1** O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos: O resultado da isenção da taxa de inscrição, resultado da homologação das inscrições, do Gabarito preliminar e do Resultado preliminar da Prova Objetiva, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição, a contar da divulgação de cada uma das publicações citadas acima.

**19.2** Os gabaritos preliminares e oficiais da prova OBJETIVA serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br).

**19.3** Para recorrer contra os resultados/publicações oficiais, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br). Fazer o login utilizando CPF e Senha e seguir as instruções ali contidas.

**19.4** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

**19.5** Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

**19.6** Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**19.7** Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico [www.icap-to.com.br](http://www.icap-to.com.br).

**19.8** Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

**19.9** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

**19.10** Recursos cujo teor despreze a banca ou qualquer membro do ICAP e da Prefeitura Municipal de Montes Altos- MA serão preliminarmente indeferidos, podendo neste caso ser o candidato eliminado sumariamente do concurso.

## 20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**20.1** A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.

**20.2** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Concurso Público no endereço eletrônico **www.icap-to.com.br**.

**20.3** Não serão dadas, por telefone nem pessoalmente na sede da empresa, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do concurso. O candidato deverá observar rigorosamente o edital, avisos, o portal do ICAP, **www.icap-to.com.br** na forma do item 19 deste Edital.

**20.4** Serão considerados documentos de identificação: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada com foto impressa; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identificação (CRQ, OAB, CRC, CRA, CRF etc.) e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

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

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

**20.7** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 19.4 ou não cumprir o disposto no subitem 20.8 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**20.8** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que se submeterá à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**20.9** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

**20.10** O prazo de validade do concurso é de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

**20.11** O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto ao ICAP até o Resultado final do Certame, e caso convocado, sendo de sua exclusiva responsabilidade os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

**20.12** A prefeitura Municipal de Montes Altos - MA e o ICAP não arcarão, em hipótese alguma, com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.

**20.13** Os casos omissos serão resolvidos pelo ICAP em conjunto com a Prefeitura Municipal de Montes Altos - MA.

**20.14** Legislação publicada após a data de publicação deste Edital não será objeto de avaliação nas provas do concurso.

**20.15** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital, Aviso, Adendo e/ou Aditivo de Edital.

**20.16** A Prefeitura Municipal de Montes Altos - MA e o ICAP não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.

**20.17** O resultado final do concurso será homologado pelo (a) Prefeito (a) Municipal.

**Weber Albuquerque Neiva**  
Presidente da comissão

**Caio Vinícius Ferraz Lima**  
Membro

**Fecilva Ribeiro Gomes**  
Membro



**EDITAL Nº 001/2018 – PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE DE MONTES ALTOS - MA, 17 DE OUTUBRO DE 2018**

**CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS - MA**

**ANEXO I**

***CARGOS, CÓDIGO, DISTRIBUIÇÃO, JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO INICIAL, FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO***

**1. NÍVEL FUNDAMENTAL**

**1.1 CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

1.1.1 CÓDIGO DO CARGO: F101

1.1.2 DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
06	01	-	07

1.1.3 JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

1.1.4 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 954,00

1.1.5 FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Completo.

1.1.6 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar tarefas simples relacionadas com a limpeza pública, manutenção de obras e outros serviços públicos; Proceder a abertura de valas, serviços de capina em geral, varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos de áreas e logradouros públicos; Executar serviços de desobstrução e limpeza de rede de água pluvial; Executar serviços de manutenção de ferramentas e instrumentos utilizados no trabalho; Executar atividades auxiliares relacionadas com a construção civil, eletricidade e comunicação; Executar tarefas de abastecimento e limpeza de veículos; Executar trabalhos de carregamento e descarregamento e auxiliar no transporte de materiais e equipamentos utilizados no expediente; Limpar ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo-os e coletando os detritos; Coletar o lixo acumulado em logradouros públicos e outros locais, despejando-os em veículos, carrinhos e depósitos apropriados; Efetuar serviços de capina; requisitar material para realização de seu trabalho; Controlar a entrada e saída de pessoas aos recintos sob sua guarda; Revistar volumes e impedir a saída de material sem a devida autorização; Fazer ronda no órgão que esteja sob sua guarda, fiscalizando dependências internas, desligando luzes, fechando torneiras e outras eventualidades; Acompanhar funcionários quando estes, em função de cargo, conduzirem dinheiro ou valores; Zelar pela ordem e segurança das áreas sob sua responsabilidade; Manter sob sua guarda as chaves das dependências do órgão; Zelar pelo controle do abastecimento de água, abrindo e fechando registros em redes de distribuição.; Impedir à noite a entrada de elementos estranhos, no prédio sob sua guarda; Zelar pela conservação de veículos, máquinas ou equipamentos em áreas sob sua responsabilidade; Zelar pelo patrimônio da entidade sob sua guarda; Atender a telefonemas urgentes e anotar recados; Comunicar a autoridade competente as irregularidades verificadas, relacionadas com o seu serviço; Zelar pela aparência pessoal mantendo-se sempre limpo e com uniforme completo; Auxiliar nos trabalhos de almoxarifado, carga e descarga de materiais; Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes; Executar outras tarefas correlatas e usuais.

**1.2. CARGO: COVEIRO**

1.2.1. CÓDIGO DO CARGO: F102

1.2.2. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
01	-	-	01

1.2.3. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

1.2.4. REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 954,00

FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Completo.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Providenciar a exumação de cadáveres, quando necessário, em atendimento a mandado judicial ou ação policial em articulação com a polícia técnica; executar a conservação de jardins, canteiros, vasos, floreiras e outros; atender às normas de segurança e higiene do trabalho e executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional.

### 1.3. CARGO: MOTORISTA CNH “D”

1.3.1. CÓDIGO DO CARGO: F103

1.3.2. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
02	-	-	02

1.3.3. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

1.3.4. REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 954,00

1.3.5. FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Completo + Carteira Nacional de Habilitação, Categoria “D”.

1.3.6. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Dirigir automóveis, ônibus, pick-up, e outro correlatos em serviços urbanos e rurais, viagens interestaduais e/ou intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais; Dirigir veículos utilizados no transporte de passageiros; Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento e comunicar ao chefe imediato; Controlar o abastecimento e consumo de combustível e períodos de lubrificação dos veículos; Encaminhar veículos à oficina para consertos; Zelar pela segurança de passageiros e cargas que lhe forem conferidas; Auxiliar na carga e descarga do veículo; Zelar pela conservação e limpeza dos veículos observando calendário de manutenção; Recolher à garagem os veículos, quando concluído o serviço e/ou terminado o expediente de trabalho; Respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviços recebidas, responsabilizando-se pelos danos (por dolo ou culpa) causados ao veículo e por multas provenientes; Preencher relatório de utilização do Veículo, lançando dados necessários e efetuando prestação de contas de despesas de viagem, para controle e avaliação de custo; Responsabilizar-se pela guarda e conservação de ferramentas e acessórios pertencentes ao veículo; Executar outras tarefas correlatas e usuais.

### 1.4. CARGO: VIGIA

1.4.1. CÓDIGO DO CARGO: F104

1.4.2. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
04	01	-	05

1.4.3. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

1.4.4. REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 954,00

1.4.5. FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Completo.

1.4.6. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Exercer vigilância em locais previamente determinados, realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob a sua guarda, etc., controlar a entrada de saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob a sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso, verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas, investigar quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados, levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada, acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções, exercer outras tarefas afins.

## 2. NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO

### 2.1 CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

2.1.1 CÓDIGO DO CARGO: M201

2.1.2 DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
04	-	-	04

2.1.3 JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

2.1.4 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.054,00

2.1.5 FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.1.6 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar as tarefas de análise e acompanhamento do comportamento epidemiológico de doenças e agravos de interesse municipal e dos âmbitos federal e estadual, respeitada a hierarquia entre as instâncias; Participar na formulação de políticas, planos, programas de saúde e na organização dos serviços; Executar as tarefas de implantação, gerenciamento e operacionalização dos sistemas de informações de base epidemiológica para a análise da situação de saúde e a realização das investigações epidemiológicas com a solicitação de apoio a outras instâncias do SUS, nos casos de necessidades técnicas e/ou administrativas; Participar, junto às instâncias responsáveis pela gestão da rede assistencial, na definição de padrões de qualidade de assistência; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Atuar na promoção de educação continuada dos recursos humanos e o intercâmbio técnico-científico com instituições de ensino, pesquisa e outras; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe de vigilância; Executar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

### 2.2. CARGO: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

2.2.1. CÓDIGO DO CARGO: M202

2.2.2. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
02	-	-	02

2.2.3. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

2.2.4. REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 954,00

2.2.5. FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.2.6. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Recepcionar o público, agendar horário para consultas, procurando identificá-lo, averiguando pretensões, para prestar-lhes informações, encaminhá-lo às pessoas e/ou receber recados e/ou correspondências; Organizar informações a serem prestadas; Observar normas internas de segurança; Planejar o Dia a dia; Agendar serviços; Recepcionar, Prestar serviços de apoio; Responder chamadas telefônicas; Comunicar-se de forma efetiva.

### 2.3. CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

2.3.1. CÓDIGO DO CARGO: M203

2.3.2. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
07	01	-	08

2.3.3. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

2.3.4. REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 954,00

- 2.3.5. **FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
- 2.3.6. **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Executar atividades administrativas nos diversos setores da Prefeitura, efetuando seleção, classificação, registro, conferência e arquivamento de processos, documentos, publicações, bem como preenchimento de formulários de controle administrativo; Executar atividades administrativas de pessoal, material, finanças e prestação de serviços, efetuando a escrituração necessária para a realização dos trabalhos; Realizar levantamentos coletando dados em arquivos e fichários, efetuando cálculos para obter informações necessárias a relatórios e outros documentos da unidade em que trabalha; Prepara ofícios, circulares, memorandos, quadros demonstrativos, boletins, relatórios, mapas, requisições e outros documentos atendendo a necessidade administrativa; Examinar processos e redigir informações de rotina; Atender ao público, prestando informações relativas à sua área de atuação ou orientado-o para outros setores; Atender a ligações telefônicas internas e externas, executar ligações interurbanas por solicitação superior e transmitir recado; Efetuar preenchimento de guias, requisições e outros impressos; Operar equipamento eletrônico ou máquina eletro-eletrônica que sejam instrumentos para o trabalho realizado no órgão onde atua; Executar atividades de fiscalização tributária; prestar serviços administrativos e órgãos estaduais ou federais que executem serviços públicos no município, efetuando a escrituração necessária para a sua realização, pro determinação do Prefeito Municipal; Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

#### **2.4. CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

2.4.1. **CÓDIGO DO CARGO:** M204

2.4.2. **DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:**

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
02	-	-	02

2.4.3. **JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais

2.4.4. **REMUNERAÇÃO INICIAL:** R\$ 954,00

2.4.5. **FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação + Curso técnico em Enfermagem + registro no COREN.

