



EDITAL 001/2007 - Concurso Público

A Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto-MA, faz saber a todos que fará realizar no dia 26 de agosto de 2007, na sede do Município, em locais e horários a serem oportunamente divulgados, CONCURSO PÚBLICO para provimento de cargos atualmente vagos e a vagar, no Grupo Ocupacional do Magistério, no Quadro de Pessoal Técnico Administrativo e Operacional da Prefeitura, que será regido de acordo com as Instruções Especiais, parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público, objeto deste Edital, constará:
 - 1.1.1. De Provas Objetivas (eliminatória) para todos os cargos;
 - 1.1.2. De Provas de Títulos (classificatória) para o cargo de Advogado, Professor e Pedagogo.
 - 1.1.3. De Prova de Aptidão Física (classificatória) para o cargo de Guarda Municipal.
- 1.2. O Concurso Público atenderá a legislação em vigor e será realizado pela empresa Apoio Consultoria Treinamentos e Projetos Ltda., CNPJ - 02.596.668/0001-79, com a supervisão e acompanhamento da Comissão de Concurso, instituída pelo senhor Prefeito Municipal, observadas as normas do presente Edital.
- 1.3. Os cargos, as vagas, os pré-requisitos, salário base e o valor de inscrição constam no Anexo I deste Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. As inscrições ficarão abertas no período de 23 a 27 de Julho de 2007, no horário das 8h às 12h e das 14h às 18h no prédio do Centro Administrativo situado à Praça Jose de Freitas Nº 35 Centro – São Benedito do Rio Preto–MA.
- 2.3. São condições para a inscrição:
 - 2.3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - 2.3.2. Ter habilitação para o cargo pretendido, conforme especificado no Anexo I deste Edital;
 - 2.3.3. Estar em situação regular com a Justiça Eleitoral e no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - 2.3.4. Estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;
 - 2.3.5. Gozar de boa saúde física e mental;
 - 2.3.6. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital;
 - 2.3.7. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste Edital, no entanto, o candidato que não as satisfaça quando da convocação para nomeação, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do concurso;

- 2.3.8. O candidato portador de deficiência, entretanto, deverá, no ato da inscrição apresentar laudo médico atestando (Anexo III) a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência - (Decreto Nº 3.298, de 20/12/99, art. 39, IV), mencionando se a deficiência de que é portador, é compatível com as atribuições do cargo pretendido.
- 2.4. Para inscrever-se, o candidato deverá, no período das inscrições:
- 2.4.1. Dirigir-se ao local das inscrições, munido de original e xérox de um dos seguintes documentos: Cédula de Identidade, Certificado de Reservista ou Carteira de Trabalho, que deverá também ser apresentado quando da realização das provas, além de 02 (duas) fotos 3 x 4 recentes;
- 2.4.2. Adquirir o requerimento de inscrição, no local mencionado no item 2.2, após quitação da taxa correspondente à opção do cargo, a qual poderá ser feita, em carteira, no local das inscrições ou depósito no Bradesco, Agência 1180-0, Conta Corrente 0004173-4 a favor da empresa Apoio Consultoria Treinamentos e Projetos Ltda., não sendo aceito comprovante de depósitos feitos em envelope sem a devida autenticação, cuja importância está indicada no Anexo I deste Edital. A referida taxa será aplicada a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, não sendo permitida sua devolução, em qualquer circunstância;
- 2.4.3. Preencher totalmente o Requerimento de Inscrição com os dados solicitados onde o candidato declara atender os requisitos exigidos e submeter-se as normas deste Edital;
- 2.4.4. O candidato deverá indicar no Requerimento de Inscrição, o cargo pretendido, não sendo permitida sua mudança, devendo proceder a conferência das informações prestadas no requerimento antes de assiná-lo;
- 2.4.5. O candidato portador de deficiência deverá anexar ao requerimento de inscrição, laudo médico especificado no item 2.3.8, não sendo considerado como deficiente apenas o fato de assinalar tal opção na Ficha de Inscrição;
- 2.4.6. Inscrever-se apenas em um dos cargos, tendo em vista que as provas para todos os cargos serão realizadas no mesmo dia e horário;
- 2.4.7. Será permitida a inscrição por procuração, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia de documento de identidade ou certidão de nascimento do candidato e apresentação de identidade ou certidão de nascimento do procurador. Em caso do procurador representar mais de um interessado, deverá apresentar uma procuração para cada candidato, a qual ficará retida;
- 2.4.8. O candidato inscrito por procuração, assume total responsabilidade pelas informações fornecidas por seu procurador na Ficha de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento daquele documento.

3. DAS PROVAS

3.1. DAS PROVAS OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS

- 3.1.1. As provas terão duração de 3h30min (três horas e trinta minutos). Serão escritas e constarão de 50 questões objetivas distribuídas conforme Anexo II, sob a forma de escolha múltipla com 04 (quatro) alternativas de respostas, sendo válida apenas uma resposta.
- 3.1.2. As provas serão elaboradas com base nos Programas divulgados no ato da inscrição valendo cada questão 02 (dois) pontos.