2.4.6. **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Exercer atividades de nível médio, de natureza repetitiva, envolvendo serviços auxiliares de enfermagem sob supervisão, bem como a participação em nível de execução simples, em processos de tratamento, cabendo-lhe especialmente: a) observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; b) executar ações de tratamento simples; c) prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente; d) participar da equipe de saúde; Executar outras atividades correlatas.

#### **2.5. CARGO: DIGITADOR**

2.5.1. **CÓDIGO DO CARGO:** M205

2.5.2. **DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:**

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
02	-	-	02

2.5.3. **JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais

2.5.4. **REMUNERAÇÃO INICIAL:** R\$ 1.100,00

2.5.5. **FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.5.6. **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Operar equipamento de digitação. Conferir registros para processamentos de dados. Colaborar com a Chefia de Unidade com subsídio para programação e coordenação das atividades

de digitação. Solicitara manutenção preventiva e corretiva do equipamento utilizado. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

## 2.6. CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS

2.6.1. CÓDIGO DO CARGO: M206

2.6.2. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
02	-	-	02

2.6.3. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

2.6.4. REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.100,00

2.6.5. FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.6.6. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar as tarefas de fiscalização tributária municipal, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços e demais entidades, aplicando as medidas emanadas do Código Tributário do Município, emitindo laudos, notificações e autos de infrações, necessários à implementação da arrecadação de tributos e taxas; Executar as tarefas de agente mantenedor do Código Tributário do Município, realizando as fiscalizações e emitindo laudos, notificações e autos necessários ao fiel cumprimento do mandato; Efetuar levantamento e coleta de dados, controle de arquivos, registros de documentos fiscais, preparação de processos fiscais, bem como realizar os serviços de controle e organização cadastral; Formalizar cobranças de tributos, realizando os lançamentos, emitindo guias de arrecadação e acompanhando sua liquidação; Cumprir mandado do Gestor da Fazenda Pública Municipal, na busca e apreensão de documentos fiscais, interdição de estabelecimentos irregulares; Atender queixas e denúncias sobre fraude tributária; Fiscalizar todas as obras de engenharia, visando a arrecadação do ISS, na forma do Código Tributário do Município; Zelar pela guarda e conservação do material ou equipamento utilizados na execução de suas tarefas; Observar medidas de segurança contra acidentes de trabalho; Executar outras atividades correlatas.

## 3. NÍVEL SUPERIOR

### 3.1 CARGO: ASSISTENTE JURÍDICO

3.1.1. CÓDIGO DO CARGO: S301

3.1.2. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
01	-	-	01

3.1.3. JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais

3.1.4. REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.000,00

3.1.5. FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe correspondente (OAB).

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

### **3.2 CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

3.2.1 CÓDIGO DO CARGO: S302

3.2.2 DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
02	-	-	02

3.2.3 JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

3.2.4 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.000,00

3.2.5 FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe correspondente.

3.2.6 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta; Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta; Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade, planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social e, privativamente: coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; Planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social, assessoria e consultoria e órgãos da Administração Pública direta e indireta, em matéria de Serviço Social; Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social, planejamento, execução, acompanhamento e controle de atividades da Administração ligadas à assistência social, respeitadas a formação e legislação profissional e os regulamentos do Serviço; Executar outras atividades correlatas.

### **3.3 CARGO: CONTROLADOR INTERNO**

3.3.1 CÓDIGO DO CARGO: S303

3.3.2 DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
01	-	-	01

3.3.3 JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

3.3.4 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.500,00

3.3.5 FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Contabilidade (bacharel), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

3.3.6 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Orientar, acompanhar, fiscalizar, avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Município; Submeter propostas, diretrizes e programas que objetivem a racionalização da execução das receitas e despesas; Assessorar e estabelecer políticas e normas que assegurem o perfeito funcionamento dos órgãos públicos; Estabelecer políticas que permitam o adequado funcionamento de todos as repartições do Município; Acompanhar todos os convênios celebrados com órgãos públicos e empresas em geral e prestação de contas dos mesmo.

### **3.4 CARGO: ENFERMEIRO**

3.4.1 CÓDIGO DO CARGO: S304

3.4.2 DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
03	-	-	03

3.4.3 JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

3.4.4 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.000,00

3.4.5 FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe correspondente.

3.4.6 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar serviços especializados de enfermagem, utilizando técnicas específicas da profissão; Planejar, organizar e supervisionar as atividades de enfermagem, coordenando o pessoal no trabalho específico da profissão, desenvolvendo técnicas para a melhoria da qualidade do atendimento; Auxiliar no desenvolvimento de sistemas para a realização de pesquisas sobre natureza e causas de enfermidades; Colaborar com o corpo clínico no cumprimento de agendas do sistema de medicação prescrita e outros controles específicos do expediente; Atuar nos programas especiais promovidos pelos órgãos oficiais de saúde pública, fazendo cumprir as metas estabelecidas e contribuindo para a eficácia dos trabalhos desenvolvidos sobre saúde pública; Cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos da saúde pública, elaborando processos educativos, de pesquisas e de vigilância em saúde; Zelar pelo pleno êxito do relacionamento paciente e poder público; Desenvolver outras atividades correlatas.

### 3.5 **CARGO: MÉDICO**

3.5.1 CÓDIGO DO CARGO: S305

3.5.2 DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
02	-	-	02

3.5.3 JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

3.5.4 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 4.000,00

3.5.5 FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe correspondente.

3.5.6 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Promover consultas médicas, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos clínicos e cirúrgicos, primando pela aplicação dos métodos da medicina preventiva; Praticar intervenções cirúrgicas em pacientes, no tratamento de lesões e doenças do corpo humano; Desenvolver sistemas para a realização de pesquisas sobre natureza e causas de enfermidades; Efetuar exames médicos, emitir laudos, prescrever medicamentos e outros atos específicos da medicina; Atuar nos programas especiais promovidos pelos órgãos oficiais de saúde pública, fazendo cumprir as metas estabelecidas e contribuindo para a eficácia dos trabalhos desenvolvidos; Cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos da saúde pública, elaborando processos educativos, de pesquisas e de vigilância em saúde; Zelar pelo pleno êxito do relacionamento paciente e poder público; Desenvolver outras atividades correlatas.

### 3.6 **CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO**

3.6.1 CÓDIGO DO CARGO: S306

3.6.2 DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
01	-	-	01

3.6.3 JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

3.6.4 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.500,00

3.6.5 FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina Veterinária, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe correspondente.

- 3.6.6 **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Supervisionar e Coordenar equipes de trabalho, realizar as atividades de fiscalização na área de vigilância sanitária e orientação técnica, fiscalizar locais e estabelecimentos na sua área de competência e atividades de natureza técnica, relacionadas à prevenção e ao tratamento de animais, envolvendo planejamento e execução de programas, supervisionar a manutenção e manejo de equipamentos, bem como prestar assistência em atividades inerentes à sua área de atuação, observando normas técnicas.

### 3.7 **CARGO: ODONTÓLOGO**

3.7.1 **CÓDIGO DO CARGO:** S307

3.7.2 **DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:**

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
02	-	-	02

3.7.3 **JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais

3.7.4 **REMUNERAÇÃO INICIAL:** 2.000,00

3.7.5 **FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe correspondente.

3.7.6 **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Promover consultas odontológicas, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos clínicos e cirúrgicos, primando pela aplicação dos métodos de odontologia preventiva; Praticar intervenções cirúrgicas em pacientes, no tratamento de lesões e doenças da boca humana; Desenvolver sistemas para a realização de pesquisas sobre natureza e causas de enfermidades; Efetuar exames odontológicos, emitir laudos, prescrever medicamentos e outros atos específicos da odontologia; Atuar nos programas especiais promovidos pelos órgãos oficiais de saúde pública, fazendo cumprir as metas estabelecidas e contribuindo para a eficácia dos trabalhos desenvolvidos sobre higiene bucal; Cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos da saúde pública, elaborando processos educativos, de pesquisas e de vigilância em saúde; Zelar pelo bom êxito do relacionamento paciente e poder público; Desenvolver outras atividades correlatas.

### 3.8 **CARGO: PROCURADOR**

3.8.1 **CÓDIGO DO CARGO:** S308

3.8.2 **DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:**

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
01	-	-	01

3.8.3 **JORNADA DE TRABALHO:** 20 horas semanais

3.8.4 **REMUNERAÇÃO INICIAL:** R\$ 3.500,00

3.8.5 **FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe correspondente, com no mínimo 02 ( dois ) anos de efetivo exercício da advocacia.

3.8.6 **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Presta assistência jurídica à municipalidade, competindo-lhe, para tanto, representar judicial e extrajudicialmente o Município; Exerce as funções de consultoria e assessoria jurídica do Executivo e da administração em geral; Presta assessoramento técnico-legislativo ao Prefeito Municipal; Promove a inscrição, mantém o controle e efetua a cobrança da dívida pública; Propõe ação civil pública, representando o Município; Promove sindicâncias e processos administrativos disciplinares, com apoio de comissões instauradas para tais finalidades; Acompanha processos, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiências e outros atos para defender direitos ou interesses, estuda a matéria jurídica e de outra natureza, consultando leis, jurisprudência e outros documentos para adequar os fatos à legislação aplicável; Elabora minutas de editais, contratos, aditamentos, convênios e outros documentos jurídicos; Participa das atividades a serem desenvolvidas por estagiários na área de atuação; Executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas a sua área de atuação. Planeja,



analisa e executa atividades inerentes à função técnica jurídica, objetivando uma eficiente assistência à Administração Pública. Presta assistência jurídica às Secretarias Municipais, em matérias diversas, esclarecendo dúvidas e orientando nas decisões; Planeja, controla e assessora atividades na elaboração de projetos de leis ou decretos municipais, Acompanha processos em geral, prestando assistência jurídica, elaborando pareceres, contratos, convênios e outros atos ligados à administração pública; Desenvolve outras atividades técnicas que exigem formação superior de acordo com a área de atuação específica, consultando leis, jurisprudência e outros documentos para adequar os fatos à legislação aplicável, Acompanha os processos licitatórios e toma todas as providências necessárias para resguardar os interesses da Prefeitura, inclusive fazendo impugnações, quando necessário; Recomenda procedimentos internos, com objetivo preventivo, a fim de manter as atividades do órgão que assiste dentro da legislação e evitar prejuízos para a administração pública municipal; Redige correspondências em que sejam tratados aspectos jurídicos relevantes; Executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas a sua área de atuação.

### **3.9 CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – FUNDAMENTAL II – ANOS FINAIS (6º - 9º)**

3.9.1 CÓDIGO DO CARGO: S309

3.9.2 DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
02	-	-	02

3.9.3 JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas semanais

3.9.4 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.455,35

3.9.5 FORMAÇÃO MÍNIMA: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Licenciatura em Educação Física, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe correspondente.

3.9.6 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Reger salas de aula em atividades de educação física desportivas e de lazer; atuar no ensino esportivo e atividades de lazer para crianças adolescentes e adultos; divulgar atividades esportivas e de lazer; atuar na área de ensino e pratica esportiva; elaborar programas e plano de trabalho, controle avaliação de rendimento; organizar e acompanhar turmas de competições e excursões ainda que fora do município; atua na preparação física nas áreas da ginastica natação, musculação, hidroginástica, etc; exercer função de técnico em esportes manter disciplina; organizar e participar de reuniões; colaborar na conservação da ordem de ambiente de trabalho; desempenhar tarefas afins. Executar atividades correlatas.

### **3.10 CARGO: PROFESSOR FUNDAMENTAL I – ANOS INICIAIS (1º - 5º)**

3.10.1 CÓDIGO DO CARGO: S310

3.10.2 DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
05	01	-	06

3.10.3 JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

3.10.4 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.455,35

3.10.5 FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: a) Curso Normal Superior; b) Licenciatura em Pedagogia; c) Licenciatura em Educação do Campo, com habilitação em Docência nos Anos Iniciais; d) Habilitação Específica para o Magistério (HEM) e do Curso Normal de Nível Médio; e) Programa Especial de Formação Pedagógica Superior, qualquer que seja a nomenclatura do Curso, com Habilitação em Magistério dos anos iniciais do Ensino Fundamental.

3.10.6 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Levantar e interpretar dados relativos à

realidade de sua classe; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar.

### **3.11 CARGO: PROFESSOR FUNDAMENTAL I – ANOS INICIAIS (1º - 5º) RURAL**

3.11.1 CÓDIGO DO CARGO: S311

3.11.2 DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
04	01	-	05

3.11.3 JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

3.11.4 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.455,35

3.11.5 FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: a) Curso Normal Superior; b) Licenciatura em Pedagogia; c) Licenciatura em Educação do Campo, com habilitação em Docência nos Anos Iniciais; d) Habilitação Específica para o Magistério (HEM) e do Curso Normal de Nível Médio; e) Programa Especial de Formação Pedagógica Superior, qualquer que seja a nomenclatura do Curso, com Habilitação em Magistério dos anos iniciais do Ensino Fundamental.

3.11.6 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar.

### **3.12 CARGO: PROFESSOR FUNDAMENTAL I – ANOS INICIAIS (1º - 5º) EDUCAÇÃO ESPECIAL**

3.12.1 CÓDIGO DO CARGO: S312

3.12.2 DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
01	-	-	01

3.12.3 JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

3.12.4 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.455,35

3.12.5 FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: a) Curso Normal Superior; b) Licenciatura em Pedagogia; c) Licenciatura em Educação do Campo, com habilitação em Docência nos Anos Iniciais; d) Habilitação Específica para o Magistério (HEM) e do Curso Normal de Nível Médio; e) Programa Especial de Formação Pedagógica Superior, qualquer que seja a nomenclatura do Curso, com Habilitação em Magistério dos anos iniciais do Ensino Fundamental.

3.12.6 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar.

### **3.13 CARGO: PROFESSOR DE GEOGRAFIA FUNDAMENTAL II – ANOS FINAIS (6º - 9º)**

3.13.1 CÓDIGO DO CARGO: S313

3.13.2 DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
01	-	-	01

3.13.3 JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

3.13.4 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.455,35

3.13.5 FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: a) Licenciatura em Geografia; b) Licenciatura em Estudos Sociais, com Habilitação em Geografia; c) Licenciatura em Ciências Sociais, com Habilitação em Geografia; d) Licenciatura em História, com Habilitação em Geografia.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Participar do processo de elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano de Gestão da Escola; - Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integrada; - Planejar e executar estudos contínuos de recuperação e compensação de ausências de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão aos educandos; - Ministrar aulas alinhadas aos objetivos estabelecidos para cada turma, ano e área do conhecimento, conforme a Proposta Curricular. - Discutir com os alunos e pais ou responsáveis as propostas de trabalho da Escola, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de acompanhamento da vida escolar dos educandos e as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação dos mesmos; - Identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, casos de alunos que apresentam necessidades de atendimento diferenciado; - Manter atualizados os Diários de Classe e registrar continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; - Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento da escola apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos visando o processo educativo e analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório propondo medidas para superá-las; - Encaminhar à Secretaria de Escola as notas de avaliação bimestrais e anuais e os dados de apuração de assiduidade, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar; - Comunicar à Direção da Escola e/ou Coordenador Pedagógico ocorrências graves ocorridas com os alunos; - Participar da organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação das reuniões pedagógicas, horas de trabalho pedagógico coletivo e horas de trabalho pedagógico na escola; - Propor, discutir, apreciar e coordenar projetos para sua ação pedagógica; - Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento. - Cumprir com todas as tarefas propostas nas formações e durante as orientações dadas; - Ministrar atividades de recuperação contínua e reforço escolar para alunos que apresentem dificuldades no processo de ensino e aprendizagem; - Prover higiene ambiental e corporal dos alunos com necessidades especiais. - Participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; - Executar outras atividades correlatas.

### 3.14 **CARGO: PROFESSOR DE HISTÓRIA FUNDAMENTAL II – ANOS FINAIS (6º - 9º)**

3.14.1 CÓDIGO DO CARGO: S314

3.14.2 DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
02	-	-	02

3.14.3 JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

3.14.4 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.455,35

3.14.5 FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: a) Licenciatura em História; b) Licenciatura em Estudos Sociais, com Habilitação em História; c) Licenciatura em Ciências Sociais, com Habilitação em História; d) Licenciatura em Geografia, com Habilitação em História.

3.14.6 **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Trabalho educativo, com qualificação superior compatível com a matéria lecionada: História, que consiste na regência de aulas no Ensino Fundamental, executado com autonomia didática, sob orientação do diretor do estabelecimento escolar, do coordenador e da Secretaria Municipal de Educação. Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidas; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

### **3.15 CARGO: PROFESSOR DE INGLÊS FUNDAMENTAL II – ANOS FINAIS (6º - 9º)**

3.15.1 CÓDIGO DO CARGO: S315

3.15.2 DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
02	-	-	02

3.15.3 JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

3.15.4 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.455,35

3.15.5 FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: a) Licenciatura específica na língua estrangeira; b) Licenciatura em Letras, com Habilitação em tradução e intérprete Português/ língua estrangeira do currículo; c) Licenciatura em Letras, com o mínimo de 160 horas de estudos de língua estrangeira no currículo.

3.15.6 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Ministras noções de inglês na Educação do básico ao mais aplicado, com atividades próprias para idade; Ministras idioma de inglês da Educação Básica, com atividades planejadas; Programar atividades e preparação das aulas para a classe; Ministras conteúdos em salas de aula e monitorar as atividades dos alunos da turma; Instruir alunos para o desenvolvimento de atividades complementares de conteúdo; Desenvolver atividades programadas de avaliação e de auto-avaliação dos alunos; Colaborar com a Escola na programação do ano letivo e das atividades escolares; Colaborar com a Escola para garantir a normalidade das atividades escolares.

### **3.16 CARGO: PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA FUNDAMENTAL II – ANOS FINAIS (6º - 9º)**

3.16.1 CÓDIGO DO CARGO: S316

3.16.2 DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
02	-	-	02

3.16.3 JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

3.16.4 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.455,35

3.16.5 FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: a) Licenciatura em Letras, com Habilitação em Língua Portuguesa; b) Licenciatura em Letras, com Habilitação em tradução e intérprete Português/ língua estrangeira do currículo; c) Licenciatura em Educação do Campo, com Habilitação em Língua Portuguesa.

3.16.6 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, executar outras tarefas correlatas.

### **3.17 CARGO: PROFESSOR DE MATEMÁTICA FUNDAMENTAL II – ANOS FINAIS (6º - 9º)**

3.17.1 CÓDIGO DO CARGO: S317

3.17.2 DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
04	-	-	04

3.17.3 JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

3.17.4 REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.455,35

3.17.5 FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: a) Licenciatura em Matemática; b) Licenciatura em Ciências Exatas, com Habilitação em Matemática; c) Licenciatura em Ciências, com Habilitação em Matemática; d) Licenciatura em Ciências Biológicas, com Habilitação em Matemática; e) Licenciatura em Ciências da Natureza; f) Licenciatura em Ciências Naturais e Matemática; g) Licenciatura em Computação, com Habilitação em Matemática; h) Licenciatura em Educação do Campo, com Habilitação

em Matemática; i) Licenciatura em Física, com Habilitação em Matemática; j) Licenciatura em Química, com Habilitação em Matemática.

- 3.17.6 **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; desenvolver tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais e do processo de ensino-aprendizagem da escola; cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação.

### **3.18 CARGO: PSICÓLOGO**

3.18.1 **CÓDIGO DO CARGO:** S318

3.18.2 **DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS:**

Ampla Concorrência	Candidato com Deficiência	Cadastro de Reserva	Total
01	-	-	01

**JORNADA DE TRABALHO:** 30 horas semanais

3.18.3 **REMUNERAÇÃO INICIAL:** R\$ 1.800,00

3.18.4 **FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe correspondente.