- 3.1.3. As respostas deverão ser devidamente identificadas pelo candidato no Gabarito. Ao término da prova o candidato entregará ao fiscal o Gabarito e o Caderno de Questões. A empresa responsável pela execução do Concurso Público, objetivando o aperfeiçoamento técnico do instrumento de avaliação, procede a estudo estatístico das provas, além de preservar o direito de autoria em relação às questões.
- 3.1.4. O(s) pontos relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s), será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos.
- 3.1.5. Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 3.1.6. As provas serão aplicadas na sede do município dia 26 de Agosto de 2007, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital, o qual será divulgado nos meios de comunicação local e afixado em prédios públicos do município e divulgados no site www.apoioconsultoria-ma.com.br.
- 3.1.7. Somente será admitido à sala de provas o candidato que apresentar documento original de identificação com fotografia e o comprovante de inscrição.
- 3.1.8. O candidato deverá comparecer ao local designado, 30 (trinta) minutos antes do início das provas, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha macia.
- 3.1.9. Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido.
- 3.1.10. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar a ausência do candidato. O não comparecimento importará na eliminação imediata do candidato, no Concurso.
- 3.1.11. Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem uso de máquina calculadora, celular, ou de qualquer aparelho eletrônico.
- 3.1.12. O Gabarito Oficial será encaminhado no prazo de até 48 horas após aplicação das provas objetivas para Comissão de Concurso, que deverá divulgá-lo, afixando-o em prédios públicos na sede do município, devendo também a empresa disponibilizá-lo no site www.apoioconsultoria-ma.com.br.
- 3.1.13. Na realização da prova objetiva, será entregue ao candidato uma folha contendo orientações sobre a prova e um Gabarito Rascunho. É facultado aos candidatos que queiram contestar impugnar ou discordar de qualquer questão da prova, registrar seus protestos no Relatório de Ocorrência, disponível junto aos fiscais de sala.
- 3.1.14. Será excluído do Concurso o candidato que:
 - a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
 - b) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de livros, notas, impressos ou aparelhos eletrônicos de comunicação;
 - c) Se ausentar do local de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - d) Estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
 - e) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 3.1.15. Os candidatos só poderão se ausentar do recinto de provas, após uma hora do início das mesmas.

3.2. DOS TÍTULOS PARA O CARGO DE ADVOGADO, PROFESSOR E PEDAGOGO.

- 3.2.1. Os candidatos aprovados na Prova Objetiva para o cargo de Advogado, Professor e Pedagogo, serão submetidos ao julgamento de títulos, conforme tabela constante no Anexo II do presente Edital.
- 3.2.2. A prova de títulos de caráter classificatório será avaliada pela empresa contratada para realização do Concurso Público.
- 3.2.3. Os candidatos habilitados na prova objetiva, serão convocados para a apresentação dos títulos, através de Edital específico, o qual será afixado nos prédios públicos do município e divulgado no site www.apoioconsultoria-ma.com.br.
- 3.2.4. Após a entrega dos títulos, será vetada, qualquer substituição, inclusão ou complementação de documentos e somente serão aceitos e avaliados os títulos entregues no prazo estabelecido;
- 3.2.5. Cada título será considerado uma única vez.
- 3.2.6. Os estágios não serão computados como tempo de serviço.
- 3.2.7. Todos os títulos deverão ser apresentados em fotocópias devidamente autenticada em cartório e/ou acompanhada de original para a conferência devida. O certificado de curso de especialização deverá ser registrado pelo órgão competente devidamente credenciado.
- 3.2.8. Na contagem de tempo de serviço, não serão considerados os exercidos simultaneamente em dois ou mais órgãos, cabendo arredondamento para mais quando a fração do total for superior a seis meses, e para menos se inferior.
- 3.2.9. No ato da entrega dos documentos, será fornecido recibo comprobatório da entrega dos mesmos, não sendo aceito títulos não relacionados com a área e nem recebido protocolos de documentos.
- 3.2.10. Todos os documentos apresentados cuja devolução não for solicitada até 120 (cento e vinte dias) contados da data da homologação do resultado final do Concurso, poderão ser incinerados pela empresa.

3.3. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA PARA O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL

- 3.3.1. Prova de **aptidão física** será destinada exclusivamente aos candidatos aprovados na Prova Objetiva.
- 3.3.2. A prova de **aptidão física** consistirá em **Teste de 12 minutos ou de Cooper, salto a distância e flexões abdominais**, conforme as especificações contidas no anexo II parte integrante do presente edital.
- 3.3.3. Na avaliação de **Teste de 12 minutos ou de Cooper**, o candidato deverá correr ou andar durante 12 minutos em pista aferida. Após os 12 minutos será dado um sinal e os candidatos deverão parar no lugar em que estiverem.
- 3.3.4. O candidato terá apenas uma única tentativa para a realização da modalidade acima mencionada.
- 3.3.5. O **salto em distância** consiste em medir a distância alcançada através de um salto para frente da linha de partida até a marca mais próxima deixada pelo candidato no solo, com qualquer parte do corpo. O deslocamento até a linha de partida poderá ser feito através de corrida com metragem livre, sem prévio aquecimento, não podendo ultrapassar 10 metros.

- 3.3.6. Na avaliação de flexões abdominais o candidato deverá executar exercícios abdominais, deitado em decúbito dorsal, pés apoiado no chão, pernas flexionadas formando um ângulo de aproximadamente 90° nos joelhos apoiando as mãos na nuca, em um maior número de repetições, no período de um minuto obedecendo a tabela de pontuação em anexo.
- 3.3.7. Não será computada na prova de aptidão física a(s) modalidade(s) realizada(s) parcialmente, devendo o candidato atingir a marca mínima exigida para cada modalidade prevista no anexo II do presente edital.
- 3.3.8. A pontuação máxima da prova aptidão física é de 100 pontos.