3.18.5 **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:** Promover estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos, classes e seguimentos sociais nacionais, culturais e intra e interculturais; Desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes; Atuar junto a organizações comunitárias, em equipe multiprofissional no diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas comunitários no âmbito da saúde, lazer, educação, trabalho e segurança; Desenvolver com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos e pessoal administrativo) atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto realização e o exercício da cidadania consciente; Desenvolver programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho; Promover atendimento clínico a pacientes com necessidades de ajuda no campo da psicologia; Executar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

**EDITAL Nº 001/2018 – PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE DE MONTES ALTOS - MA , 17 DE OUTUBRO DE 2018**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS - MA**

**ANEXO II**

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Texto: Interpretação de texto; alfabeto; sílaba; encontro vocálico; encontro consonantal; sílaba tônica; substantivo, coletivo, acentuação; sinônimos e antônimos; frase, tipos de frase; substantivo próprio e comum; gênero, número e grau do substantivo; adjetivo.

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

Geografia do Estado do Maranhão nos séculos XX e XXI; Organização política do Estado do Maranhão; Atualidades História do Estado do Maranhão e do município de Montes Altos - MA (Política, economia, geografia, sociedade e cultura);

**MATEMÁTICA:**

Números naturais, números inteiros, números racionais: quatro operações fundamentais (adição, subtração, divisão e multiplicação) em problemas envolvendo situações da vida prática.

**CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Emprego do pronome relativo; Emprego das conjunções e das preposições; Sintaxe de colocação; Colocação pronominal; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Emprego do acento da crase; Nexos semânticos e sintáticos entre as orações; na construção do período; Emprego dos sinais de pontuação. Compreensão e estruturação de textos; Coesão e coerência textual; Semântica: sinônimos; antônimos; polissemia; Vocábulo homônimos e parônimos; Denotação e conotação; Sentido figurado; Sistema ortográfico em vigor: emprego das letras e acentuação gráfica; Formação de palavras: prefixos e sufixos; Flexão nominal de gênero e número; Flexão verbal: verbos regulares e irregulares; Vozes verbais; Emprego dos modos e tempos verbais; Emprego dos pronomes pessoais e das formas de tratamento.

**ATUALIDADES:**

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Política, economia, geografia sociedade, cultura e História do Estado do Maranhão e do município de Montes Altos - MA.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:**

Conceitos básicos de hardware e software; Dispositivos de entrada/saída e suas propriedades; Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook); Conceitos básicos de Internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, Internet Explorer, correio eletrônico e busca e pesquisa na internet. Noções de serviços: Internet e Intranet; Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas; Vírus e antivírus, Spam, Phishing, Malware.

**LEGISLAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO / NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:**

Constituição Federal de 1988: Capítulo VII - Da Administração Pública; DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito; objeto e fontes do Direito Administrativo; Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro; Poderes da Administração: vinculado; discricionário; hierárquico, disciplinar e regulamentar; Organização administrativa; Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificações; pressupostos e espécies; invalidação; anulação; revogação e convalidação; Prescrição e Decadência no âmbito da Administração Pública; Processo Administrativo; Processo Administrativo Disciplinar; Licitação: princípios; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; modalidades; revogação e anulação; Contratos administrativos: conceito; peculiaridades; controle; formalização; execução; inexecução; revisão e rescisão; Improbidade Administrativa; Serviços Públicos: conceito; classificação; concessão; permissão e autorização; Administração direta e indireta; Administração Indireta e seus entes integrantes; Responsabilidade Civil da Administração: reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis; Controle da Administração: tipos e formas de controle; controle hierárquico; controle interno; controle externo; Bens públicos; Lei Orgânica do Município de Montes Altos - MA.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

### **M201 – AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**

Lei 8.142/90 – Controle Social e Financiamento do SUS; quem é o Agente de Combate às Endemias; atribuições do Agente de Combate às Endemias; ações a serem desenvolvidas pelo Agente de Combate às Endemias; sistema de Informação que o Agente de Combate às Endemias trabalha; finalidade do sistema de informação para o trabalho do Agente de Combate às Endemias; processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Prevenção e promoção da Saúde: Visita Domiciliar - Saúde e comunidade. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Conceitos de eficácia e eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliações em saúde: conceitos, tipos instrumentos e técnicas; Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento. Conhecimento básico sobre: Esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Cólera, Febre Amarela, Filariose, Leishmaniose, Peste, Raiva, Leptospirose e Malária. Biologia dos vetores; reconhecimento geográfico; tratamento e cálculo para tratamento. Pesquisa Entomológica. Criadouros. Coleta seletiva do lixo; Riscos ambientais: contaminantes (produtos químicos); Ética profissional; Manuseio de inseticida e uso de E.P.I; Organização e operação de campo.

### **M202 – ATENDENTE DE CONSUTÓRIO ODONTOLÓGICO**

Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo; Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário; Isolamento no campo operatório; Manipulação e classificação de materiais odontológicos; Revelação e montagem de radiografias intra-orais; Preparo do paciente para o atendimento; Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto a cadeira operatória; Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais; Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Confecção de modelos em gesso; Esterilização de Material; Conhecimentos Básicos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados; Instrumentação de Materiais.

### **M203 – TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

Administração: de materiais, financeira, de recursos humanos, da produção; Planejamento: orçamento, programas, planos e projetos; Gestão: habilidades e competências gerenciais; comunicação e estilos gerenciais; Atendimento ao público; Meios de Comunicação; Abreviações; Agenda; Comunicação e Relações Públicas; Comunicação telefônica; Uso de equipamentos de escritório; Uso de aparelhos de fax e máquinas reprográficas; Noções de uso dos serviços de telefonia; Noções de software de controle de ligações; Noções de arquivamento e procedimentos administrativos; Elaboração e manutenção de banco de dados; Noções de estoque; Atas; Ofícios; Memorandos; Cartas; Certidões; Atestados; Declarações; Procuração; Recebimento e remessa de correspondência oficial; Hierarquia; Impostos e Taxas; Requerimento; Circulares; Siglas dos Estados da Federação; Formas de tratamento em correspondências oficiais; Tipos de correspondência; Atendimento ao Público; Portarias; Editais; Noções de protocolo e arquivo; Índice onomástico; Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações humanas no trabalho; Formas de tratamento; Decretos; Organograma; Fluxograma; Poderes Legislativo e Executivo Municipal; Leis Ordinárias e Complementares; Constituição Federal Art. ° 6° a 11° e art. 39° a 41°; Uso de correio eletrônico; Princípios que regem a Administração Pública; Ética no Serviço Público; Princípios de Arquivologia; Licitações e Contratos: conceitos, princípios, características, fases, lei 8;666 de 21/06/93 e modificações, Ética profissional.

### **M204 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Legislação em Saúde: Lei n.º 8.080/1990 e nº 8.142/1990. Código de Ética em Enfermagem. Lei no 7.498, de 25 de junho de 1986. Decreto no 94.406, de 8 de junho de 1987. Enfermagem no centro cirúrgico. Recuperação da anestesia. Central de material e esterilização. Atuação nos períodos pré- operatório, trans- operatório e pós- operatório. Atuação durante os procedimentos cirúrgico- anestésicos. Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica. Rotinas de limpeza da sala de cirurgia. Uso de material estéril. Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. Noções de controle de infecção hospitalar. Procedimentos de enfermagem. Verificação de sinais vitais, oxigenoterapia, aerossolterapia e curativos. Administração de medicamentos. Coleta de materiais para exames. Enfermagem nas situações de urgência e emergência. Conceitos de emergência e urgência. Estrutura e organização do pronto socorro. Atuação do

técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardiorrespiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. Enfermagem em saúde pública. Política Nacional de Imunização. Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. Programa de assistência integrada a saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Princípios gerais de segurança no trabalho. Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. Princípios de ergonomia no trabalho. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

#### **M205 – DIGITADOR –**

Sistemas Operacionais: conceitos básicos; filosofia de funcionamento; configuração de ambiente; manipulação de arquivos. Editor de textos Microsoft WORD: manipulação de arquivos (abrir, salvar, visualizar impressão, etc); digitação de textos; formatação de textos (fonte, parágrafos, bordas, marcadores, números de páginas, notas de rodapé, quebras de página, colunas, figuras, etc.); comandos de edição (localizar, substituir, etc.); ferramentas de ortografia, gramática e autocorreção. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: manipulação de arquivos (abrir, salvar, visualizar impressão, etc); digitação de dados; utilização de fórmulas e funções; formatação de dados (células, linhas, colunas, planilha, fonte, parágrafos, bordas, classificação, filtros, etc.); comandos de edição (localizar, substituir, etc.); verificação de ortografia; criação de gráficos; Importação de dados externos. Editor de Imagens Corel Draw: manipulação de arquivos (abrir, salvar, visualizar impressão, etc); criação e importação de imagens; manipulação de atributos de arquivos de imagens. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município. Ética profissional.

#### **M206 - FISCAL DE TRIBUTOS –**

Conhecimento de Direito Municipal. Conhecimentos de Direito Tributário. Conhecimentos do Código Tributário Municipal: Certidão Negativa. Auto de Infração. Notificação. Dívida Ativa. Lançamento de Tributos. Taxas pelo Poder de Polícia. Taxas pelos Serviços Públicos, Fiscalização. Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN); Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU). Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI). Processo Administrativo Fiscal – PAF. Crédito tributário. Isenção. Obrigação Tributária. Sujeito Passivo. Sujeito Ativo. Processo Tributário Administrativo (Impugnação de Auto de Infração). Contabilidade: (Conceitos, balanço patrimonial, Lançamentos contábeis, Livros Fiscais e Contábeis, Plano de Conta, Pessoa Física, Pessoa Jurídica). CNPJ (Cadastro Geral de Pessoa Jurídica). Documento de Constituição de empresas. Declaração de Imposto de Renda. Crimes contra a ordem tributária. Preços públicos. O Código Tributário do Município, suas alterações e atualização. Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte 30 (Lei Complementar 123/2006 e alterações).