4. DO JULGAMENTO DAS PROVAS

- 4.1. O candidato será considerado habilitado se obtiver um total de pontos igual ou superior a 50% no agrupamento das disciplinas que compõem a prova objetiva.
- 4.2. A correção da prova objetiva será feita através da Leitura Ótica do Gabarito.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

- 5.1. Para todos os cargos, exceto de Advogado, Pedagogo, Professor e Guarda Municipal a pontuação final do candidato habilitado será igual ao total de pontos obtido na prova objetiva.
- 5.2. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente em lista de classificação geral, até o número de vagas estabelecidas.
- 5.3. No caso de igualdade da pontuação final, terá preferência sucessivamente o candidato que tiver maior idade; o candidato com o maior tempo de serviço público; o candidato com o maior tempo de serviço prestado ao município de São Benedito do Rio Preto-MA. Em caso da persistência do empate no critério idade, os candidatos inseridos nessa situação serão convocados para apresentação da Certidão de Tempo de Serviço, expedida pelo órgão competente, em cópia autenticada em cartório e encaminhada ao Presidente da Comissão de Concurso, mediante recibo do setor de protocolo da Prefeitura Municipal.

5.4. Para o cargo de Advogado, Professor e Pedagogo:

- 5.4.1. A classificação do candidato será obtida pelo somatório dos pontos adquiridos na prova objetiva e de títulos.
- 5.4.2. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará o candidato que obtiver o maior número de pontos na prova objetiva. Persistindo o empate, será beneficiado o candidato mais idoso, o candidato com o maior tempo de serviço público, o candidato com o maior tempo de serviço prestado ao município de São Benedito do Rio Preto-MA. Em caso da persistência do empate no critério idade, os candidatos inseridos nessa situação serão convocados para apresentação da Certidão de Tempo de Serviço, expedida pelo órgão competente, em cópia autenticada em cartório e encaminhada ao Presidente da Comissão de Concurso, mediante recibo do setor de protocolo da Prefeitura Municipal.

5.5. Para o cargo Guarda Municipal

- 5.5.1. A classificação do candidato será obtida pelo somatório dos pontos adquiridos na prova objetiva e na prova de Aptidão Física.



- 5.5.2. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará o candidato que obtiver o maior número de pontos na prova objetiva. Persistindo o empate, será beneficiado o candidato mais idoso. Em caso da persistência do empate no critério idade, os candidatos inseridos nessa situação serão convocados para apresentação da Certidão de Tempo de Serviço, expedida pelo órgão competente, em cópia autenticada em cartório e encaminhada ao Presidente da Comissão de Concurso, mediante recibo do setor de protocolo da Prefeitura Municipal.
- 5.6. O resultado do Concurso Público será homologado pelo senhor Prefeito Municipal, através de Edital, no qual constará o número de inscrição, nome e número de pontos obtidos pelos candidatos classificados até o número de vagas, o qual será afixado em prédios públicos do município, divulgado no site www.apoioconsultoria-ma.com.br e publicado no Diário Oficial do Estado do Maranhão.

6. DOS RECURSOS

- 6.1. O candidato poderá interpor recurso devidamente fundamentado, devendo constar no requerimento, o nome, o número de inscrição e o cargo do mesmo:
- 6.1.1. Contra questões da prova objetiva, junto ao Fiscal de Sala, que colocará a disposição dos candidatos um Relatório de Ocorrência, que permitirá registrar as impugnações.
- 6.1.2. Do Gabarito Oficial, do Resultado Parcial e Final do Concurso, até 48 (quarenta e oito horas) após sua divulgação. Nesses casos, o recurso deverá ser encaminhado ao Presidente da Comissão de Concurso e entregue mediante recibo no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto-MA.

7. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

- 7.1. O provimento dos cargos obedecerá à ordem de classificação dos candidatos.
- 7.2. A Administração Municipal reserva-se o direito de chamar os candidatos classificados na medida de suas necessidades, respeitado o número de vagas estabelecidas neste Edital.
- 7.3. O concurso terá validade de 2 (dois) anos a partir da data de homologação de seu resultado, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, a critério do Governo Municipal.

8. DA NOMEAÇÃO E POSSE

- 8.1. O candidato classificado será convocado para nomeação através de Edital a ser afixado em prédios público no município de SAO BENEDITO DO RIO PRETO-MA, observado o item 7.2 do presente Edital.
- 8.2. Serão exigidos dos candidatos classificados e convocados para nomeação, os documentos originais com as respectivas fotocópias, abaixo discriminados:
- 8.2.1. Comprovação de idade mínima de 18 anos;
- 8.2.2. Quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- 8.2.3. Carteira Nacional de Habilitação - Categoria D (motorista);
- 8.2.4. Comprovação de escolaridade devidamente autenticada e/ou registrada nos órgãos competentes e registro no conselho da categoria, conforme o cargo;
- 8.2.5. Atestado de boa conduta expedido pelo Órgão competente;
- 8.2.6. Atestado de sanidade física e mental, expedido pelo serviço médico da Secretaria Municipal de Saúde, precedido de exames médicos;