### **CONHECIMENTOS BÁSICOS DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e estruturação de textos; Coesão e coerência textual; Semântica: sinônimos; antônimos; polissemia; Vocábulo homônimos e parônimos; Denotação e conotação; Sentido figurado; Sistema ortográfico em vigor: emprego das letras e acentuação gráfica; Formação de palavras: prefixos e sufixos; Flexão nominal de gênero e número; Flexão verbal: verbos regulares e irregulares; Vozes verbais; Emprego dos modos e tempos verbais; Emprego dos pronomes pessoais e das formas de tratamento; Emprego do pronome relativo; Emprego das conjunções e das preposições; Sintaxe de colocação; Colocação pronominal; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Emprego do acento da crase; Nexos semânticos e sintáticos entre as orações; na construção do período; Emprego dos sinais de pontuação.

#### **ATUALIDADES:**

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Política, economia, geografia sociedade, cultura e História do Estado do Maranhão e do município de Montes Altos – MA.

#### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:**

Conceitos básicos de hardware e software; Dispositivos de entrada/saída e suas propriedades; Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook); Conceitos básicos de Internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, Internet Explorer,



correio eletrônico e busca e pesquisa na internet. Noções de serviços: Internet e Intranet; Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas; Vírus e antivírus, Spam, Phishing, Malware.

#### **LEGISLAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO / NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:**

Constituição Federal de 1988: Capítulo VII - Da Administração Pública; DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito; objeto e fontes do Direito Administrativo; Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro; Poderes da Administração: vinculado; discricionário; hierárquico, disciplinar e regulamentar; Organização administrativa; Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; Atos administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificações; pressupostos e espécies; invalidação; anulação; revogação e convalidação; Prescrição e Decadência no âmbito da Administração Pública; Processo Administrativo; Processo Administrativo Disciplinar; Licitação: princípios; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; modalidades; revogação e anulação; Contratos administrativos: conceito; peculiaridades; controle; formalização; execução; inexecução; revisão e rescisão; Improbidade Administrativa; Serviços Públicos: conceito; classificação; concessão; permissão e autorização; Administração direta e indireta; Administração Indireta e seus entes integrantes; Responsabilidade Civil da Administração: reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis; Controle da Administração: tipos e formas de controle; controle hierárquico; controle interno; controle externo; Bens públicos; Lei Orgânica do Município de Montes Altos - MA.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

##### **S301 – ASSISTENTE JURÍDICO**

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1. Constituição. Conceito. Classificação; 2. Normas constitucionais. Leis constitucionais e complementares. Emendas e revisão da constituição. Disposições transitórias. 3. Inconstitucionalidade e seus controles. Ação Declaratória de Constitucionalidade. 4. Princípios constitucionais. Os princípios constitucionais da Administração Pública. 5. Direitos e garantias individuais e coletivos. Direitos Sociais. Mandado de Segurança, habeas corpus, habeas data, mandado de injunção e ação popular. 6. Liberdades constitucionais. Jurisdição constitucional no direito brasileiro. 7. Federação brasileira. Atribuições constitucionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. 8. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Orçamento e controle financeiro e orçamentário. Tribunal de Contas. 9. Poder Executivo. Organização. Competência. 10. Funções Essenciais à Justiça. 11. Poder Judiciário. Tribunais e Juízes Federais. Tribunais e Juízes Estaduais. 12. Regime constitucional dos servidores públicos. 13. Ordem econômica e social na Constituição. Intervenção do Estado no domínio econômico. Seguridade social. 14. Educação e cultura. 15. Regime constitucional da propriedade. Meio ambiente. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1. Relação jurídico-administrativa. A personalidade de direito público. Pessoa Administrativa. 2. Órgão administrativo. Classificação dos órgãos e funções da Administração Pública. 3. A competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. 4. Organização administrativa brasileira: princípios fundamentais. Administração direta e indireta. 5. Autarquia. 6. Sociedade de Economia Mista. 7. Empresa Pública. 8. Fundações instituídas pelo Poder Público. 9. Atos administrativos. Formação - elementos, procedimentos administrativo; validade; eficácia; autoexecutoriedade. 10. Atividade discricionária da Administração Pública. Limites. Controle. 11. Licitação e contrato administrativo. Lei n. 8.666/93 e posteriores alterações. 12. Polícia administrativa - conceito, e requisitos de seu exercício. As liberdades públicas e o poder de polícia. 13. Serviço público. Concessão, autorização e permissão de serviço público. 14. Bens públicos – disciplina legal. 15. Limitações do direito de propriedade: desapropriação, requisição e servidão administrativa. 16. A Fazenda Pública em juízo. Controle da legalidade dos atos administrativos. Responsabilidade civil do Estado. 17. Função Pública. Regime Jurídico dos servidores públicos - cargos de provimento efetivo: provimento, estágio probatório, estabilidade; cargos de provimento em comissão. Direitos, deveres e responsabilidade dos servidores públicos. 18. Parceria Público-Privada. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1. Direito Tributário. Princípios. O Código Tributário Nacional. Normas Gerais de Direito Tributário. 2. Norma tributária. Espécies. Vigência. Interpretação e aplicação. 3. Obrigação tributária. Estrutura e elementos constitutivos. Espécies. Fato gerador. Sujeitos ativo e passivo. 4. Crédito tributário. Conceito. Natureza. Lançamento. Revisão. Suspensão, extinção e exclusão. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. 5. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. 6. Garantias e privilégios do crédito tributário. 7. Tributo. Conceito. Natureza jurídica. Espécies. 8. Impostos municipais. Espécies. 9. Taxas e contribuições municipais. Regulamentação na legislação tributária municipal. 10. Autuações. Processo administrativo tributário. Conselho de Contribuintes. Competência. **DIREITO CIVIL:** 1. Lei. Vigência. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Integração e interpretação da lei. 2. Das pessoas naturais e jurídicas. Personalidade. Capacidade. Sociedades mercantis. 3. Fatos, atos e negócios jurídicos – requisitos. Modalidades, forma e prova dos atos jurídicos. Nulidade e anulabilidade dos atos jurídicos. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. 4. Responsabilidade civil por atos ilícitos. 5. Dos bens e suas espécies. Bens públicos e privados. 6. Da posse. Conceito e classificação, aquisição, efeitos e perda. Proteção possessória. 7. Da propriedade. Domínio. Tipos de propriedade. Aquisição e perda da propriedade. 8. Dos direitos reais. Tipos. Aquisição e perda. Enfitese. Direitos reais sobre coisas alheias. Direitos reais de garantia. 9. Obrigações – conceito, constituição, modalidades e efeitos. Obrigações civis e comerciais. 10. Contratos – conceito, classificação, elementos, constituição, extinção e efeitos. A autonomia da vontade e a ordem pública. 11. Registros públicos. **DIREITO**

**PROCESSUAL CIVIL E ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA:** 1. Jurisdição e competência. 2. Ação: conceito, natureza jurídica. Condição e classificação das ações. 3. Processo: conceito, natureza jurídica e pressupostos processuais. Procedimentos ordinário e sumário. 4. Atos processuais: regras gerais, forma, tempo, prazos e comunicação processual. Preclusão. Nulidades. 5. Partes. Capacidade e legitimidade. Substituição processual. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros. Oposição, nomeação à autoria. Denúnciação da lide e chamamento ao processo. Ação regressiva. 6. Formação, suspensão e extinção do processo. 7. Petição inicial. Requisitos. Inépcia. Do pedido. Cumulação e espécies de pedido. 8. Resposta do réu: exceção, contestação, reconvenção. Revelia e seus efeitos. 9. Audiência de instrução e julgamento. 10. Prova. Princípios gerais. Ônus da prova. 11. Sentença. Coisa julgada material e formal. 12. Processo de execução. Título judicial e extrajudicial. Embargos à execução. 13. Medidas cautelares. Antecipação da tutela. 14. Ação declaratória incidental. 15. Procedimentos Especiais. 16. Duplo Grau de Jurisdição. Recursos. Incidente de Uniformização de Jurisprudência. Ação Rescisória. 17. Mandado de Segurança. 18. Ação popular e ação civil pública. 19. Reclamação e correição. 20. Organização Judiciária do Estado do Maranhão.

### **S302 - ASSISTENTE SOCIAL**

Serviço Social contemporâneo nas relações de trabalho; O Assistente Social no processo de trabalho institucional e suas implicações no resultado deste processo; A instrumentalidade no trabalho do Assistente Social; As transformações contemporâneas e suas derivações na organização e na gestão do trabalho; Planejamento, Gestão, Elaboração e execução de projetos sociais; Os Fundamentos Históricos, teóricos, metodológicos e Éticos do Serviço Social do Brasil; Código de Ética Profissional do Assistente Social e Regulamentação do Exercício Profissional - Lei 8.662/1993 e suas alterações; A Seguridade Social Brasileira, histórico da Previdência Social no Brasil e o processo de reforma da Previdência Brasileira; Constituição Federal 1988 - Capítulo dos Direitos Sociais; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Política de benefícios sociais; NOB SUAS/2012 e NOB-RH/2006, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e Lei 12.435/2011 (dispõe sobre a organização da Assistência Social); Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei 13.146/2015; Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência - Lei 7.853/1989 e decreto; Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8069/1990; Noções sobre o SINASE - Sistema Nacional de Atendimento Sócio Educativo; Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infância Juvenil; Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes/2009; Estatuto do Idoso - Lei 10.741/2003; Política Nacional do Idoso - Lei 8842/1994 e seus decretos; Lei Maria da Penha - Lei 11.340/2006; Política Nacional para População em Situação de Rua - Decreto Federal 7053/2009; Sistema Único de Saúde - Lei 8080/1990; Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social - CRAS/2009; Programas de transferência de renda com condicionalidades; A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade; Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS/2009; Orientações Técnicas sobre o PAIF - Trabalho Social com Famílias do Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família; B.P.C Trabalho - Programa de Promoção do Acesso das Pessoas com Deficiência Beneficiárias do B.P.C à Qualificação Profissional e ao Mundo do Trabalho; Declaração Universal dos Direitos Humanos.

### **S303 – CONTROLADOR INTERNO –**

Controle Interno - finalidades, atividades e competências. A Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária; o Controle Externo e o Controle Interno. Sistema de Controle Interno. Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional. Responsabilidade Civil da Administração. Regime jurídico da Licitação e dos Contratos. Licitação: legislação; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação de licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação. Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos. Fundamentos conceituais de Controladoria: Papel da Controladoria no Processo de Gestão. Papel da Controladoria no Processo de Planejamento. Papel da Controladoria no Controle, Controladoria de Sistemas e Informações. Lei Complementar Federal nº 101/2000- LRF. Emendas Constitucionais nº 25/2000, 29/2000 (Dos Limites Constitucionais para gastos com Saúde e Educação e Dos Limites Constitucionais para Repasses ao Poder Legislativo Municipal. CONTABILIDADE PÚBLICA - Conceito, Objetivo e regime. Campo de Aplicação. Legislação básica (Lei nº 4.320/64, Decreto 93.872/86, Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/00). Receita e despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios. Receitas e Despesas Orçamentárias e Extra Orçamentárias: interferências passivas e mutações ativas. Plano de Contas: conceito, estruturas e contas do ativo, despesa, receita, resultado e compensação. Balanço financeiro, patrimonial, orçamental e demonstrativo das variações de acordo com a Lei nº 4.320/64. Relatório resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal, de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal. Novos conceitos advindos da Lei de Responsabilidade Fiscal: Receita Corrente Líquida, Empresa Estatal Dependente. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - Poder e dominação. Governo e sistemas de governo. Estado: conceito e evolução do Estado moderno. O aparelho de Estado nas democracias liberais. A emergência da questão social como campo de intervenção do Estado. Weber e a burocracia. O paradigma burocrático e o paradigma gerencial

na gestão pública. Estado do Bem-Estar Social: evolução e crise. Estado unitário e federalismo. Relação entre esferas de governo e regime federativo. Funcionamento do Estado. Tecnologia da informação, organização e cidadania. FINANÇAS PÚBLICAS planejamento e orçamento governamental - Objetivos, metas, abrangência, e definição de Finanças Públicas. Visão clássica das funções do Estado, evolução das funções do Governo. A função do Bem-Estar. Instrumentos e recursos da economia pública (política fiscal, regulatória e monetária). Classificação das Receitas e Despesas Públicas segundo finalidade, natureza e agente. O financiamento dos gastos públicos - tributação e equidade. Incidência tributária. Os princípios teóricos da tributação: tipos de impostos; progressividade, regressividade e neutralidade. Estrutura do setor público brasileiro. Orçamento Público: conceitos e princípios orçamentários; orçamento tradicional, orçamento de base zero, orçamento de desempenho, orçamento programa. Orçamento na Constituição de 1988: Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual; Plano Plurianual. Etapas do processo orçamentário. Integração planejamento e orçamento.

### **S304 – ENFERMEIRO**

Ética. Lei do Exercício Profissional. Gerenciamento em Enfermagem: planejamento, supervisão, coordenação e avaliação. Liderança. Tomada de decisão. Educação em Serviço. Educação continuada. Educação permanente. Importância da comunicação nas relações humanas no serviço de enfermagem. Trabalho em equipe. Saúde Ocupacional. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Biossegurança. Precauções padrão ou básicas. Segurança do paciente. Fundamentos de Enfermagem: técnicas básicas. Atenção na saúde: da mulher; do homem; da criança e do adolescente; do adulto; da pessoa idosa; da população negra; da população indígena; da população em situação de rua. Atenção em saúde mental: redução de danos no sofrimento mental, drogadição, tabagismo, alcoolismo e outras dependências químicas. Ações na atenção à saúde: promoção da saúde, prevenção de doenças, diagnóstico, tratamento e reabilitação. Assistência domiciliar. Educação em saúde. Assistência de enfermagem em agravos clínicos e cirúrgicos. Central de Material e Esterilização. Centro Cirúrgico. Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis. Programa Nacional de Imunização; Doenças imunopreveníveis. Doenças sexualmente transmissíveis. Doenças e agravos não transmissíveis. Assistência de enfermagem frente a violência. Assistência de enfermagem em feridas. Política nacional de atenção às urgências. Assistência de enfermagem na urgência e emergência: cardiovasculares, respiratórias, renais, neurológicas, metabólicas, em traumas, em queimados, em acidentes com animais peçonhentos, em afogamento. Assistência de enfermagem ao paciente em estado crítico. Assistência de enfermagem nas emergências obstétricas e psiquiátricas. Gestão em Saúde e Organização dos Serviços. Serviços públicos: conceito e natureza, modalidades e formas de prestação, o perfil moderno do serviço público. Legislação em Saúde: Lei n.º 8.080/1990; 8.142/1990; Lei n.º 12.401/11; Lei Complementar n.º 141/12; Decreto n.º 7.508/2011.

### **S305– MÉDICO**

Anatomia. Neuroanatomia. Troboembolismo pulmonar; Insuficiência cardíaca; Insuficiência renal aguda e crônica; Encefalopatia hepática; Choque; Hipertensão arterial sistêmica; Lesões orovalvulares; Infarto agudo do miocárdio; Diabetes mellitus; Anemias; Infecção urinária e respiratória; Comas; Doença cerebrovascular; SIDA; Hepatites virais; Lupus eritematoso sistêmico; Febre reumática; Hemorragia digestiva; Tuberculose; Sepsis; Icterícias; Hipertiroidismo; Hipotiroidismo; Pancreatites; Terapia antimicrobiana. Princípios básicos de Farmacocinética: vias de administração, absorção, distribuição, biotransformação, excreção de fármacos e modelos farmacocinéticos. Nutrologia. Imunologia Aplicada: Estratégias concorrentes durante infecção; Vacinas; Alergias e outras hipersensibilidades; Transplantes; Imunologia dos tumores; Doenças autoimunes. Ética da responsabilidade: medicina e humanização. Saúde no Brasil: realidade e perspectivas. Código de Ética e Legislação da Profissão. Princípios da Farmacoterapia, prescrição racional de medicamentos e acesso aos medicamentos no sistema público de saúde brasileiro. Qualidade de vida e Fontes de informações. Resolução 196/96 CNS. Lei de transplantes (Lei nº9434/97) o Sistema Nacional de transplantes Devolutiva da avaliação. Lei de Biossegurança (Lei nº 11.105/05); Atuação do Médico nos programas Ministeriais: Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes. Atenção a Saúde da Mulher. Atenção a Saúde da Criança. Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Exame Clínico; Considerações Biológicas em Medicina Clínica; doenças causadas por agentes biológicos e ambientais; Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos; Doenças dos sistemas orgânicos; DST – Doenças Sexualmente Transmissíveis, Prevenção, Transmissão e Tratamento; Fundamentos da Psiquiatria e Doenças Psicossomáticas: Fundamentos de Geriatria, Fundamentos da Hemoterapia; Fundamentos de Epidemiologia e Doenças de Motivação Compulsória; Fundamentos de Saúde Pública; Fundamentos de Pediatria; Emergências Médicas: Cardiovasculares, Respiratórias, Neurológicas, Pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da Ortopedia, das feridas e queimaduras, da Ginecologia e Obstetrícia, da Urologia, da Oftalmologia e Otorrinolaringologia, intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção a saúde. Principais problemas médicos relacionados aos idosos. Rastreamento de doenças cardiovasculares e do câncer. Prevenção do câncer. Exame periódico de saúde. Promoção da saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação. Preenchimento de receitas médicas. Noções Básicas de Epidemiologia: Vigilância epidemiológica, Indicadores Básicos de Saúde. Propedêutica em clínica médica. Constituição da República Federativa do Brasil - Art.196 a 200; Emenda Constitucional nº. 29; Sistema único de saúde: princípios, diretrizes e normas; conjuntura atual da saúde no Brasil; modelos

e estratégias de atenção à saúde. Leis Orgânicas da Saúde: Lei 8.080/90, de 19 de setembro de 1990 e Lei 8.142/90, de 28 de dezembro de 1990; Lei 8080/90. Dengue, esquistossomoses, hanseníase, tuberculose, DST/ AIDS, Leishmaniose, HAS, ICC – Insuficiência cardíaca congênita, dermatoses, diarreia, pneumonias, parasitoses, viroses, pré-natal de baixo risco, planejamento familiar, asma, ansiedades, depressão, psicoses, diabetes mellitus e vulvovaginites. Doenças de Notificação Compulsória. Anamnese. Semiotécnica da dor. Semiotécnica do sintoma guia. Diagnóstico, terapêutica e prognóstico. Anemias. Distúrbios da coagulação. Litíase renal. Aparelho gastrointestinal. EAS. Aparelho genitourinário. Serosites. Função reumática. Eletroforese de proteínas. Leucoses. Marcadores tumorais. Anamnese pediátrica. Leucograma. Hemograma. Bases Físicas, Principais indicações clínicas e Fundamentos de: Radiologia, Ultrassonografia, Tomografia Computadorizada e Ressonância Magnética. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo: esofagite, gastrite, úlcera péptica, doença intestinal inflamatória e cirrose hepática; Aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; Sistema Hematopoiético: anemias, leucoses e linfomas; Sistema renal: infecções do trato urinário, GNDA e GNC; Aparelho respiratório: pneumonia, broncopneumonia e DPOC.

### **S306 - MÉDICO VETERINÁRIO**

Epidemiologia: geral e aplicada: princípios, definições e classificações. Cadeia epidemiológica de transmissão das doenças. Métodos epidemiológicos aplicados à saúde pública: definições e conceitos; levantamentos de dados; estatística de morbidade; proporções, coeficientes e índices utilizados em estudos de saúde; coeficientes ou taxas de mortalidade, morbidade e letalidade. Imunologia: conceitos gerais sobre antígenos e anticorpos; células do sistema imunológico; mecanismos da resposta humoral; técnicas imunológicas. Biologia Molecular: conceitos básicos. Zoonoses: conceituação e classificação. Etiologia, patogenia, sintomatologia, epidemiologia, diagnóstico, prevenção e controle das seguintes zoonoses: raiva; dengue; febres hemorrágicas; febre amarela; encefalites; leptospirose; bruceloses; tuberculoses; salmoneloses; estreptococos e estafilococos; doença de Lyme; pasteureloses; yersinioses; clostridioses; criptococose; histoplasmose; dermatofitoses; leishmanioses; toxoplasmose; doença de Chagas; criptosporidiose; dirofilariose; toxocaríase; teníase/cisticercose; equinococose; ancilostomíases. Biologia, vigilância e controle de populações dos animais domésticos. Biologia, vigilância e controle de populações de animais sinantrópicos que podem causar agravos à saúde: quirópteros; roedores; insetos rasteiros; artrópodes peçonhentos; mosquitos; carrapatos; pombos. Técnicas cirúrgicas: cirurgias de esterilização em cães e gatos. Métodos e técnicas de eutanásia em animais domésticos. Noções gerais de esterilização, desinfecção e biossegurança.

### **S307 - ODONTÓLOGO**

Profilaxia e o policiamento sanitário nas áreas de reflexo na higiene; saúde e meio ambiente dos municípios; Odontologia em Saúde Coletiva; Sistema de saúde; Sistema Único de Saúde (SUS); Princípios; Lei Orgânica da Saúde; Áreas de atuação; Legislação; Origem e evolução; Conselho Nacional de Saúde; Medicina preventiva e social; Cartão Nacional de Saúde; Portarias do Ministério da Saúde; Epidemiologia; Medidas de Morbi-Mortalidade; Coeficiente e taxas; Medidas de frequência; Atribuições do Agente Comunitário; Agente de Saúde da Família; Profissionais não-médicos; O posto de saúde ou centro de saúde e a Odontologia; Saúde bucal e cidadania; Gestão de Pessoas; Gestão em Saúde Pública; Equipe de saúde bucal; Marketing em Odontologia de Saúde Pública; Ecologia microbiana da cavidade oral; Prevenção em Odontologia; Diagnóstico e tratamento da doença cárie; Dentística Resaturadora; Patologia Bucal; Tratamento conservador e radical dos canais radiculares; Utilização do Flúor tópico e Sistêmico; Prevenção e tratamento da doença periodontal; Fissuras labiopalatais; Radiologia; Odontogeriatrics; Biossegurança; Ética e Odontologia legal; tecnologia; informática; equipamentos odontológicos; atuação das THD e ACD na Odontologia. Prática odontológica baseada na promoção de saúde: epidemiologia das doenças bucais; educação para a saúde e métodos preventivos. Biossegurança em odontologia: técnicas de acondicionamento; desinfecção e esterilização do material e ambiente; doenças ocupacionais; controle de infecção; medicamentos. Semiologia: Anamnese; métodos e técnicas de exame; diagnóstico; plano de tratamento. Estomatologia: patologias intra e extraósseas da cavidade bucal - características clínicas; diagnóstico e tratamento. Manifestações bucais de doenças sistêmicas. Câncer bucal: fatores de risco; prevenção e detecção precoce; lesões cancerizáveis. Doenças sexualmente transmissíveis. Farmacologia e terapêutica: bases farmacológicas da terapêutica medicamentosa em odontologia; prevenção e controle da dor; uso clínico de medicamentos; mecanismos de ação e efeitos tóxicos dos fármacos; receituário. Anestesiologia: considerações anatômicas da cabeça e pescoço; técnicas e soluções anestésicas; Acidentes: risco e prevenção; indicações; contraindicações e emergências. 44 Cariologia: epidemiologia; diagnóstico; patologia e prevenção da cárie

dentária. Dentística: princípios gerais dos preparos de cavidade; nomenclatura e classificação das cavidades; preparo de cavidades para restaurações metálicas e estéticas; materiais restauradores; cimentos e bases protetoras; proteção do complexo dentina-polpa. Radiologia: Técnicas; equipamentos e interpretação. Periodontia: prevenção; diagnóstico e tratamento dos problemas periodontais. Endodontia: topografia da cavidade pulpar e periápice - diagnóstico e tratamento das alterações pulpares e periapicais; traumatismos e emergências; materiais utilizados. Prótese: diagnóstico; plano de tratamento; técnicas; materiais; prótese fixa e removível. Cirurgia: procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte; urgências e emergências. Traumatismo. Odontopediatria: diagnóstico e tratamento das afecções bucais em crianças e adolescentes; anomalias do desenvolvimento. Oclusão: fundamentos biológicos; classificação das máis-oclusões.

### **S308 – PROCURADOR –**

Direito Constitucional Constituição. Conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. Evolução constitucional do Brasil. Supremacia da Constituição. Poder Constituinte. Interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais Princípios constitucionais. Emenda, reforma e revisão constitucional. Controle da constitucionalidade das leis. Normas constitucionais e inconstitucionais. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Origem. Evolução e estado atual. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais difusos e coletivos. Direitos sociais. Organização do Estado Brasileiro; divisão espacial do poder; Estado Federal; União; Estados Federados; Distrito Federal; municípios; intervenção federal; repartição de competências. Poder Legislativo. Organização. Funcionamento. Atribuições. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo. Presidente, Vice-Presidente da República e ministros de Estado. Atribuições e responsabilidades. Poder regulamentar e medidas provisórias. Poder Judiciário. Garantias. Jurisdição. Organização. Órgãos e competência. Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunais Regionais Federais; juízes federais; garantias da magistratura. Súmula vinculante. Funções essenciais à Justiça. Ministério Público. Natureza. Função. Autonomia. Atribuições e vedações constitucionais de seus membros. Da Administração Pública. Princípios constitucionais. Servidores públicos. Sistema Tributário Nacional. Finanças públicas; normas gerais; orçamento público. Ordem econômica e financeira. Atividade econômica do Estado. Princípios das atividades econômicas, propriedades na ordem econômica. Sistema Financeiro Nacional. Princípios constitucionais da seguridade social. Controle Interno da Administração Pública. Teoria Geral do Estado. Nação e Estado. Elementos constitutivos do Estado. Formas de Estado. Formas de Governo. Direito Administrativo Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. Regime jurídico-administrativo: princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Organização da Administração Pública: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais e o terceiro setor. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação, invalidação e convalidação. Licitação: conceito, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades e tipos; procedimento, revogação e anulação; sanções; normas gerais de licitação. Estatuto da Micro e Pequena Empresa (Lei Complementar nº126/06). Contratos administrativos: conceito, cláusulas exorbitantes; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos; processo administrativo disciplinar, sindicância e inquérito; DIREITO CIVIL; Pessoas naturais e jurídicas, personalidade, capacidade, direitos de personalidade. Domicílio civil. Bens. Fatos jurídicos e negócios jurídicos: forma, prova, defeitos, nulidades, condição, termo, encargo e prazo. Atos ilícitos, abuso de direito. Prescrição e decadência. Obrigações: modalidades, transmissão, adimplemento e extinção. Posse e propriedade: conceito, aquisição e perda. Contratos: conceitos, classificação, constituição, efeitos e formas. Contratos em espécie: compra e venda, locação, comodato, prestação de serviço, doação, empreitada, mandato e fiança. Responsabilidade civil. Contrato de seguro. Compromisso de compra e venda. Hipoteca, penhor e alienação fiduciária. Direito de Família. Das Relações de Parentesco. DIREITO EMPRESARIAL: Da caracterização, da inscrição e da capacidade. Estabelecimento. Nome empresarial. Sociedade. Caracterização jurídica do regime societário. Personalização das sociedades. Elementos do contrato de sociedade. Dissolução e liquidação das sociedades. Incorporação, fusão, cisão e transformação de sociedades. Sociedade por quotas de responsabilidade limitada: Características e direito Atualizado em 24/02/2016 33 aplicável. Limitação da responsabilidade dos sócios. Regime das quotas. Alteração do contrato e direito de recesso. Administração social. A despersonalização da sociedade e abuso de gestão. Títulos de Crédito. Direito Penal Crime e contravenção. Elementos do crime. Relação de causalidade. Crime tentado e crime consumado. Dolo e culpa. Causas de exclusão da culpabilidade. Erro. Coação irresistível. Obediência Hierárquica. Crimes contra a Administração Pública. Atos de improbidade praticados por agentes públicos e sanções aplicáveis. Direito Tributário Conceito. Normas gerais em matéria tributária. Sistema Tributário Nacional e ADCT: princípios constitucionais tributários e imunidades. Repartição constitucional de competências tributárias. Tributos: espécies e natureza jurídica. Causas de suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Código Tributário Nacional. Garantias e

privilégios do crédito tributário. Lei de Responsabilidade Fiscal. Licitações e Contratos Administrativos Licitações: Conceito. Fonte Normativa. Competência Legislativa. Princípios. Definições. Objeto. Modalidades, Limites, Dispensa e Inexigibilidade. Registros Cadastrais, Habilitação Procedimentos e Julgamento. Contrato: formalização, alteração, execução, inexecução e rescisão. Sanções Administrativas e Tutela Judicial. Recursos Administrativos. Lei nº 10.520/02. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Código de Processo Civil (Lei. n. 13105/2015). Das normas processuais civis. Das normas fundamentais do processo civil. Da aplicação das normas processuais. Da função jurisdicional. Da jurisdição e da ação. Dos limites da jurisdição e da cooperação internacional. Da competência interna. Dos sujeitos do processo. Das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio. Da intervenção de terceiros. Do juiz e dos auxiliares da justiça. Do ministério público. Da advocacia pública. da defensoria pública. Dos atos processuais. Da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais. Da comunicação dos atos processuais. Das nulidades. Da distribuição e do registro. Da tutela provisória. Da tutela de urgência. Da tutela da evidência. Da formação, suspensão e extinção do processo. Do processo de conhecimento e cumprimento de sentença. Do procedimento comum. Do cumprimento da sentença. Dos procedimentos especiais. Do processo de execução. Da execução em geral. Das diversas espécies de execução. Dos embargos à execução. Da suspensão e extinção do processo de execução. Dos processos nos tribunais e dos meios de impugnação das decisões judiciais. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais. Dos recursos. Mandado de segurança (Lei n. 12016/2009). Ação popular (Lei n. 4717/65). Habeas Data (Lei n. 9507/97). Ação civil pública (Lei n.7347/85)

### **S309 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA- FUNDAMENTAL II – ANOS FINAIS (6º - 9º ANO)**

1. A História da Educação Física. Metodologia para o ensino da Educação Física. Função social da Educação Física. Educação Física adaptadas: como trabalhar o conceito de inclusão. Concepções psicomotoras na Educação Física escolar. Processo avaliativo na Educação Física escolar. Educação Física e o desenvolvimento humano. Alternativas de trabalhos didáticos com jovens e adultos. Biomecânica. Fisiologia. Esporte e regras: Atletismo, Futebol, Futsal, Voleibol, Basquetebol, Handebol. Ginástica – Ginástica Geral; Ginástica Artística; Ginástica Rítmica. Recreação: Jogos e recreação. Psicomotricidade. Constituição da República Federativa do Brasil (CF/88): Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9.394/96; Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8069/90; Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.

### **S310 – PROFESSOR FUNDAMENTAL I – ANOS INICIAIS (1º - 5º ANO)**

1-Ensino fundamental 2. Interdisciplinaridade. 3. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. 4. Avaliação no ensino fundamental. 5. Planejamento docente: dinâmica, processos e instrumentos. 6. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. 7. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. 8. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. 9. Alfabetização e letramento: características e pressupostos. 10. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. 11. O professor de ensino fundamental e seus desafios pedagógicos no processo de ensino aprendizagem dos educandos. 12. Pró Letramento: Programa de Formação Continuada de Professores dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental – Alfabetização e Linguagem e Matemática (MEC 2008). 13. Resolução CNE/CEB 07/2010 que fica as Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9.394/96; Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8069/90; Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.

### **S311 – PROFESSOR FUNDAMENTAL I – ANOS INICIAIS (1º - 5º ANO) RURAL**

1- Ensino fundamental. 2. Interdisciplinaridade. 3. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. 4. Avaliação no ensino fundamental. 5. Planejamento docente: dinâmica, processos e instrumentos. 6. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. 7. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. 8. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. 9. Alfabetização e letramento: características e pressupostos. 10. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. 11. O professor de ensino fundamental e seus desafios pedagógicos no processo de ensino aprendizagem dos educandos. 12. Pró Letramento: Programa de Formação Continuada de Professores dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental – Alfabetização e Linguagem e Matemática (MEC 2008). 13. Resolução CNE/CEB 07/2010 que fica as Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9.394/96; Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8069/90; Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.

### **S312 – PROFESSOR FUNDAMENTAL I – ANOS INICIAIS (1º - 5º ANO) / EDUCAÇÃO ESPECIAL**

1-Ensino fundamental. 2. Interdisciplinaridade. 3. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. 4. Avaliação no ensino fundamental. 5. Planejamento docente: dinâmica, processos e instrumentos. 6. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. 7. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. 8. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. 9. Alfabetização e letramento: características e pressupostos. 10. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. 11. O professor de ensino fundamental e seus desafios pedagógicos no processo de ensino aprendizagem dos educandos. 12. Pró Letramento: Programa de Formação Continuada de Professores dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental – Alfabetização e Linguagem e Matemática (MEC 2008). 13. Resolução CNE/CEB 07/2010 que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos. 14. Educação Especial no Brasil: conceito e história. Deficiência: Concepções e características específicas. 15. Altas Habilidades: concepções. 16. Legislação Brasileira sobre Educação Especial. 17. Políticas públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. 18. O processo de Inclusão dos alunos com deficiência no ensino regular (educação infantil, ensino de jovens e adultos). 19. Tecnologia Assistiva para Surdos. 20. Comunicação Suplementar Alternativa. 21. Transtorno invasivo de desenvolvimento. 22. Libras. Língua Portuguesa para Surdos. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9.394/96; Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8069/90; Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.

### **S313 – PROFESSOR DE GEOGRAFIA FUNDAMENTAL II – ANOS FINAIS (6º - 9º ANO)**

A didática e a metodologia do ensino da Geografia. Geografia Física, Humana e Econômica. Aspectos geográficos do Município de Montes Altos - MA; Geografia do Maranhão; Geografia do Brasil; Geografia Mundial. Cartografia; Leitura de Paisagens; Relação Dinâmica entre Sociedade e Natureza; Meio Rural e Meio Urbano; Produção e Distribuição de Riquezas; População; Brasil - Diversidade Natural / Divisão Geoeconômica; Brasil - Diversidade Cultural segundo o IBGE; Brasil - Campos - Cidades. Espaços em transformação; Brasil - Regiões Geoeconômicas; Relações Econômicas do Brasil: Dinâmica Natural do Planeta Terra; Mundo Desenvolvido e Subdesenvolvido; A antiga e a Nova Ordem Mundial; A Globalização e os Avanços Tecnológicos e Científicos: Geopolítica - Conflitos Mundiais Contemporâneos. Geografia Crítica. Temas Transversais. Parâmetros Curriculares Nacionais em Geografia. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9.394/96; Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8069/90; Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.

### **S314 - PROFESSOR DE HISTÓRIA FUNDAMENTAL II – ANOS FINAIS (6º - 9º ANO)**

A Pré-História; as sociedades da antiguidade; a sociedade medieval; as transformações econômicas, políticas e sociais ocorridas com o desenvolvimento do comércio e da vida urbana; a expansão marítima e o processo de colonização da América; Reforma Protestante; Renascimento Cultural; o Iluminismo; a Revolução Industrial; a Revolução Francesa, conflitos mundiais do século XX; a escravidão e a resistência negra no Brasil; economia e sociedade do Brasil Colônia; o processo de independência do Brasil; as lutas internas do Primeiro Império; as questões internas e as lutas externas no Segundo Império; a República Velha; A República Nova; Os governos militares e a redemocratização; a História do Maranhão; a História da região de Montes Altos; o mundo contemporâneo: a globalização, o conflito no Oriente Médio, o terrorismo, os problemas do meio-ambiente. Parâmetros Curriculares Nacionais em História. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9.394/96; Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8069/90; Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.

### **S315- PROFESSOR DE INGLÊS FUNDAMENTAL II – ANOS FINAIS (6º - 9º ANO)**

Estudo de textos: Leitura e compreensão de textos autênticos, incluindo dificuldades semânticas especiais. Estruturas gramaticais básicas e intermediárias características da língua inglesa, tais como: Present and past; Present perfect and past; Future; modals; Conditionals and Wish; Passive; Reported speech; Questions and auxiliary verbs; - Ing and the infinitive; Articles and nouns; Pronouns and determiners; Relative clauses; Adjectives and adverbs; Conjunctions and prepositions. Tópicos relativos ao ensino de língua inglesa. Sistema verbal Inglês: Verbos to be e there to be, verbos comuns regulares e irregulares. Uso do presente simples e contínuo, do presente perfeito simples e contínuo, do imediato, do futuro simples presente e pretérito, do imperativo, dos verbos anômalos. Voz passiva e discurso indireto. Processo de formação de palavras: derivação e composição: Artigo, definido e

indefinido. Substantivo: número, gênero e caso. Adjetivo: comparação de adjetivos, adjetivos indefinidos e demonstrativos. Advérbios: comparação de advérbios, advérbios interrogativos, de lugar, de tempo, de modo, de intensidade e de frequência. Pronomes: pessoais, indefinidos, demonstrativos, reflexivos, possessivos, interrogativos e relativos. Preposições. Conjunções. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. 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 prática escolar. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9.394/96; Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8069/90; Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva

### **S316 – PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA – FUNDAMENTAL II – ANOS FINAIS (6º - 9º ANO)**

Compreensão e interpretação de textos, conhecimento vocabular. 2. Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua. 3. Ortografia, Significação das palavras – antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos. 4. Formação e estrutura das palavras – uso de prefixos e sufixos. 5. Classes de palavras - flexões e emprego de: substantivos, adjetivos, pronomes e verbos. 6. Regência nominal e verbal. Crase. 7. Concordância nominal e verbal. 8. Processos de coordenação e subordinação (valores semânticos atribuídos pelas conjunções). 9. Estrutura do período e da oração: aspectos sintáticos e semânticos. 10. Pontuação. 11. Acentuação gráfica. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9.394/96; Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8069/90; Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.

### **S317 - PROFESSOR DE MATEMÁTICA – FUNDAMENTAL II – ANOS FINAIS (6º - 9º ANO)**

1-Operações fundamentais com números naturais, inteiros e racionais. 2. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. 3. Cálculo algébrico: produtos notáveis, fatoração. 4. Equações do 1º grau, do 2º grau, logarítmicas e exponenciais. Inequações do 1º grau, do 2º grau. Sistema de equações e inequações do 1º e do 2º grau. 5. Funções: polinomial do 1º grau, quadrática, exponencial e logarítmica. 6. Sequências: progressões aritméticas e progressões geométricas. 7. Trigonometria: razões trigonométricas no triângulo retângulo, lei dos senos, lei dos cossenos, identidades trigonométricas. 8. Matrizes: operações, determinante de ordem n. 9. Resolução de sistemas de equações lineares. 10. Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem, arranjos, permutações e combinações. 11. Probabilidade. 12. Geometria plana: semelhança de polígonos, relações métricas no triângulo retângulo, circunferência (área e comprimento), área e perímetro de figuras planas. 13. Geometria Espacial: área e volume de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. 14. Geometria Analítica: ponto, reta, equação da circunferência, elipse, hipérbole e parábola. 15. Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos. 16. Noções de estatística: população, amostra e medidas de tendência central; análise e interpretação de gráficos. 17. Funções e Equações Trigonométricas. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9.394/96; Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8069/90; Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.

### **S318 – PSICÓLOGO**

Principais fundadores, correntes e abordagens da Psicologia. Código de Ética do Psicólogo. Psicodiagnóstico Clínico: adulto, adolescente e infantil (definição e conceitos fundamentais; técnicas de entrevista clínica; critérios de seleção e aplicação de testes psicológicos; entrevista de devolutiva; elaboração de documentos psicológicos segundo a Resolução n.º 007/2003 do Conselho Federal de Psicologia; técnicas projetivas). Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Psicoterapia de adultos, adolescentes e crianças (Rapport; relação terapêutica; técnicas de intervenção; psicoterapia breve e focalizada; grupo operativo; técnicas de ludoterapia com crianças e adolescentes). Psicologia do desenvolvimento: da 1.ª infância à idade adulta. Psicopatologia Geral (Rotinas de diagnóstico e diagnóstico diferencial dos Transtornos Mentais segundo o DSM V); Psicologia Social e Comunitária (Estigma; Preconceito; Inclusão Social e Escolar; Gênero; Raça; Desigualdades Sociais; Fracasso Escolar; Violência; Psicologia Escolar/Educacional. O Psicólogo e o trabalho Multidisciplinar e Interdisciplinar; Psicologia de Grupos; Análise Institucional; Reforma Psiquiátrica; Declaração de Salamanca; Estatuto da Criança e do Adolescente; a família brasileira; a importância dos vínculos familiares; a família substituta: guarda, tutela e adoção). O psicólogo e a Saúde pública (SUS). Práticas de prevenção e promoção de saúde coletiva. O psicólogo e a Assistência Social (SUAS). Atualidades sobre a profissão.