- 8.2.7. 02 (duas) fotos 3x4 recentes;
- 8.2.8. Declaração de não acumulação de cargos públicos, exceto nos previstos em lei.
- 8.3. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima mencionados serão exigidos apenas, dos candidatos convocados para nomeação.
- 8.4. O candidato convocado nos termos do item 8.1 deverá manifestar-se expressamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do Edital de Convocação, sobre a aceitação ou não da nomeação para o cargo respectivo.
- 8.5. O candidato convocado para nomeação que não aceitá-la e/ou não se pronunciar no prazo acima referido, será considerado desistente, perdendo direito à nomeação. A sua substituição dar-se-á pelo candidato imediatamente subsequente na lista de classificação para o mesmo cargo; Poderá ainda, caso queira, declinar da vaga a passar a integrar o último lugar na fila dos excedentes.
- 8.6. A lotação do candidato nomeado ficará a critério da Administração Municipal, não podendo ser transferido ou removido antes de decorridos 02 (dois) anos de efetivo exercício no cargo, salvo se por interesse do poder executivo.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. A qualquer tempo, poder-se-á anular inscrição, prova ou nomeação de candidato, desde que verificada a inexatidão das afirmativas ou irregularidades de declarações ou documentos.
- 9.2. Às pessoas portadoras de deficiências que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que as necessidades de que são portadores, sejam compatíveis com as atribuições objeto do cargo em provimento, ficando reservado 5% de total de vagas previstas para o cargo pretendido.
- 9.3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto 3.298/99, as quais participarão deste Concurso em igualdade de condições com os demais, no que se refere o conteúdo, avaliação, duração e horário de aplicação das provas.
- 9.4. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiências serão preenchidas pelos demais concursados, com estreita observância da ordem classificatória.
- 9.5. O candidato nomeado terá jornada de trabalho de até 44 horas semanais, em cumprimento ao Art. 7º, inciso XIII, da Constituição Federal. A jornada de trabalho para o cargo de Professor e Pedagogo será de 20 horas semanais.
- 9.6. Os programas serão entregues aos candidatos, no ato da inscrição.
- 9.7. É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão de Concurso, tanto da Prefeitura Municipal de São Benedito do Rio Preto, quanto da empresa Apoio Consultoria Treinamentos e Projetos Ltda.
- 9.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser divulgado em locais públicos na sede do município.



- 9.9. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão de Concurso designada pelo senhor Prefeito Municipal e pela empresa Apoio Consultoria Treinamentos e Projetos Ltda., no que tange a realização deste concurso.

CRONOGRAMA

DATA		EVENTO
Dia	23.07.2007	Início das Inscrições
Dia	27.07.2007	Término das Inscrições
Dia	26.08.2007	Aplicação das Provas Objetivas
Dia	31.08.2007	Resultado Parcial dos cargos de: Advogado, Professor, Pedagogo e Guarda Municipal.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO,
ESTADO DO MARANHÃO, EM 17 DE JULHO DE 2007.**

**JOSÉ CREOMAR DE MESQUITA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL**

ANEXO I

1. DOS CARGOS, VAGAS, PRÉ-REQUISITOS, SALÁRIO BASE, TAXA DE INSCRIÇÃO

CARGOS	Nº DE VAGAS	PRÉ-REQUISITOS ESCOLARIDADE	SALÁRIO BASE	TAXA DE INSCR.
Advogado	01	Curso Superior específico	1.250,00	27,00
Assistente Social	01	Curso Superior específico	1.250,00	27,00
Administrador	01	Curso Superior específico	1.250,00	27,00
Bioquímico	01	Curso Superior específico	1.250,00	27,00
Bibliotecário	01	Curso Superior específico	1.250,00	27,00
Cirurgião Dentista	01	Curso Superior específico	1.250,00	27,00
Enfermeiro (a)	01	Curso Superior específico	1.250,00	27,00
Engenheiro Civil	01	Curso Superior específico	1.250,00	27,00
Engenheiro Agrônomo	01	Curso Superior específico	1.250,00	27,00
Fisioterapeuta	01	Curso Superior específico	1.250,00	27,00
Médico (clínico geral/cirurgião)	02	Curso Superior específico	2.250,00	27,00
Médico Veterinário	01	Curso Superior específico	1.250,00	27,00
Nutricionista	01	Curso Superior específico	1.250,00	27,00
Pedagogo	01	Curso Superior específico	1.250,00	27,00
Psicólogo	01	Curso Superior específico	1.250,00	27,00
Professor Ensino Fundamental de 5ª a 8ª série	20	Licenciatura Plena com Habilitação na Disciplina Específica ou Curso Superior acompanhado de Certificado obtido em Programa Especial de Formação Pedagógica com habilitação na disciplina específica, registrado pelo órgão competente.	450,00	24,00
- Português	08			
- Matemática	07			
- Geografia	01			
- História	02			
- Ciências	01			
- Educação Física	01			
Professor Ensino Fundamental de 1ª a 4ª série	40	Ensino Médio na modalidade Normal.	380,00	24,00
Agente Administrativo	30	Ensino Médio	380,00	24,00
Auxiliar de Enfermagem	25	Técnico de Enfermagem	380,00	24,00
Auxiliar de Saúde	15	Ensino Médio	380,00	24,00
Auxiliar de Serviços Gerais	50	Ensino Fundamental incompleto	380,00	18,00
Coveiro	02	Ensino Fundamental incompleto	380,00	18,00
Digitador	04	Ensino Médio	380,00	24,00
Eletricista	02	Ensino Fundamental incompleto	380,00	18,00
Fiscal de Obras	02	Ensino Médio	380,00	24,00
Guarda Municipal (Masculino)	15	Ensino Fundamental Completo	380,00	18,00
Guarda Municipal (Feminino)	05	Ensino Fundamental Completo	380,00	18,00
Jardineiro	04	Ensino Fundamental incompleto	380,00	18,00
Motorista – Categoria D	04	Ensino Fundamental e CNH	430,00	18,00
Técnico em Agropecuária	02	Técnico Específico	380,00	24,00
Vigia	25	Ensino Fundamental incompleto	380,00	18,00
TOTAL	261	-	-	-

2. DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

2.1. ZONA URBANA

CARGOS	NUMERO DE VAGAS	NUMARO DE VAGAS P/DEFICIENTE
Advogado	01	-
Assistente Social	01	-
Administrador	01	-
Bioquímico	01	-
Bibliotecário	01	-
Cirurgião Dentista	01	-
Enfermeiro (a)	01	-
Engenheiro Civil	01	-
Engenheiro Agrônomo	01	-
Fisioterapeuta	01	-
Médico (clínico geral/cirurgião)	02	-
Médico Veterinário	01	-
Nutricionista	01	-
Pedagogo	01	-
Psicólogo	01	-
Agente Administrativo	30	02
Auxiliar de Enfermagem	25	01
Auxiliar de Saúde	15	-
Auxiliar de Serviços Gerais	50	03
Coveiro	02	-
Digitador	04	-
Eletricista	02	-
Fiscal de Obras	02	-
Guarda Municipal (Masculino)	15	-
Guarda Municipal (feminino)	05	-
Jardineiro	04	-
Motorista – Categoria D	04	-
Técnico em Agropecuária	02	-
Vigia	25	01
TOTAL	201	07

2.2 ZONA RURAL

2.2.1. CARGO: PROFESSOR – ENSINO FUNDAMENTAL DE 5ª a 8ª SÉRIE

POLO	LOCALIDADE	DISCIPLINA / N° DE VAGAS						TOTAL
		Português	Matem.	Geografia	História	Ciências	Ed. Física	
I.	BAIRRO CIDADE ALTA BAIRRO MIGUEL FERNANDES BAIRRO MUTIRÃO BAIRRO SÃO PAULO BAIRRO TRIZIDELA BOIÃO CAMPO DO LÍRIO CENTRO MARÇAL POVOADO CADETE	02	03	-	-	-	01	06
II.	AREIA BARRA DA AREIA BURITIZAL DOS FLORÊNCIOS GUABIRABAL MARGARIDA RIACHÃO DO OLEGÁRIO RIACHÃO DOS PEREIRA SANTA MARIA DO GENÉSIO SÃO JOSÉ DE SANTANA SÃO LUÍS DO ADELINO	01	02	-	01	-	-	04
III.	ALTOS BACABAL I FAVEIRA DOS LINHARES OLHO D'ÁGUA DO TIBIRIÇÁ PRAXEDES RIACHÃO DO CHICO BEZERRA SANTINHO SÃO JOÃO DOS ANTÃO SÃO JOSÉ DOS COSTA	01	-	-	-	-	-	01
V.	BURITIZAL DO BINÓ CABECEIRA DA ANA ROSA LAGOA DA LUCIA MARRECO MUTUNS OLHO D'ÁGUA DOS DINIZ PICOS PITANCÓ	02	02	01	01	-	-	06
VI.	ALEGRIA BOM GOSTO/FAVEIRA BOM PRINCÍPIO HIPÓLITO PEDRA BRANCA PINDOVAL R. DO ZEFERINO DE MELO RIACHO DOS PORCOS SÃO DOMINGOS SÃO JOÃO DO ROSALINO SÃO MIGUEL SÃO PEDRO	02	-	-	-	01	-	03
TOTAL		08	07	01	02	01	01	20

2.2.2. CARGO: PROFESSOR – ENSINO FUNDAMENTAL DE 1ª a 4ª SÉRIE

POLO	LOCALIDADE	NUMERO DE VAGAS	NUMERO DE VAGAS P/DEFICIENTES
I.	BAIRRO CIDADE ALTA BAIRRO MIGUEL FERNANDES BAIRRO MUTIRÃO BAIRRO SÃO PAULO BAIRRO TRIZIDELA BOIÃO CAMPO DO LÍRIO CENTRO MARÇAL POVOADO CADETE	02	-
II.	AREIA BARRA DA AREIA BURITIZAL DOS FLORÊNCIOS GUABIRABAL MARGARIDA RIACHÃO DO OLEGÁRIO RIACHÃO DOS PEREIRA SANTA MARIA DO GENÉSIO SÃO JOSÉ DE SANTANA SÃO LUÍS DO ADELINO	08	-
III.	ALTOS BACABAL I FAVEIRA DOS LINHARES OLHO D'ÁGUA DO TIBIRIÇÁ PRAXEDES RIACHÃO DO CHICO BEZERRA SANTINHO SÃO JOÃO DOS ANTÃO SÃO JOSÉ DOS COSTA	09	-
IV.	BACURI DO MOISÉS BAIXINHA DO JACÓ BAIXINHA DO ORION BARRA GRANDE ESCONDIDO FAUSTINA SANTO ANTONIO SÃO SALVADOR	04	-
V.	BURITIZAL DO BINÔ CABECEIRA DA ANA ROSA LAGOA DA LUCIA MARRECO MUTUNS OLHO D'ÁGUA DOS DINIZ PICOS PITANCÓ	06	-
VI.	ALEGRIA BOM GOSTO/FAVEIRA BOM PRINCÍPIO HIPÓLITO PEDRA BRANCA PINDOVAL R. DO ZEFERINO DE MELO RIACHO DOS PORCOS SÃO DOMINGOS SÃO JOÃO DO ROSALINO SÃO MIGUEL SÃO PEDRO	11	-
TOTAL		40	-

3. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS

- **ADMINISTRADOR**

Organiza e executa as ações administrativas para o pleno funcionamento da Secretaria; Gerencia a política administrativa de pessoal ligado a sua jurisdição para o pleno exercício e cumprimento das metas da Secretaria; Coordena todas as ações de trabalho desenvolvidas pelas divisões e seções ligadas as questões administrativas; Verifica a necessidade de consumo para a conservação e atendimento dos serviços; Executa outras atribuições afins.
- **ASSISTENTE SOCIAL**

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; prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública municipal com relação às matérias relacionadas ao âmbito de atuação do Serviço Social; Exercer outras tarefas correlatas.
- **ADVOGADO**

Representar o Município, em juízo e fora dele, praticando todos os atos inerentes ao exercício do mandato judicial, acompanhando o andamento dos processos, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo à audiências, fazendo sustentações orais, emitindo pareceres e praticando outros atos que requeiram a presença do advogado. Exercer o procuratório judicial e extrajudicial na defesa dos direitos e interesses do Município. Prestar consultoria e assessoria jurídicas à Administração Municipal.
- **BIBLIOTECARIO**

Organizar, dirigir e executar trabalhos técnicos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo um sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico para armazenar e recuperar informações de caráter geral ou específico e colocá-las à disposição dos usuários.
- **BIOQUIMICO**

Fazer à coleta de material e realizar exames laboratoriais e demais procedimentos pertinentes à função.
- **CIRURGIAO DENTISTA**

Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região buco-maxilo-facial, utilizando procedimentos clínicos e cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal em geral; elaborar e aplicar medidas de caráter coletivo para diagnosticar, prevenir e melhorar as condições de saúde bucal da comunidade; supervisionar, assessorar e prestar suporte técnico de gestão à saúde. Exercer outras atividades correlatas
- **ENG. AGRÔNOMO**

Executar atividades de administração, respeitadas a formação, a legislação profissional e os regulamentos do serviço; estabelecimento de metas a serem cumpridas e o dimensionamento dos recursos necessários na unidade; programas e projetos de preservação, defesa e desenvolvimento da flora, e do espaço ecológico; projetos de levantamento, classificação e cadastramento de dados relativos à preservação da flora; auxílio na elaboração e implantação de projetos de horticultura e fruticultura; Exercer outras atividades correlatas.
- **ENGENHEIRO CIVIL**

Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos. Elabora relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados. Executa outras tarefas correlatas.

• ENFERMEIRO

Administrar, planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades e ações de enfermagem nos diferentes níveis de complexidade do sistema. Trabalhar com programas como: Programa da Saúde da Família e Agente Comunitário de Saúde; ter experiência com urgência e emergência; ter experiência em centro cirúrgico, obstetrícia e pediatria, entender de saúde pública e hospitalar. Exercer outras tarefas correlatas.

• FISIOTERAPEUTA

Executar métodos e técnicas fisioterápicas, com finalidade de recuperar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente, após diagnóstico, desenvolver atividades de habilitação junto com equipe multiprofissional de saúde nas diversas áreas assistenciais. Exercer outras tarefas correlatas.

• MÉDICO CLÍNICO GERAL /
CIRURGIÃO

Efetuar atendimentos médicos/cirúrgicos; emitir diagnósticos; emitir laudos de exames complementares inerentes à especialidade; prescrever medicamentos; realizar outras formas de tratamento, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica de acordo com a especialidade ou nível de atendimento exigido; cumprir e aplicar leis e regulamentos da Secretaria e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde.

• MÉDICO VETERINÁRIO

Planejar, organizar executar e supervisionar programas de proteção sanitária, aplicando conhecimentos e métodos para assegurar a saúde da comunidade, executando ações de controle de zoonose, de vigilância e de educação em saúde; . Exercer outras atividades correlatas.

• NUTRICIONISTA

Planejar, organizar, controlar, supervisionar, executar e avaliar serviços de alimentação e nutrição; elaborar e/ou participar de estudos dietéticos, de programas e cursos relacionados com alimentação e nutrição; prestar assistência dietoterápica hospitalar e ambulatorial e participar de programas de educação/vigilância em saúde.

• PEDAGOGO

Planeja, executa, supervisiona e avalia programas e projetos na área educacional. Executar ações voltados para: o apoio e assistência ao educando, visando sua melhoria educacional. Promover o trabalho educativo, a capacitação profissional e a produção de tecnologias educacionais, dando suporte pedagógico ao corpo docente/técnico. Exercer outras tarefas correlatas.

• PSICÓLOGO

Realizar atendimento individual e em grupo; realizar oficinas terapêuticas, encontros com grupos terapêuticos; participar de equipes multiprofissionais visando à interação de conhecimentos e práticas. Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisas das características psicológicas dos indivíduos e dos grupos, de orientação profissional, procedendo à aferição desses processos, para controle de sua validade; realizar estudos e aplicações práticas nos campos da educação institucional e da clínica psicológica; Exercer outras tarefas correlatas.

• PROFESSOR

Exercer a docência no Sistema Público Municipal de Educação, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada. Planejar, executar, e avaliar as ações pedagógicas, propondo estratégias metodológicas compatíveis com as atividades a serem operacionalizadas, visando à melhoria da qualidade de ensino, num processo democraticamente articulado com a comunidade escolar. Participar do processo de Formação Continuada. Exercer outras tarefas correlatas.

• **TÉCNICO AGROPECUARIO**

Realizar serviços de caráter técnico, relativos à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agropecuários, orientando nas tarefas de preparação dos solos destinados ao plantio, colheita, pastagens e beneficiamento de espécies vegetais, combate a parasitas e outras pragas e na criação de gados, dando instruções de caráter técnico aos criadores, inspecionar periodicamente o gado, matadouros e a vigilância do pescado.

• **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

Realizar atividades auxiliares em unidade hospitalar e ambulatorial, sob supervisão de profissional da área de saúde, recepcionar pacientes para consultas e tratamentos, participar de atividades de educação em saúde, prestar cuidados de higiene e conforto, zelar pela guarda e conservação de vacinas. Controlar estoque de roupa, programar, distribuir e controlar a devolução dos mesmos. Auxiliar nas investigações infecto-contagiosas e outras na área de saúde comunitária, manter o controle de programas de vacinação. Triar a clientela em recepção de centro de saúde, verificar e registrar dados de consulta médica. Auxiliar na desinfecção, limpeza e organização de unidade de atendimento na conservação e manutenção de materiais utilizados na unidade de saúde. Exercer outras tarefas correlatas.

• **AGENTE ADMINISTRATIVO**

Executar atividades referentes à Administração Geral, que envolvam aplicação da legislação de pessoal, material e organização administrativa, bem como a execução de trabalhos auxiliares de contabilidade e orçamento; atendimento ao público em geral, guardar e controlar documentos, redigir atos administrativos, desenvolver atividades de operação de computação, executar projetos e programas de cunho comunitário; assistir, tecnicamente, o Secretário a quem esteja subordinado. Exercer outras tarefas correlatas

• **DIGITADOR**

Realizar serviços de digitação de cartas, memorandos, minutas, textos, documentos diversos, e outras tarefas afins, necessária ao desempenho eficiente do sistema administrativo. Exercer outras tarefas correlatas

• **FISCAL DE OBRAS**

Verificar e orientar o cumprimento das Leis Municipais; Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providencia relativas aos violadores das Leis Municipais; Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; Executar o levantamento em campo, através de mapas e croquis anotando a situação individual de cada terreno/lote quanto ao aspecto de vegetação; Exercer atividades correlatas.

• **AUXILIAR DE SAÚDE**

Preencher fichas; auxiliar o profissional superior em saúde ; conscientizar a população do município sobre a importância da saúde, visitar domicílios periodicamente; assistir pacientes, dispensando-lhe cuidados simples de saúde sobre a orientação e supervisão de profissionais da saúde; rastrear focos de doenças específicas; participar de campanhas preventivas; incentivar atividades comunitárias; promover comunicação entre unidade de saúde; participar em reuniões profissionais e executar outras tarefas correlatas.

• **GUARDA MUNICIPAL**

Efetuar trabalhos de guarda e proteção dos bens, serviços e do de patrimônio público municipal, através de rondas em ruas, praças e demais logradouros públicos, além de agentes municipais no exercício do poder de polícia administrativa e trabalhos similares nos termos da Lei.

• **MOTORISTA**

Dirigir veículos leves e pesados (automóveis, ônibus, caminhões, carretas e outros correlatos), para o transporte de pessoas e materiais; Examinar diariamente, as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua manutenção. Exercer outras tarefas correlatas. Exercer outras tarefas correlatas.

• **ELETRICISTA**

Montar e fazer a manutenção de instalações elétricas e de aparelhos e equipamentos elétricos para assegurar condições de funcionamento regular e permanente da municipalidade Exercer outras tarefas correlatas.

• **JARDINEIRO**

Cultivar flores e outras plantas ornamentais, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas dispensando tratos culturais e fitossanitários a plantação, para conservar e embelezar parques, jardins e alamedas públicas. Aparar grama, limpar e conservar os jardins; Efetuar a poda das plantas; Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar e/ou erradicar pragas e moléstias; Fazer reformas de canteiros; Participar de reuniões e grupos de trabalho; Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, utensílios e materiais de jardinagem, colocados a sua disposição; Executar outras atribuições afins.

• **COVEIRO**

Preparar sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento de cadáveres no cemitério pertencente à Prefeitura Municipal; zela pela limpeza do cemitério. Executar outras atribuições afins.

• **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Efetuar, sob a orientação da chefia imediata, serviços limpeza, pública, merendeira, servente, jardinagem, cozinheiro (a), conservação e apoio operacional diverso. Exercer outras tarefas correlatas.

• **VIGIA**

Realizar vigilância nos órgãos e entidades percorrendo e inspecionando sistematicamente suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. Exercer outras tarefas correlatas.

**ANEXO II DO EDITAL N° 01/07
DAS PROVAS OBJETIVAS, DE APTIDÃO FÍSICA E DE TÍTULOS**

1. DAS PROVAS OBJETIVAS

CARGO	DISCIPLINA	N° DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Administrador Assistente Social Advogado Bioquímico Bibliotecário Cirurgião Dentista Engenheiro Agrônomo Engenheiro Civil Enfermeiro Fisioterapeuta Medico Médico Veterinário Nutricionista Psicólogo	Conhecimentos Específicos Conhecimentos Gerais	40 10	80 20
Pedagogo	Conhecimentos Pedagógicos	50	100
Professor Ensino Fundamental de 5ª a 8ª série ▪ <i>Português</i> ▪ <i>Matemática</i> ▪ <i>Ciências</i> ▪ <i>História</i> ▪ <i>Geografia</i> ▪ <i>Educação Física</i>	Conhecimentos Específicos Conhecimentos Pedagógicos	30 20	60 40
Professor - Ensino Fundamental de 1ª a 4ª série	Português Matemática História/Geografia do Estado e Município Conhecimentos Pedagógicos	08 07 10 25	16 14 20 50
Auxiliar de Enfermagem Técnico Agropecuário	Português Matemática Conhecimentos Específicos	15 10 25	30 20 50
Agente Administrativo Auxiliar de Saúde Digitador Fiscal de Obras Guarda Municipal	Português Matemática Conhecimentos Gerais e Específicos	15 15 20	30 30 40
Motorista	Português Matemática Conhecimentos Específicos	15 10 25	30 20 50
Auxiliar de Serviços Gerais Coveiro Eletricista Jardineiro Vigia	Português Matemática Conhecimentos Gerais e Específicos	20 10 20	40 20 40

2. DA PROVA APTIDÃO FÍSICA

ESPECIFICAÇÃO	SEXO	MARCA MÍNIMA	TOTAL DE PONTOS
Teste de 12 minutos ou de Cooper	Masculino	2.000m	40
	Feminino	1.800m	40
Salto em distância	Masculino	1,60m	30
	Feminino	1,30m	30
Flexões abdominais	Masculino	30	30
	Feminino	24	30

3. DOS TÍTULOS

3.1. CARGO: ADVOGADO

TÍTULO	NÚMERO MÁXIMO	PONTOS UNITÁRIOS	VALOR MÁXIMO P/O CONJUNTO
Certificado de Especialização em área de Direito Público.	01	07	07
Prática Florense – Advocacia na administração pública, comprovada portaria, decreto, ato de nomeação e/ou contrato de trabalho, Certidão de Tempo de Serviço, constando data da admissão e exoneração, se for o caso, acompanhado de comprovação de pagamento expedido pela instituição e ou órgão legalmente responsável. Na administração privada: Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho, acompanhado de comprovação de pagamento, constando data do inicio da permanência e/ou término.	Até 06 anos	01 p/ano	06
Formação Continuada – Certificado de Participação em: Cursos, Seminários, Congressos, e/ou outros aperfeiçoamentos, na área do Direito Público, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, a contar de janeiro de 2001.	04	01	04
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			17

3.2. CARGO: PEDAGOGO E PROFESSOR – ENSINO FUNDAMENTAL DE 5ª A 8ª SÉRIE

TÍTULO	NÚMERO MÁXIMO	PONTOS UNITÁRIOS	VALOR MÁXIMO P/O CONJUNTO
Certificado de Especialização em área relacionada com a educação c/carga horária mínima de 360 horas.	01	07	07
Formação Continuada – Certificado de Participação em: Cursos, Seminários, Congressos, e/ou outros aperfeiçoamentos, na área de Educação, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, a contar de janeiro de 2001.	06	01	06
Experiência docente na Educação Básica, comprovada mediante: Na administração pública: portaria, decreto, ato de nomeação e/ou contrato de trabalho, Certidão de Tempo de Serviço, constando data da admissão e exoneração, se for o caso, acompanhado de comprovação de pagamento expedido pela instituição e ou órgão legalmente responsável. Na administração privada: Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho, acompanhado de comprovação de pagamento, constando data do início da permanência e/ou término.	Até 03 anos	1 p/ano	03
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			16

3.3. CARGO: PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL DE 1ª A 4ª SÉRIE

TÍTULO	NÚMERO MÁXIMO	PONTOS UNITÁRIOS	VALOR MÁXIMO P/O CONJUNTO
Licenciado em Pedagogia e/ou graduação nas disciplinas do Núcleo Comum do Ensino Fundamental.	1	7	7
Formação Continuada – Certificado de Participação em: Cursos, Seminários, Congressos, e/ou outros aperfeiçoamentos, na Área de Educação, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, a contar de janeiro de 2001.	6	1	6
Experiência docente na Educação Básica, comprovada mediante: Na administração pública: portaria, decreto, ato de nomeação e/ou contrato de trabalho, Certidão de Tempo de Serviço, constando data da admissão e exoneração, se for o caso, acompanhado de comprovação de pagamento expedido pela instituição e ou órgão legalmente responsável. Na administração privada: Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho, acompanhado de comprovação de pagamento, constando data do início da permanência e/ou término.	Até 3 anos	1 p/ano	3
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			16



ANEXO III DO EDITAL Nº 001/07

ATESTADO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA.

Atesto, para os devidos fins, que o sr(a)

.....

..... candidato ao cargo de

..... apresenta

.....

com CID tendo como provável causa da
deficiência:

.....

sendo a mesma com as atribuições
do cargo pretendido.

(compatível ou não compatível)

....., de de 2007.

Carimbo com o nome e CRM do Médico

OBS. Este documento é um modelo referencial de atestado médico, podendo ser utilizado ou não a critério do médico, no entanto deverá conter todos os dados acima.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO RIO PRETO,
ESTADO DO MARANHÃO, EM 17 DE JULHO DE 2007.**

**JOSÉ CREOMAR DE MESQUITA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL**