

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2010

A Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré, Estado do Maranhão, torna pública a abertura das inscrições e realização do Concurso Público de Provas e Títulos para o provimento de cargo vagos existentes no Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura e estabelece normas relativas à sua realização, de acordo com o presente Edital.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E INFORMAÇÕES GERAIS.

- 1.1 O presente Concurso Público será regido por este Edital e sua realização estará a cargo da Fundação João do Vale, destina-se a selecionar candidatos para o provimento de **345 vagas** de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré-MA, cuja escolaridade e especificidades estão discriminadas no Anexo I deste Edital.
- 1.2 As vagas disponibilizadas serão específicas para cada área de conhecimento.
 - 1.2.1. Em nenhuma hipótese haverá remanejamento de vagas entre as diferentes áreas de conhecimento nem nomeação de candidato fora da área de conhecimento para a qual optou concorrer.
- 1.3 Em atendimento a Lei n.º 1.299, de 28 de dezembro de 2004, será reservado 10% (dez por cento) das vagas oferecidas neste Concurso Público, conforme estabelecidas no Anexo I deste Edital, a candidatos portadores de deficiência, de acordo com os critérios definidos no Artigo 4º, do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004.
- 1.4 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, nas vagas de concorrência ampla, observando-se a ordem de classificação final, bem como ao cargo ao qual está vinculada a referida vaga.
- 1.5 Este concurso terá validade de 2 (dois) anos a contar da data de publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.
- 1.6 As provas do referido Concurso serão realizadas na cidade de Alto Alegre do Pindaré – MA,
- 1.7 O presente Edital é complementado pelos anexos discriminados abaixo, que orientam no detalhamento de informações no que tange ao objeto do concurso:

Anexo I – Demonstrativo dos cargos, vagas, carga horária semanal, requisitos e taxa de inscrição.

Anexo II – Conteúdos Programáticos.

Anexo III - Requerimento de tratamento diferenciado para Portadores de Necessidades Especiais.

Anexo IV – Cronograma de Execução do Concurso Público.

Anexo V - Modelo de curriculum e tabela de títulos

Anexo VI - Atribuições dos Cargos

2. DOS CARGOS

- 2.1 A indicação dos cargos, vagas, requisitos exigidos, e taxa de inscrição estão discriminados no Anexo I deste Edital.
- 2.2. A comprovação dos requisitos exigidos para provimentos dos cargos ocorrerá somente no momento da posse.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA DO CARGO

- 3.1 Ter sido aprovado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital;
- 3.2 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, art. 12, da Constituição Federal;
- 3.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
CNPJ. Nº 01.612.823/0001-21

- 3.4 Estar em dia com o Serviço Militar, se do sexo masculino;
- 3.5 Atender aos pré-requisitos constantes no Anexo I deste Edital para o exercício do cargo, bem como o registro em Conselho quando o cargo assim o exigir;
- 3.6 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da posse;
- 3.7 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- 3.8 Não registrar antecedentes criminais impeditivos do exercício de função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- 3.9 Assinar Termo de Compromisso confirmando a ciência e a concordância com as normas estabelecidas pela Administração da Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré;
- 3.10 O candidato deverá verificar que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura do cargo. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 3 deste Edital impedirá a nomeação do candidato;
- 3.11 Apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da posse.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As Inscrições para o presente Concurso Público serão realizadas pela internet no endereço eletrônico www.fundacaojoaodovale.com.br

Período: 10.11 a 03.12.2010.

Horário: de 8h do dia 10.11.2010 às 23h59min do dia 03.12.2010.

4.2 A FUNDAÇÃO JOÃO DO VALE não se responsabilizará por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

4.3 Caso ocorram problemas técnicos no sistema de inscrição da FUNDAÇÃO JOÃO DO VALE, no último dia das inscrições, o prazo será prorrogado por até 3 (três) dias.

4.4 Após o preenchimento do formulário de inscrição via Internet, o candidato deverá imprimir o boleto bancário no **valor da inscrição, podendo ser pago nas Casas Lotéricas da Caixa Econômica Federal, Caixa Aqui e Caixas Eletrônicas da Caixa Econômica Federal.**

4.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição via *Internet* serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo à FUNDAÇÃO JOÃO DO VALE do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher a ficha de inscrição de forma completa e correta;

4.6 O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público no endereço eletrônico www.fundacaojoaodovale.com.br, na **Fundação João do Vale** e na **Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA**

4.7 TAXA DE INSCRIÇÃO:

Nº	<u>CARGOS</u>	<u>VALOR</u>
01	NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$ 25,00
02	NÍVEL MÉDIO	R\$ 35,00
03	NÍVEL SUPERIOR	R\$ 55,00

- 4.8 O candidato obterá o Edital no site www.fundacaojoaodovale.com.br.
- 4.9 Não serão aceitas inscrições condicionais, nem via fax e/ou via correio eletrônico.
- 4.10 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 4.11 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.
- 4.12 No caso de devolução, por qualquer motivo, de cheque utilizado para o pagamento da taxa de inscrição, esta será anulada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
CNPJ. Nº 01.612.823/0001-21

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

5. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1 O candidato que se julgar amparado pelo Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal, pela Lei Federal nº7.853, de 24 de outubro de 1989 e regulamentada pelo Decreto n.º 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, publicado no DOM de 21/12/99, Seção 1, poderá concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência, sendo reservado o percentual de 10% (dez por cento) para estes, conforme vagas constantes no Anexo I deste Edital.

5.1.1 O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, declarando ainda estar ciente das atribuições do Cargo e de que, no caso de vir a ser convocado, deverá ser submetido à perícia médica, através da Junta Médica do Município, que terá decisão terminativa sobre sua qualificação como portador de deficiência, ou não, e seu respectivo grau, para fins de verificação se a deficiência o habilita ou não para o cargo.

5.1.2 O candidato portador de necessidades especiais que se inscrever via Internet, deverá enviar cópia do formulário de inscrição devidamente preenchido e Laudo Médico, através de A.R. (Aviso de Recebimento), para a FUNDAÇÃO JOÃO DO VALE, à Rua Rui Barbosa 721, Centro, Teresina-PI, CEP: 64.000-090, até o dia: 06.12.2010

5.1.3 Se necessário, o candidato pode requerer tratamento diferenciado indicando as condições de que necessita para realização da(s) prova(s) do Concurso, através de requerimento constante no **Anexo III deste Edital**. **O requerimento pode ser enviado juntamente com o Laudo Médico para o endereço descrito no subitem 5.1.2 deste Edital, até o dia: 06.12.2010**

5.1.4 A solicitação de atendimento diferenciado referido no subitem 5.1.4 do Edital será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.1.5 O candidato portador de necessidades especiais participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao local de aplicação das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.1.6 Os candidatos considerados portadores de deficiência, se classificados no concurso, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em separado por classificação específica.

5.1.7 As vagas reservadas a portadores de deficiência não preenchidas serão revertidas aos demais candidatos habilitados de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem classificatória.

5.1.8 O candidato que não declarar sua condição de deficiente no ato da inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas a portadores de deficiência.

6. DA PROVA E SUA REALIZAÇÃO

6.1 **Da Prova Objetiva:**

6.2 A Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório/classificatório, constará de questões objetivas de múltipla escolha com 04 (quatro) opções e somente 01 (uma) é correta, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida, com as atribuições dos cargos e conteúdos programáticos presentes nos anexos deste Edital, atendendo à especificidade de cada cargo.

6.3 A prova será realizada na cidade de Alto Alegre do Pindaré-MA

6.4 **Datas e horários da Prova Escrita Objetiva:**

6.4.1 – Data: 09.01.2011 - Horário: 8:00 h às 12:00 h.

6.4.2 – Poderá ocorrer mais de um dia e/ou mais de um turno dependendo do número de candidatos inscritos e a capacidade física das escolas do município de Alto Alegre do Pindaré – MA.

6.5 As Provas Escritas Objetivas, para todos os cargos, terão duração de 04 (quatro) horas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
CNPJ. Nº 01.612.823/0001-21

6.6 A relação dos candidatos por local e sala de aplicação da prova será afixada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré, e no endereço eletrônico www.fundacaojoaodovale.com.br.

6.6.1 Os candidatos poderão retirar o seu cartão de confirmação de inscrição com o local da prova no site da Fundação João do Vale a partir do dia 20.12.2010.

6.7 Não haverá segunda chamada para a realização de prova fora da data e horário pré-estabelecidos neste Edital.

6.8 O Concurso constará de uma Prova Escrita Objetiva com 40 (quarenta) questões com composição conforme o quadro do item 7.3 e de Prova de Títulos para os cargos de nível superior, conforme Anexo V e regras estabelecidas no item 8.

6.9 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de aplicação das provas, documento de identidade original com o qual se inscreveu, 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 dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta da assinatura do candidato.

6.10 O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova 01 (uma) hora antes do início da prova, munido de seu Comprovante de Inscrição, do **original do documento com o qual se inscreveu ou documento de identidade com foto**, e de caneta esferográfica (tinta azul ou preta).

6.11 Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova, após o horário estabelecido e fechamento dos portões.

6.12 Durante a realização da prova, não será permitido aos candidatos portarem boné e utilizarem aparelhos celulares ou similares, calculadoras ou similares, walkman, ipods, receptores ou similares, relógios digitais, livros, anotações, impressos ou quaisquer outros materiais de consulta, bem como a comunicação entre candidatos. Será eliminado do Concurso Público o candidato que descumprir essa determinação;

6.13 Será excluído do Concurso o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) Não comparecer a prova objetiva, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento de identidade exigido;
- d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorridas 2 (duas) horas do início da mesma;
- e) Durante a realização da prova objetiva for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como utilizar-se de livros, notas ou impressos não permitidos, inclusive textos copiados de páginas de Internet.
- f) Lançar mão de qualquer meio ilícito para a execução da prova objetiva;
- g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos estabelecidos pela Comissão Executiva do Concurso;
- h) Desobedecer às instruções dos supervisores e fiscais do processo durante a realização da prova objetiva.
- i) Marcar o Cartão Resposta nos campos referentes à inscrição e cargo.

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

6.14.1 As alternativas marcadas em desacordo com as orientações contidas no caderno de prova serão anuladas.

6.15 A duração da Prova será de 04 (quatro) horas. Esgotado o tempo, o candidato deverá devolver o Cartão Resposta, devidamente preenchido, e o Caderno de Questões.

6.16 No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação de provas e/ou pela Comissão responsável, informações referentes ao conteúdo das provas.

6.17 Na Prova Escrita Objetiva, o valor do(s) ponto(s) relativo(s) às questão(ões) eventualmente anuladas será atribuído a todos os candidatos.

6.18 Os três últimos candidatos somente poderão se retirar da sala juntos. Na eventual necessidade do candidato ausentar-se da sala no decorrer da prova, será acompanhado por um fiscal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
CNPJ. Nº 01.612.823/0001-21

- 6.19 A prova será corrigida através de leitura ótica, garantindo-se a absoluta imparcialidade do resultado.
- 6.20 Somente o Cartão-Resposta será considerado para efeito de correção da prova.
- 6.21 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa.
- 6.22 Não será concedido tempo adicional para execução da prova escrita à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação. A candidata poderá levar crianças sob sua responsabilidade apenas no caso de amamentação.
- 6.23 O candidato que por motivo de doença ficar impedido de comparecer ao local de realização de sua prova deverá solicitar por inscrito à Fundação João do Vale, através da Internet no endereço eletrônico fivale@hotmail.com , condição especial para tal fim. Para isto deverá anexar solicitação médica com expressa impossibilidade de locomoção para o local de aplicação da prova no prazo de 48 horas antes da realização da prova.**
- 6.23.1 – Não serão atendidas solicitações para realização de prova fora do Município de Alto Alegre do Pindaré.**
- 6.24 . A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

7. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 7.1 Será considerado habilitado na Prova Objetiva, o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do somatório dos pontos correspondentes ao conjunto das modalidades que compõem a Prova Objetiva.
- 7.1.1 A nota final dos candidatos de nível fundamental e médio, será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva; e, para os cargos de nível superior e professores, o resultado final será a soma da nota da prova objetiva e da prova de títulos.
- Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da Nota Final, em listas de classificação para cada cargo.
- Para efeito de desempate serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios:
- a) Maior idade para os Candidatos que tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme o disposto no art. 27, Parágrafo Único, da Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
 - b) Maior número de pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
 - c) Maior pontuação na prova de Língua Portuguesa para os cargos que não contêm prova de conhecimento específico;
 - d) Maior idade, dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.
- 7.2 O candidato não habilitado será **excluído** do Concurso Público.
- 7.3 As provas objetivas para os cargos contemplados neste Concurso obedecerão à seguinte estrutura, conforme os quadros a seguir, deste Edital:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
CNPJ. Nº 01.612.823/0001-21

ESTRUTURA DAS PROVAS

CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL, ELETRICISTA, ENCANADOR, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, TÉCNICO AGRÍCOLA, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, CIRURGIÃO DENTISTA, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO EM LABORATÓRIO, TÉCNICO EM RAIOS X E TERAPEUTA OCUPACIONAL.

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LINGUA PORTUGUESA	10	2,0	20
CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	3,0	60
CONHECIMENTOS GERAIS	10	2,0	20
TOTAL	40		100

CARGOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ENCANADOR, AUXILIAR DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E ALIMENTAÇÃO, E VIGIA

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LINGUA PORTUGUESA	15	3,0	45
MATEMÁTICA	15	3,0	45
CONHECIMENTOS GERAIS	10	1,0	10
TOTAL	40		100

CARGOS: AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE DE FISCALIZAÇÃO, AGENTE OPERACIONAL, E AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DISCIPLINA	Nº QUESTÕES	PESO	PONTOS
LINGUA PORTUGUESA	15	3,0	45
MATEMÁTICA	15	3,0	45
INFORMÁTICA	10	1,0	10
TOTAL	40		100

CARGOS: PROFESSOR NÍVEL I

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LINGUA PORTUGUESA	10	2,0	20
CONHECIMENTOS GERAIS/ ATUALIDADES	10	2,0	20
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	3,0	40
FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO	10	3,0	20
TOTAL	40		100

CARGOS: CARGOS: PROFESSOR NÍVEL II (MATEMÁTICA – GEOGRAFIA – HISTÓRIA E BIOLOGIA)

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LINGUA PORTUGUESA	10	2,0	20
FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO	10	2,0	20
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	3,0	60
TOTAL	40		100

CARGOS: CARGOS: PROFESSOR NÍVEL II (LÍNGUA PORTUGUESA)

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO	10	1,0	10
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	30	3,0	90
TOTAL	40		100

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
CNPJ. Nº 01.612.823/0001-21

7.4 DA PROVA DE TÍTULO

7.5 Da Prova de Títulos

7.6 Para a Prova de Títulos serão convocados, segundo classificação, candidatos dos cargos de nível superior e cargos de professores que obtiverem 50% (cinquenta) por cento do total de pontos da prova objetiva até o limite de 5 (cinco) vezes o número de vagas ofertadas para o cargo em epigrafe.

7.7 Os candidatos considerados habilitados na Prova Objetiva para os cargos de nível superior, deverão remeter os títulos e os respectivos documentos comprobatório para fins de pontuação nessa fase de avaliação, na forma prevista neste Edital, no período de 10 e 11.01.2011 para a Fundação João do Vale, Rua Rui Barbosa, 721 – centro-norte – CEP: 64000-090 Teresina - PI. Através de carta registrada, SEDEX ou com aviso de recebimento (AR) ou ainda entregá-los na Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré no seguinte endereço na Av. João XXIII s/n - centro, devidamente protocolados à vista de um representante da Comissão Organizadora do Concurso.

7.7.1 Só serão aceito os títulos postados e protocolados até a data limite estabelecido no item 7.7

7.8 A Prova de Títulos, de caráter classificatório, terá como pontuação máxima de 10(dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados possa superar esse valor.

7.8.1 Na somatória dos títulos de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

7.8.2 Não serão computados como título, os pré-requisitos relacionados a cada cargo.

7.9 Os documentos referentes a cursos realizados no exterior somente serão considerados quando vertidos para o Português, por tradutor juramentado e devidamente revalidados por Universidades Oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC;

7.10 Não serão aceitos protocolos de documentos, de certidões, de diploma ou de declarações, os quais devem ser apresentados no original ou em cópia autenticada por tabelionato público.

7.11 Cada título será considerado e avaliado uma única vez, situação em que fica vedada a cumulatividade de créditos.

7.12 A apresentação dos títulos e dos documentos correspondentes deverão ser remetidos pelos candidatos em envelope lacrado, devidamente identificado com seu nome por extenso, número do documento de identidade e opção de cargo.

7.12.1 Todos os documentos comprobatórios deverão ser autenticados em cartório.

7.13 Todos os documentos referentes aos títulos não retirados no prazo de 90 (noventa) dias da homologação final do processo do concurso, poderão ser inutilizados pela Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré, salvo se houver pendência judicial.

7.14 Não serão aceitos títulos após a data fixada para a apresentação dos mesmos, bem como de candidatos que tenham sido eliminados nas fases anteriores do concurso.

7.15 Os casos não previstos neste item serão avaliados pela organização do presente Concurso Público, sendo dada a publicidade necessária dos fatos.

7.16 Os títulos a serem considerados são os constantes dos Quadros abaixo, não se admitindo pontuação a qualquer outro documento:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
CNPJ. Nº 01.612.823/0001-21

DISCRIMINAÇÃO	NA ÁREA	LIMITES DE PONTOS
1 – PÓS GRADUAÇÃO		
1.1 – ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA DE ATUAÇÃO DO CARGO	1,0	1,0
2 – MESTRADO	3,0	3,0
2.3 – DOUTORADO	4,0	4,0
3 – CURSOS MINISTRADOS NA ÁREA DO CARGO COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 40 HORAS / AULA	0,5	1,0
4 – PARTICIPAÇÃO EM CURSOS NA ÁREA DO CARGO COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 40 HORAS / AULA	0,5	1,0
TOTAL		10

8. DOS RECURSOS

8.1 Será admitido recurso quanto:

- a) Às questões das provas e gabaritos preliminares;
- b) Ao resultado das provas;

8.2 O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito, formulação das questões das provas, divulgação de gabaritos preliminares, **divulgação do resultado das provas** e a contagem dos títulos, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

8.3 Admitir-se-á por candidato um recurso para cada evento referido no subitem 8.1, deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

8.4 Os Recursos deverá(ão) ser encaminhado(s) à **FUNDAÇÃO JOÃO DO VALE, à Rua Rui Barbosa, 721 Centro, Teresina-PI, CEP 64.000-090, pelos CORREIOS via SEDEX.**

8.5 Os recursos interpostos fora do prazo não serão aceitos (será observada a data de postagem).

8.6 Os candidatos deverão enviar o recurso em 02 (duas) vias (original e uma cópia). Os recursos deverão ser digitados ou datilografados. Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada identificada conforme modelo a seguir:

CONCURSO PÚBLICO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ

Candidato: _____

N.º do documento de identidade: _____

N.º de inscrição: _____

Cargo: _____

Tipo de Gabarito: _____ (apenas para recursos sobre o subitem 9.1, "a")

Resultado da Prova _____ (apenas para recursos sobre o item 9.1, "b")

À pontuação na prova de títulos _____ (apenas para recursos sobre o item 9.1, "c")

Fundamentação e argumentação lógica:

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura: _____

8.7 Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile (fax), telex, telegrama, internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital, conforme subitens 8.4 e 8.6 deste Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
CNPJ. Nº 01.612.823/0001-21

- 8.8 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 8.9 Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste item não serão avaliados.
- 8.10 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ao) atribuída(s) a todos os candidatos presentes à prova, interdependentemente de formulação de recurso.
- 8.11 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial definitivo.
- 8.12 Na ocorrência do disposto nos subitens 8.10 e 8.11 poderá haver eventualmente alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
- 8.13 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, e apenas quanto aos pedidos que forem deferidos.

9. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

- 9.1 O Gabarito Oficial da Prova Escrita será divulgado pela FUNDAÇÃO JOÃO DO VALE através do site www.fundacaojoaodovale.com.br, quadros de avisos na Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré no dia 10.01.2011.
- 9.2 O resultado final do Concurso será publicado no Diário Oficial do Maranhão respeitando a ordem de classificação dos aprovados, divulgado na sede da Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré e no site www.fundacaojoaodovale.com.br
- 9.3 Após a publicação do resultado no Diário Oficial do Maranhão, o concurso será homologado pelo Chefe do Executivo Municipal.

10. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

- 10.1 Os candidatos habilitados serão nomeados a critério da administração municipal, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes para os candidatos portadores de deficiência.
- 10.2 A convocação dos classificados para o preenchimento das vagas disponíveis será feita pelo Diário Oficial do Maranhão, através de Portaria, que **estabelecerá o prazo**, horário e local para a apresentação do candidato à Comissão Permanente de Concurso da Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré, a quem cabe fornecer informações e direcionamentos para o ato de posse.
- 10.3 Perderá os direitos decorrentes do Concurso, não cabendo recurso, o candidato que
- não comparecer no **prazo determinado no Edital de Convocação** na data, horário e local estabelecidos na convocação.
 - não aceitar as condições estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré para o exercício do cargo.
 - recusar nomeação, ou consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela Legislação Municipal vigente.
- 10.4 Somente será investido em cargo público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, após submeter-se ao exame médico pré-admissional, a ser realizado pela Junta Médica do **Município** designada pela Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré, por ocasião da nomeação.
- 10.5 Após a nomeação, no momento da posse, o candidato deverá entregar a documentação comprobatória das condições previstas no item 3, **dos Requisitos para Investidura do Cargo**, deste Edital, e outros documentos estabelecidos pela Comissão Permanente de concurso da Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
CNPJ. Nº 01.612.823/0001-21

- 10.6 Não é assegurada ao candidato a nomeação automática, mas somente lhe garante o direito de ser convocado dentro da ordem de classificação, condicionando-se a concretização do ato à observância da Legislação pertinente e à necessidade do Município.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 11.2 A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
- 11.3 O prazo de validade deste concurso é **de 2 anos**, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
- 11.4 A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a nomeação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativas, cível ou criminal cabíveis.
- 11.5 Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações e resultados serão publicados no Diário Oficial do Maranhão.
- 11.6 Serão publicados no Diário Oficial do Maranhão apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso.
- 11.7 Cabe à Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré o direito de aproveitar os candidatos classificados, em número estritamente necessário para o provimento dos cargos vagos existentes e que vierem a existir durante o prazo de validade do Concurso, não havendo, portanto, obrigatoriedade de nomeação total dos habilitados.
- 11.8 O preenchimento das vagas estará sujeito à disponibilidade orçamentária e às necessidades da Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré.
- 11.9 Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes na Ficha de Inscrição/Formulário de Inscrição, o candidato deverá dirigir-se:
- 11.9.1 À sala de coordenação do local em que estiver prestando provas e solicitar a correção;
- 11.9.2. É de responsabilidade de o candidato manter seu endereço e telefone atualizado, junto à Comissão Permanente de Concurso, localizada na sede da Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
- 11.11 A Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré e a Fundação João do Vale, não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros.
- 11.12 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
CNPJ. Nº 01.612.823/0001-21

- 11.13 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 11.14 O resultado final do Concurso será homologado pelo Prefeito Municipal de Alto Alegre do Pindaré.
- 11.15 O candidato aprovado no concurso, e posteriormente convocado, terá que se apresentar no prazo de trinta (30) dias a partir da data de convocação à Comissão Permanente de Concurso, sede na Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré, sob pena de perder o direito ao concurso.
- 11.16 O candidato aprovado e devidamente convocado, caso não possa se apresentar no prazo de trinta (30) dias a partir da convocação, deverá solicitar à Secretaria Municipal de Administração uma prorrogação de trinta (30) dias a contar da solicitação.
- 11.17 Na impossibilidade de assumir o cargo nos prazos citados nos itens anteriores, o candidato aprovado no concurso, e posteriormente convocado, poderá apenas uma única vez pedir reclassificação, tendo para tal que se dirigir à Secretaria Municipal de Administração.
- 11.18 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação em órgão de divulgação oficial.
- 11.19 Os casos em que houver omissão ou forem duvidosos serão resolvidos pela FUNDAÇÃO JOÃO DO VALE, e, quando for o caso, pela Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré, no que a cada um couber.
- 11.20 As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 11.21. A Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré e a Fundação João do Vale não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 11.22 Outros benefícios concedidos pela Prefeitura de Alto Alegre do Pindaré obedecem à legislação municipal vigente e variam de cargo para cargo.
- 11.23 São impedidos de participarem deste Concurso Público os funcionários da Fundação João do Vale e seus parentes, consangüíneos ou por afinidade, até 3.º grau.

Alto Alegre do Pindaré (MA), 05 de novembro de 2010.

Atenir Ribeiro Marques
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
CNPJ. Nº 01.612.823/0001-21

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS

CÓD. DE INSC	CARGOS/CLASSE	VAGAS	VAGAS PNE (Portadores de Necessidades Especiais)	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA E OUTRAS EXIGÊNCIAS DO CARGO**	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO (R\$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
1.	AGENTE ADMINISTRATIVO	09	01	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS	760,00	35,00
2.	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	03	01	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS	760,00	35,00
3.	AGENTE OPERACIONAL	04	01	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS	660,00	35,00
4.	ASSISTENTE SOCIAL	01	-	CURSO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL COM REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	40 HORAS	2.500,00	55,00
5.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	08	01	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	40 HORAS	610,00	25,00
6.	AUXILIAR DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E ALIMENTAÇÃO	49	06	NÍVEL FUNDAMENTAL IMCOMPLETO	40 HORAS	510,00	25,00
7.	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	49	06	NÍVEL FUNDAMENTAL IMCOMPLETO	40 HORAS	510,00	25,00
8.	ELETRICISTA	01	-	NÍVEL FUNDAMENTAL IMCOMPLETO	40 HORAS	760,00	25,00
9.	ENCANADOR	01	-	NÍVEL FUNDAMENTAL IMCOMPLETO	40 HORAS	760,00	25,00
10.	MOTORISTA	02	01	ENSINO FUNDAMENTAL IMCOMPLETO MAIS CARTEIRA DE HABILITAÇÃO – CATEGORIA C	40 HORAS	760,00	25,00
11.	OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	01	-	ENSINO FUNDAMENTAL IMCOMPLETO MAIS CARTEIRA DE HABILITAÇÃO – CATEGORIA C	40 HORAS	610,00	25,00
12.	TÉCNICO AGRÍCOLA	01	01	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO DE TÉCNICO AGRÍCOLA	40 HORAS	760,00	35,00
13.	VIGIA	45	05	ENSINO FUNDAMENTAL IMCOMPLETO	40 HORAS	510,00	25,00
14.	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	01	01	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO MAIS CURSO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM E COM REGISTRO NO	40 HORAS	660,00	25,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
CNPJ. Nº 01.612.823/0001-21

				CONSELHO DE CLASSE.			
15.	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	01	-	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS	660,00	35,00
16.	CIRURGIÃO DENTISTA	01	-	GRADUAÇÃO SUPERIOR COMPROVADA POR DIPLOMA DE CONCLUSÃO DO CURSO DE ODONTOLOGIA COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	20 horas	2.500,00	55,00
17.	ENFERMEIRO	02	01	GRADUAÇÃO SUPERIOR COMPROVADA POR DIPLOMA DE CONCLUSÃO DO CURSO DE ENFERMAGEM COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	30 HORAS	3.000	55,00
18.	FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO	01	-	GRADUAÇÃO SUPERIOR COMPROVADA POR DIPLOMA DE CONCLUSÃO DO CURSO DE FARMÁCIA BIOQUÍMICA, MAIS REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	20 HORAS	2.500,00	55,00
19.	FONOAUDIÓLOGO	01	-	DIPLOMA OU CERTIFICADO DE CURSO SUPERIOR, EM CURSO DE GRADUAÇÃO COMPLETO EM FONOAUDIOLOGIA, RECONHECIDO PELO MEC MAIS REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	40 horas	1.500,00	55,00
20.	MÉDICO	01	-	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA COM REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE.	40 HORAS	4.500,00	55,00
21.	NUTRICIONISTA	01	-	CURSO SUPERIOR EM NUTRICIONISMO E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE.	40 HORAS	1.500,00	55,00
22.	PEDAGOGO EM SAÚDE	01	-	NORMAL SUPERIOR E PEDAGOGO	20 HORAS	1.500,00	55,00
23.	PSICÓLOGO	01	-	GRADUAÇÃO SUPERIOR COMPROVADA POR DIPLOMA DE CONCLUSÃO DO CURSO DE PSICOLOGIA, E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE.	20 HORAS	2.500,00	55,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
CNPJ. Nº 01.612.823/0001-21

24.	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	03	01	CURSO TÉCNICO DE ENFERMAGEM + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	40 HORAS	760,00	35,00
25.	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	01	-	CURSO TÉCNICO EM PATOLOGIA OU CURSO TÉCNICO EM LABORATÓRIO	40 HORAS	760,00	35,00
26.	TÉCNICO EM RAIOS X	01	-	CURSO TÉCNICO EM RAIOS X	20 HORAS	760,00	35,00
27.	TERAPEUTA OCUPACIONAL	01	-	GRADUAÇÃO SUPERIOR - CURSO DE TERAPIA OCUPACIONAL E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	20 HORAS	2.500,00	55,00
28.	PROFESSOR NÍVEL I 1º AO 5º ANO	90	10	ENSINO MÉDIO EM MAGISTÉRIO, SUPERIOR E PEDAGOGO	40 HORAS	1.095,00	35,00
PROFESSOR NÍVEL II – NÍVEL SUPERIOR 6º AO 9º ANO							
29.	PORTUGUÊS	08	01	LETRAS	40 HORAS	1.595,00	55,00
30.	MATEMÁTICA	06	01	CIÊNCIAS/MATEMÁTICA	40 HORAS	1.595,00	55,00
31.	GEOGRAFIA	03	01	GEOGRAFIA	40 HORAS	1.595,00	55,00
32.	HISTÓRIA	03	01	HISTÓRIA	40 HORAS	1.595,00	55,00
33.	BIOLOGIA	03	01	CIÊNCIAS/BIOLOGIA	40 HORAS	1.595,00	55,00

ANEXO II - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

PORTUGUÊS COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1. Análise e compreensão de texto 2. Coesão – conceitos e mecanismos 3. Coerência textual – informatividade, intertextualidade e inferências 4. Tipos de textos e gêneros textuais 5. Variação lingüística: linguagem formal e informal 6. Semântica: linguagem figurada e figuras de linguagem 7. **Semântica**: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos 8. **Morfossintaxe**: classificação das palavras, emprego e flexão 9. Estrutura e formação de palavras 10. Vocativo e aposto 11. Sintaxe de regência, concordância e colocação 12. Ocorrência de crase 13. Ortografia oficial 14. Acentuação gráfica 15. A linguagem e os tipos de discurso 16. A comunicação e seus elementos.

PORTUGUÊS COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

1. Interpretação de texto 2. Acentuação gráfica 3. Ortografia 4. Encontros vocálicos 4. Sinais de pontuação 5. Morfologia: classes de palavras e suas flexões (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, verbo, pronome, advérbio e preposição) 6. Estrutura e formação de palavras 7. Termos essenciais da oração 8. Pontuação 9. Concordância verbal e nominal. 10. Fonologia: letra, dígrafo, tipos de fonema.

PORTUGUÊS COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

1. Interpretação de texto 2. Acentuação gráfica 3. Concordância verbal e nominal 4. Sintaxe de regência: concordância e colocação 5. Termos acessórios da oração (adjunto adnominal e adverbial) 6. Morfologia: classes de palavras e suas flexões 7. Período composto por coordenação e subordinação 8. Colocação de pronomes oblíquos átonos 9. Uso da crase 10. Sinais de pontuação 11. Estrutura e formação de palavras.

PORTUGUÊS COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

1. Interpretação de texto. 2. Acentuação gráfica. 3. Ortografia. 4. Encontros vocálicos. 5. Sinais de pontuação 6. Classes de palavras: substantivo (gênero, número e grau), adjetivo (tipos, gênero, número e grau), artigo (classificação). 7. Separação de sílabas. 8. Tipos de frases. 9. Verbo.

MATEMÁTICA COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Números naturais, números fracionários. Sistema de numeração decimal. Operações (soma, subtração, multiplicação e divisão) com números naturais e com números fracionários. Geometria: medida de comprimento e de área de figuras planas. Resolução de problemas envolvendo medidas de tempo, medidas de comprimento, medidas de áreas de figuras planas, dinheiro. Resolução de problemas; representação do termo desconhecido; Cálculo do termo desconhecido; Resolução de problemas. Divisibilidade; Múltiplos e divisores; Conjunto dos múltiplos de um número; Conjunto dos divisores de um número; Números primos. Máximo divisor comum; processos práticos para o cálculo do mdc; Números primos entre si. Mínimo múltiplo comum; processos práticos para o cálculo do mmc; Propriedades do mmc.

MATEMÁTICA COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Números e Numeral; Dobro; Triplo; sistemas de numeração, - Operações fundamentais com números naturais; Adição; Subtração; Multiplicação; Divisão; Problemas envolvendo as quatro operações; - Fração: Representação e Leitura Gráficos representativos, classificação, problemas envolvendo frações; Expressões numéricas; Potenciação;

MATEMÁTICA COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

1. Conjuntos 2. Razão e proporção 3. Regra de três simples e composta 4. Porcentagem 5. Juros simples e composto 6. Descontos simples e composto 7. Equações e inequações 8. Sistemas e problemas envolvendo variáveis do 1º e 2º graus. 9. Relações métricas e trigonométricas no triângulo 10. Problemas que envolvem figuras planas 11. Funções 12. Sistemas legais de medidas.
- O conceito de módulo; Distância entre dois pontos do eixo real; Módulo de um número real; Propriedades dos módulos; Função modular.
- Função exponencial; Conceituação; Propriedades da função exponencial; Equação exponencial; Inequação exponencial.
- Logaritmo; Nomenclatura; Convenção; Propriedades dos logaritmos; Função logarítmica; Equação logarítmica; Inequação logarítmica.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
CNPJ. Nº 01.612.823/0001-21

ELETRICISTA

1) Questionamentos sobre como Instalar fiação elétrica, montagem de quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores. 2) Testagem de instalação elétrica e de circuitos, utilização de aparelhos de precisão, reparo ou substituição de unidades danificadas. 3) Utilização de ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes. 4) Limpeza e reparo em geradores e motores. 5) Leitura de desenhos e esquemas de circuitos elétricos. 6) Noções de segurança e higiene do trabalho. 7) Limpeza do local de trabalho. 8) Remoção de lixos e detritos.

ENCANADOR

Tratamento e distribuição da água. Projetos de instalação da água: tubulação de alimentação de aparelhos, gabaritos para instalação de aparelhos, banheira, bidê, vaso sanitário, lavatório, chuveiro, pia da cozinha, tanques, reservatórios de água, aquecedores de água. Dispositivos de controle: torneira, registro, válvula. Medidores de consumo de água. Ferramentas do bombeiro: chave de fenda, de boca, de grifa, martelo, alicate, torno comum, torno de cano, serra para metal, lima, tesoura de funileiro, máquina de furar, ferro de soldar, talhadeira, ferramentas diversas para chumbo, etc. Canos (prediais, de ferro, de plástico). Manilhas. Canalização de água pluvial, instalação de recalque d'água; como escolher uma bomba. Noções de segurança do Trabalho: acidentes do trabalho, conceito, causas, prevenção; Normas de Segurança: proteção, equipamento; higiene e segurança no trabalho.

MOTORISTA / OPERADOR DE MAQUINAS LEVES

1. Relações Públicas e Humanas: Opinião Pública; As Relações Humanas, os indivíduos e o grupo.
2. Legislação do Trânsito: Administração de Trânsito; Sistemática de Habilitação; Pontuação do CTB (Código de Trânsito Brasileiro); Multas do CTB (Código de Trânsito Brasileiro); Penalidades do CTB (Código de Trânsito Brasileiro)
3. Noções de Engenharia de Trânsito: Característica do Trânsito; Classificação das Vias Públicas; Sinalização de Trânsito.
4. Direção Defensiva (preventiva)
5. Noções de Primeiros Socorros.
6. Noções de Meio Ambiente e Cidadania (Crimes Ambientais no Trânsito)
7. Regras de Circulação: Comportamento no Trânsito; Condutor e Via Travessias: O condutor, O pedestre e A via.
8. Princípios da Mecânica a diesel; Noções Básicas de Motor; Teoria de Funcionamento; Embreagem/câmbio/diferencial; Freio: manutenção e diagnóstico de falhas.

TÉCNICO AGRÍCOLA

Cartografia básica, organização territorial, construções rurais, estradas, irrigação, drenagem e açudagem; Mecanização agrícola; Levantamento, classificação e avaliação da capacidade de uso do solo; Fertilizantes e corretivos no solo: formulação, manipulação e controles de aplicação; Atividades relativas à agropecuária, à agroindústria, ao beneficiamento e ao armazenamento de produtos; Fatores de produção: pesquisas referentes às disponibilidades; Zoneamento agrícola: avaliação e interpretação de dados; Levantamentos sócio-econômicos: noções; Planejamento e execução de trabalhos relativos a atividades agrícolas e florestais; Assistência técnica-agrícola; Avaliações de imóveis rurais; Defesa sanitária vegetal: planos; Atividades, a nível de supervisão coordenação ou execução, relacionadas com a engenharia agrônoma, compreendendo o planejamento da organização rural, quanto aos aspectos fundiários, de comercialização e de associativismo rural; Outros conhecimentos obrigatórios, pertinentes à engenharia agrônoma.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Técnicas básicas de enfermagem; infecção hospitalar; ordem e limpeza na unidade; preparo da cama hospitalar; sinais vitais; coleta de material para exames; admissão, alta e transferência de paciente; posições e restrições de movimentos; movimentação e transporte de paciente; conforto; higiene corporal; alimentação do paciente, dietas; curativo; escara de decúbito, administração de medicamentos, via parenteral, sondagem gástrica, lavagem gástrica; cateterismo vesical masculino e feminino, socorros de urgência; ética profissional; lei que regulamenta o exercício da enfermagem.

PEDAGOGO EM SAÚDE

Abordagens históricas e antropológicas da educação; As teorias pedagógicas, currículo e o trabalho educativo; Sociedade, cultura e educação; As bases psicológicas da aprendizagem de crianças, jovens e adultos; A educação especial e as políticas de inclusão; A educação e a diversidade cultural; A Legislação e as Políticas Educacionais; A pesquisa educacional, formação do educador e qualidade da educação; Projeto pedagógico: planejamento, organização, execução e avaliação; Trabalho pedagógico nos diversos espaços educativos: coordenação, execução, gestão e avaliação; Educação, movimentos sociais e a relação escola-comunidade; O trabalho docente e as novas tecnologias da comunicação e informação; O ético e o político na atuação do pedagogo; Projetos educacionais: planejamento, execução e avaliação em espaços escolar e não-escolar; Docência, metodologias e técnicas de ensino.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
CNPJ. Nº 01.612.823/0001-21

OPERADOR DE RAIOS X

Física das Radiações ionizantes e não ionizantes. Proteção Radiológica. Anatomia Humana. Anatomia Radiológica. Terminologia Radiográfica. Equipamentos radiográficos. Princípios Básicos de Formação da Imagem. Contrastes Radiológicos. Princípios de Posicionamento. Posicionamento Radiológico. Processamento Radiográfico (automático e manual). Técnicas e Procedimentos Radiológicos. Noções básicas de procedimentos Angiográficos, Tomografia Computadorizada e Ressonância Magnética. Humanização. Legislação e Ética. Parâmetros para o funcionamento do SUS.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Conceito, recursos e objetivos. Processo de TO: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de atuação, materiais, instrumentais. Análise da atividade: abordagem individual e grupal. Áreas de atuação: saúde mental; habilitação/reabilitação. Importância do TO na equipe interdisciplinar. Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento. TO na paralisia cerebral: definição; transtornos; avaliação e tratamento. Princípios básicos do tratamento de TO nas áreas de: Neurologia; Traumatologia-Ortopedia; Reumatologia; Geriatria; Pediatria; Saúde Mental. Princípios básicos, fundamentos teóricos para a prática dinâmica do mecanismo de tratamento terapêutico ocupacional. Legislação do Sistema Único de Saúde - Sus. Ética profissional.

AGENTE ADMINISTRATIVO

INFORMÁTICA: Periféricos de um computador. Hardware. Software. Utilização de Sistema Operacional Windows /ME/XP/2000/7. Sistema Operacional Linux. Configurações básicas do Windows /ME/XP/2000/7. Aplicativos Básicos. Aplicativos do Pacote Microsoft Office (Word, Excel, Access, Power Point). Configuração de impressoras. Noções básicas de Internet e uso de navegadores. Noções básicas de correio eletrônico (e-mail).

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Ação Fiscal; Tributos Municipais; Dívida Fiscal; Normas Gerais de Direito Tributário; Crimes Contra Ordem Tributária; Processo Administrativo Fiscal.

ASSISTENTE SOCIAL

Teoria do Serviço Social: pressupostos e fundamentos, relação sujeito-objeto; objetivos. A práxis profissional; relação teoria-prática; a questão de mediação. Vertentes de pensamento (materialismo histórico, positivismo, fenomenologia). Metodologia em Serviço Social: Alternativas metodológicas. Instrumentação; o atendimento individual e o atendimento multiprofissional na área; movimentos emergenciais; a questão das técnicas, o cotidiano como categoria de investigação. Documentação. Política Social e Planejamento: A questão Social e a conjuntura brasileira, Instituição e Estado. A Questão Social: exclusão, desigualdade e violência doméstica. Pesquisa Social. Interdisciplinariedade. Trabalho coletivo com grupos, famílias e redes sociais. A prestação de serviços e a Assistência Pública. Projetos e programas em Serviço Social. LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social. Código de Ética Profissional. Sistema Único de Saúde. Estatuto da Criança e do Adolescente; Promoção a Saúde. A Educação em Saúde na Prática da Estratégia de Saúde da Família (ESF). Sistema de Informação da Atenção Básica.

ENFERMEIRO

Fundamentação teórica-prática do cuidar: Sistematização da Assistência de Enfermagem, Consulta de Enfermagem, Medidas de Biossegurança Princípios, métodos e técnicas de esterilização. Avaliação das condições de saúde individual e coletiva, Métodos e técnicas de Avaliação clínica, Sinais Vitais, Identificação de Sinais e Sintomas por disfunção de órgãos e sistemas, Exames Complementares. Procedimentos relacionados ao atendimento às necessidades de Higiene e conforto, Alimentação, Eliminações, O processo saúde-doença no cuidar da saúde individual e coletiva: Concepções teóricas sobre saúde-doença. Enfermagem em Saúde Pública. Promoção da Saúde, Prevenção de Doenças, Riscos e Agravos à Saúde e Reabilitação do cliente. Doenças como Problemas de Saúde Pública. Doenças Emergentes, Remergentes e Permanentes. Políticas Nacionais de Saúde, Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS), Historicidade, princípios, diretrizes e financiamento. Participação Popular e o Controle Social. Atenção Básica de Saúde. A Estratégia de Saúde da Família, Agentes Comunitários de Saúde. Sistema de Vigilância a Saúde: epidemiológica, ambiental e sanitária (ANVISA). Informação, Comunicação e Educação. Programas de Saúde. Atuação do Enfermeiro (a) nos Programas de Assistência à Saúde da Mulher. Planejamento Familiar. Saúde da Criança e do Adolescente, Saúde do Trabalhador, Saúde do Adulto e do Idoso, DST e AIDS, Tuberculose, Hanseníase. Hipertensão e Diabetes), Programa Nacional de Imunização. Saúde Mental e o CAPS. Educação em Saúde. Educação Popular em Saúde. Ambiente sustentável e Qualidade de vida. Implementação e Avaliação da Assistência de Enfermagem a clientes e grupos humanos no ambiente domiciliar e ambulatorial. Programa de Humanização da Assistência ao cliente. Processo de Trabalho em Saúde. Planejamento, organização e Gerência de Serviços de Saúde. Regulação, Controle e avaliação do Serviço de Saúde e de Enfermagem; Supervisão e Avaliação da Qualidade da Assistência e do Serviço de Enfermagem. Administração de recursos materiais; Relações Interpessoais no Trabalho. Educação Permanente em Saúde e a Enfermagem. Aspectos históricos, éticos e legais do exercício profissional: Princípios éticos e legais da prática profissional. Código de deontologia e o processo ético de transgressões e Penalidades. Competências do Enfermeiro segundo a Lei de Exercício Profissional. Entidades de Classe.

FISIOTERAPEUTA

Anatomia humana; Sistema esquelético, muscular, nervoso, circulatório e respiratório. Fisioterapia humana, neurofisiologia, fisiologia do exercício, fisiologia circulatória e respiratória. Biofísica: respostas fisiológicas do organismo aos seguintes agentes físicos: calor, água, luz, eletricidade, vibrações mecânicas. Cinesiologia: princípios básicos de biomecânica, análise dos movimentos articulares. Fundamentos de traumatologia, ortopedia, reumatologia, neurologia, cardiologia, pneumologia e psicologia. Avaliação funcional: teste da função articular e muscular e espiometria, eletrodiagnóstico, cinesioterapia, mecanoterapia, eletroterapia, termoterapia, fitoterapia, hidroterapia. Fisioterapia traumatológica, ortopédica, reumatológica, neurológica, cardíaca, respiratória, obstetrícia, pediátrica, vascular no paciente queimado, pré e pós-operatório em cirurgia geral.

FONOAUDIÓLOGO:

Anatomia e Fisiologia dos órgãos da fala e audição. Avaliação auditiva em neonatos, crianças e adultos. Avaliação e reabilitação otoneurologica. Avaliação e terapia em Processamento Auditivo Central - PAC. Avaliação e terapia em motricidade oral linguagem oral e escrita. Disfagia infantil e adulto. Sequelas neurológicas-noções de gerontologia. noções gerais de saúde Pública e Saúde Mental. Ética Profissional e SUS.

MÉDICO

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

NUTRICIONISTA

Princípios nutricionais; Importância da nutrição, nutrição nas fases da vida (infância, adolescência, gravidez, adulto e idoso); Administração em unidades de alimentação e nutrição; Identificação de perigos microbiológicos existentes em um processo ou prática; Identificação dos pontos de controles críticos (PCC); Práticas de higiene nas unidades de alimentação e nutrição; Dietoterapia do sistema digestório na hipertensão e diabetes, na obesidade e magreza, nas doenças renais, no suporte nutricional; Aleitamento materno. Organização das ações e serviços locais de saúde: atenção básica; Planejamento estratégico, controle, avaliação e auditoria em saúde; Indicadores de saúde; Política de vigilância sanitária e epidemiológica; Sistemas de informações em saúde; Políticas de atenção à saúde da criança, mulher, adulto e idoso.

CIRURGIÃO DENTISTA

Odontologia Social: Saúde Bucal, Saúde Pública e Odontologia Social; Relações da odontologia social com a odontologia e com a saúde pública: Relações com a odontologia preventiva, Caracterização e hierarquização dos problemas da odontologia social, Níveis de prevenção, Organização e Administração de serviços Odontológicos, Planejamento e Avaliação em Odontologia, Educação em Odontologia; Controle de infecção em Odontologia; Farmacologia em Odontologia: Terapêutica Medicamentosa, Analgésicos, antiinflamatórios, antimicrobianos, Farmacologia em pacientes especiais; Emergências em Endodontia; Dentística: Tratamentos preventivos de cicatrículas e fissuras, Ionômero de vidro, Resinas compostas, Amálgama; Políticas de Saúde: Evolução histórica e as perspectivas da Reforma Sanitária e do Sistema Único de Saúde do Brasil, Atenção primária à saúde e a organização dos serviços primários de saúde através do PSF, Estratégias para o desenvolvimento do SILOS, Promoção da saúde em todos os níveis de Atenção, Educação e saúde, Participação social no SILOS, Atual sistemática de financiamento do SUS; Sistema de Informação: Componentes do sistema de informação e sua importância no âmbito do SILOS, Sistemas de Informação utilizados pelo Ministério de Saúde, Fontes de dados e informações; Periodontia: Etiologia da doença periodontal, Prevenção da doença periodontal, Tratamento básico da Gengivite Crônica e Periodontite, Abscesso Periodontal, Periodontite Juvenil e Lesões agudas da gengiva.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
CNPJ. Nº 01.612.823/0001-21

PSICÓLOGO

Atividades e papel do psicólogo clínico na instituição hospitalar; As diferentes unidades do hospital: suas características e possibilidades de intervenção do psicólogo; Relação da patologia orgânica e aspectos emocionais (psicossomática); A equipe multiprofissional na assistência do paciente hospitalizado; Intervenções individuais e grupais: vantagens e desvantagens no âmbito hospitalar; As repercussões da morte no dia-a-dia no hospital; Uso da técnica de terapia focal e/ou breve em hospital geral; Reações emocionais frente ao adoecer (diagnóstico e defesas); Questões da prevenção primária, secundária e terciária;

MOTORISTA

1. Relações Públicas e Humanas: Opinião Pública; As Relações Humanas, os indivíduos e o grupo. 2. Legislação do Trânsito: Administração de Trânsito; Sistemática de Habilitação; Pontuação do CTB (Código de Trânsito Brasileiro); Multas do CTB (Código de Trânsito Brasileiro); Penalidades do CTB (Código de Trânsito Brasileiro). 3. Noções de Engenharia de Trânsito: Característica do Trânsito; Classificação das Vias Públicas; Sinalização de Trânsito. 4. Direção Defensiva (preventiva). 5. Noções de Primeiros Socorros. 6. Noções de Meio Ambiente e Cidadania (Crimes Ambientais no Trânsito). 7. Regras de Circulação: Comportamento no Trânsito; Condutor e Via Travessias: O condutor, O pedestre e A via. 8. Princípios da Mecânica a diesel; Noções Básicas de Motor; Teoria de Funcionamento; Embreagem/câmbio/diferencial; Freio: manutenção e diagnóstico de falhas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Fundamentos de Enfermagem. Conhecimentos de Anatomia, fisiologia e farmacologia. Cuidados integrais de Enfermagem a mulher: no pré-natal, no parto e no puerpério, a portadoras de patologias ginecológicas e no climatério. Cuidados integrais de enfermagem ao recém nascido, à criança e ao adolescente normal e patológico acompanhamento neuro psicomotor e pondero-estrutural. Cuidados integrais de enfermagem ao paciente no pré-intra e pós operatório. Cuidados integrais de enfermagem ao idoso: cuidados na admissão, na internação e orientação pós alta. Cuidados integrais de enfermagem ao paciente psiquiátrico. Cuidados integrais de enfermagem ao paciente portador de doenças crônicas, degenerativas, transmissíveis e saúde do trabalhador. Cuidados integrais ao indivíduo em situações de urgência e emergência. Cuidados integrais de Enfermagem ao paciente grave. Desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, materiais e soluções utilizados, tipos de esterilização e indicações. Enfermagem em saúde pública: doenças sexualmente transmissíveis, doenças transmissíveis, medidas preventivas, imunização. Biosegurança: conhecimento e aplicação. Código de deontologia de enfermagem. Lei do exercício profissional de enfermagem. Sistematização da assistência de enfermagem; Promoção a Saúde. A Educação em Saúde na Prática da Estratégia de Saúde da Família (ESF). Sistema de Informação da Atenção Básica.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO

Principais aparelhos de laboratório; Microscopia – noções gerais; Noções Básicas de Meios de Cultura e Reagentes; Esterilização e desinfecção; Métodos de coloração e bacteriologia; Morfologia bacteriana; Métodos de pesagem, balança de precisão analítica; Noções básicas de microscopia óptica-microscópio; Vidraçaria e outros materiais de laboratório, reconhecimento, preparo e utilização; Noções de centrifugação – centralizadores; Filtração; Equilíbrios ácido-básico: noções de Ph; Volumetria – preparo de soluções reagentes e outros meios usados em laboratório; Banho Maria, Estufas-Espectrofotômetro; Uso de água em laboratório – Filtração – Destilação – Desmineralização – Destilador – Deionizador; Teorias das Diluições – aplicações práticas; Registro de resultados dos trabalhos e relatórios; Noções básicas sobre tipo sanguíneo; Noções básicas sobre componentes do sangue; Noções gerais sobre as principais técnicas laboratoriais utilizadas em bioquímica do sangue; Urinálise; Noções sobre a biossegurança em laboratório; Noções gerais sobre as principais técnicas laboratoriais utilizadas em micro e parasitas.

PROFESSOR NIVEL I

Processo de alfabetização e sua contextualização histórica. Alfabetização: diferentes paradigmas. Concepções teóricas – metodológicas da alfabetização: Métodos de alfabetização. A função social da escrita: Alfabetização e letramento. Leitura e escrita na alfabetização (gêneros e tipologias textuais). Constituição Federal (1998) Título Educação. Leis e Diretrizes e Base da Educação Nacional (LDB 9394/96). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Educação Inclusiva. Ensino fundamental de 9 anos. Parâmetros Curriculares Nacional. Avaliação da aprendizagem. Didática. Metodologia de Ensino. Projeto Político Pedagógico. Pedagogia de Projetos. Teoria de Piaget e Emilia Ferreiro. Estudos de Vygotsky.

PROFESSOR NÍVEL II

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODAS AS HABILITAÇÕES, EXCETO PROFESSOR DE PORTUGUÊS/LETRAS)

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras. Emprego do sinal indicativo de crase. Sintaxe da oração e do período. Pontuação.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS (COMUM A TODAS AS HABILITAÇÕES)

Filosofia crítica da educação. Os pensamentos filosóficos da educação. Pedagogia do conflito. Ideologia e contra ideologia na educação. Tendências pedagógicas na prática escolar: tradicionais e progressistas. A função social da escola; Didática - Conceituação, divisões, ciclo docente. A Didática Tradicional e Moderna. O processo ensino-aprendizagem nas teorias pedagógicas: tradicional, tecnicista, progressista e construtivista. O professor e o projeto político-pedagógico da escola. A sala de aula e a prática pedagógica: Currículo: os diferentes paradigmas, fundamentos, conceitos e concepções; Currículo, tempos e espaços escolares; Planejamento e Avaliação - (concepção, funções, tipos); interação professor/aluno, recursos didáticos tecnologia educacional; métodos e técnicas de ensino, Os Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental. Desafios da educação brasileira: analfabetismo, evasão, repetência, qualidade do ensino, formação e valorização do professor, gestão democrática. Temas transversais; Projeto Escola Nova / Ativa. Pedagogia da inclusão. A escola no contexto da sociedade capitalista e as contribuições de Louis Althusser, Bourdieu e Passeron, Baudelot&Establet. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB; Ensino Fundamental de 09 (nove) anos. FUNDEB

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR DE PORTUGUÊS/LETRAS

Concepção de linguagem e o ensino da língua portuguesa. Processo da leitura e a compreensão e produção de texto. Metodologia do ensino da língua portuguesa. Tipologia Textual: - Descrição, Narração e Dissertação. Textos e Textualidade: - Coesão e Coerência. Comunicação: - Significação das palavras, denotação e conotação, figuras de linguagem, figuras de sintaxe, fonética e fonologia, som e fonemas. Gramática: - Ortografia, acentuação gráfica e crase. Morfologia: - Estrutura e formação das palavras. Morfosintaxe: - Classe de palavras e sua correspondente função sintática. Sintaxe: - Frase, oração, período, termos essenciais, integrantes e acessórios da oração, vocativo, período composto por coordenação e subordinação; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação de pronomes; pontuação; Literatura: - Conceito, gêneros e as linguagens da literatura (poema, texto narrativo, teatro) Noções sobre o Classicismo, o Barroco, o Neoclassicismo, Romantismo, Realismo; Parnasianismo; Simbolismo; Modernismo.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais. Operações com números naturais. Radicais- operações e racionalização de denominadores. Regra de três, juros e porcentagem. Sistema métrico decimal. Expressões Algébricas. Equações de 1º e 2º graus. Funções – produto cartesiano, relações e funções constantes, função do 1º e 2º grau. Segmentos proporcionais – razão e proporção. Geometria e Geometria banalítica. Medida de Circunferência, de volume, de capacidade, de massa, de superfície e de comprimento. Potenciação; Trigonometria; Estatística; Metodologia do ensino da matemática.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA

A geografia no Ensino Fundamental; Dinâmica natural do planeta terra; Conflitos mundiais contemporâneo. Movimento e circulação da água; formação e importância dos rios, lagos, relevo terrestre; grandes paisagens vegetais do globo; degradação do meio ambiente; relações comerciais e financeiras; crescimento demográfico – população; atividades econômicas. Divisão Regional do Brasil - aspectos físicos, humanos e econômico das regiões brasileiras; povoamento e expansão territorial. Divisão Regional e Política do Maranhão - economia maranhense; regiões ecológicas; parques e áreas de proteção ambiental. Metodologia do ensino de geografia.

PROFESSOR DE HISTÓRIA

Formação do capitalismo; expansão comercial; colonização e mercantilismo; revolução industrial; o trabalho na sociedade atual; processo de colonização na América; colonização e exploração; relação entre colonizadores e os povos nativos; Primeira e a Segunda Guerra Mundial; Globalização. Expansão Marítima européia; Brasil Colônia; organização política, econômica; movimentos revolucionários e emancipatórios; Brasil Império; Independência do Brasil; período regencial, sistema político e evolução econômica social do 2º Império. Brasil República; Velha, Contemporânea e Nova República. O Brasil e a nova ordem geopolítica mundial o Mercosul - A conquista e Colonização do Maranhão. Franceses e Holandeses no Maranhão. Guerras e Revoltas (De Beckam, da Balaiada). Metodologia do ensino de História.

PROFESSOR DE BIOLOGIA

Característica dos seres vivos e dos seres brutos. Citologia: Compostos químicos orgânicos e inorgânicos da célula. Estruturas e organelas celulares. Formas de obtenção de energia para a célula. Respiração aeróbica e anaeróbica. Fotossíntese. Reprodução celular. Mitose e meiose. Embriologia: Gametogênese. Classificação dos óvulos. Segmentação. Gastrulação. Organogênese. Histologia animal e vegetal. Fisiologia animal e vegetal: Fisiologia Humana. Evolução: Teorias da Biogênese e abiogênese, teorias de Lamarck e Darwin. Origem das Variações: mutação, recombinação, fluxo gênico. Seleção Natural e adaptação. A origem das espécies. Evolução do Homem. Os seres vivos: Taxonomia animal e vegetal. Vírus. Reino Monera. Reino Protista. Reino Fungi. Reino Plantae. Algas pluricelulares. Briófitas. Pteridófitas. Gimnospermas. Angiospermas. Reino Animalia: Filo poríferos. Filo celenterado. Filo platelminto. Filo asquelmintos. Filo molusco. Filo anelídeos. Filo artropódes. Filo Cordados. Genética: Leis de Mendel. Heredogramas. Grupos sanguíneos. Pleiotropia. Noções de probabilidade. Herança quantitativa. Determinação genética do sexo. Herança relacionada ao sexo. Ecologia: Estrutura dos ecossistemas. O fluxo de energia e o ciclo da matéria nos ecossistemas. Sucessão ecológica. Relações entre os seres vivos de uma comunidade. Ecologia das populações. Os biomas aquáticos e terrestres.

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES

Relações políticas e socioeconômicas no espaço mundial. Disputas interimperialistas e transformações do espaço capitalista. Formações dos blocos de poder. Caracterização dos sistemas políticoeconômicos contemporâneos e suas áreas de influência e disputas; Globalização e Fragmentação do espaço. Conflitos étnicos, políticos e religiosos atuais. Organismos Internacionais. Questão Ambiental: degradação e conservação no âmbito nacional e internacional. Relações econômicas entre o Brasil e o Mundo.

ANEXO III

PARA USO DE CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

REQUERIMENTO

Nome: _____

Nº de Inscrição: _____

RG: _____,

CPF: _____,

candidato(a) _____

inscrito(a) para o Cargo de: _____, Código _____,

Residente: _____

_, nº _____, Bairro: _____, Fone: (____) _____,

Portador da Necessidade Especiais _____,

requer a Vossa Senhoria condições especiais (*) para realização da prova objetiva do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré, conforme Edital nº 01, de _____ de _____ de 2010, anexando para tanto, Laudo Médico, bem como, fotocópia do documento de identidade. Necessito do(s) seguinte(s)

recursos: _____

N. Termos

P. Deferimento.

Alto Alegre do Pindaré (MA), _____ de _____ de _____

Assinatura

(*) Anexar documento apresentando as condições diferenciadas de que necessita para realização da prova e/ou justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da sua área de deficiência

ANEXO IV

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

<u>ATIVIDADE</u>	<u>DATAS</u>
Lançamento do edital.	05.11.2010
Período de inscrições.	10.11 a 03.12.2010
Homologação das inscrições	16.12.2010
Divulgação da relação dos candidatos inscritos com endereços e locais de aplicação da provas e retirada o cartão de confirmação de inscrição.	23.12.2010
Aplicação das provas escritas objetivas.	09.01.2011
Divulgação dos gabaritos das provas objetivas.	10.01.2011
Interposição de recursos contra os gabaritos das provas objetivas	11 e 12.01.2011
Divulgação do resultado dos julgamentos dos recursos contra os gabaritos das provas objetivas.	24.01.2011
Resultado após julgamento de recursos do gabarito	27.01.2011
Prazo para recurso do resultado da prova objetiva	28 e 31.01.2011
Divulgação do resultado final das provas objetivas.	09.02.2011
Período para entrega dos títulos	10 e 11.02.2011
Divulgação do resultado da prova de títulos	21.02.2011
Interposição de recursos contra o resultado da avaliação de títulos	22 e 23.02.2011
Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra o resultado da avaliação de títulos	28.02.2011
Divulgação do resultado final	01.03.2011

ANEXO V

MODELO DE CURRÍCULO E TABELA DE TÍTULOS

Cargo

Inscrição

1. Dados pessoais

Nome:

Data de nascimento: / /

Filiação: Pai:

Mãe:

2. Documentação

Identidade:

Data expedição:

Órgão expedidor:

CPF:

3. Tabelas Títulos

DISCRIMINAÇÃO	NA ÁREA	LIMITES DE PONTOS	* PONTUAÇÃO
1 – PÓS GRADUAÇÃO			
1.1 – ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA DE ATUAÇÃO DO CARGO	1,0	1,0	
2 – MESTRADO	3,0	3,0	
2.3 – DOUTORADO	4,0	4,0	
3 – CURSOS MINISTRADOS NA ÁREA DO CARGO COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 40 HORAS / AULA	0,5	1,0	
4 – PARTICIPAÇÃO EM CURSOS NA ÁREA DO CARGO COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 40 HORAS / AULA	0,5	1,0	
TOTAL		10	
PARECER DO ANALISTA			

ANEXO VI ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo: **Agente Administrativo**

Área de Atuação: Administração em Geral

Objetivo: Exercer atividades inerentes às funções administrativas, assistindo ao superior imediato, cuidando do expediente, coletando e analisando dados, redistribuindo tarefas e outras atividades necessárias a consecução dos objetivos de sua área, com vistas à eficiência e eficácia organizacional.

Atribuições:

- a) - desenvolver atividades administrativas e rotineiras, tais como, efetuação de registros em instrumentos próprios, atendimento a servidores e ao público em geral, coleta de dados para análise, organização e atualização de arquivos e fichas e, execução de serviços de datilografia e de digitação;
- b) - prestar informações pessoalmente ou por telefone, ao público em geral e aos servidores, orientando-os em suas solicitações;
- c) - escriturar e efetuar registros de informações em livros, carteiras, fichas e outros documentos, procedendo às conferências e submetendo a apreciação superior imediato;
- d) - organizar, preparar e controlar os arquivos e/ou pastas, referentes às resoluções, circulares, ofícios, fluxo de processos e outros documentos;
- e) - digitar ofícios, portarias, correspondências, minutas de trabalhos e outros documentos previamente redigidos, observando estética e padrões estabelecidos, inclusive elaborando planilhas;
- f) - receber, conferir e organizar o material de expediente, providenciando o controle de estoque adequado as necessidades;
- g) - expedir e receber correspondências e documentos diversos, fazendo o devido registro e controle;
- h) - atender e efetuar ligações telefônicas;
- i) - zelar pela guarda e conservação do material ou equipamento utilizado na execução de suas tarefas;
- j) - executar trabalhos de reprografia;
- k) - observar medidas de segurança contra acidentes de trabalho;
- l) - executar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

Cargo: **Agente de Fiscalização**

Área de Atuação: Administração em Geral

Objetivo: Exercer atividades de inspeção, fiscalização e mobilização de recursos, atuando nas áreas de tributação, posturas, edificações e outras afins, no cumprimento do poder de polícia da Administração Pública Municipal.

Atribuições:

- a) - 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;
- b) - executar as tarefas de agente mantenedor do Código de Posturas do Município, realizando as vistorias e emitindo laudos, notificações e autos necessários ao fiel cumprimento do mandato;
- c) - executar as tarefas de fiscalização de obras, visando ao cumprimento do Código de Edificações do Município, realizando vistorias e emitindo laudos, notificações e autos necessários ao cumprimento de preceitos do referido código;
- d) - 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;
- e) - formalizar cobranças de tributos, emitindo guias de arrecadação e acompanhar sua liquidação;
- f) - cumprir mandado do Gestor da Fazenda Pública Municipal, na busca e apreensão de documentos fiscais, interdição de estabelecimentos irregulares, embargos de obras e loteamentos irregulares;
- g) - atender queixas e denúncias sobre posturas;
- h) - vistoriar todos os meios de publicidade praticados no Município, relativamente ao licenciamento;
- i) - fiscalizar todas as obras de engenharia, visando a arrecadação do ISS, na forma do Código Tributário do Município;
- j) - atuar na vigilância sanitária visando ao cumprimento da legislação pertinente;
- k) - executar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

Cargo: **Agente Operacional**

Área de Atuação: Administração em Geral

Objetivo: Exercer atividades de manutenção de infra-estruturas e dos diversos bens públicos, atuando em setores de manutenção, matadouros, hortas e outros setores da administração pública, e ainda, em atendimento às necessidades das unidades escolares, creches, hospitais e dependências da administração geral.

Atribuições:

- a) - receber do superior imediato e cumprir as tarefas a serem realizadas no dia ou no período, repassando aos auxiliares os trabalhos a realizar;
- b) - executar atividades relacionadas com a construção civil, sistema de eletricidade, sistema hidráulico e sanitário, sistema de comunicação e topografia;
- c) - executar serviços de desobstrução e limpeza de rede de água pluvial, reparação de bueiros e outros correlatos;
- d) - exercer atividades específicas de matadouro;
- e) - exercer atividades específicas de hortas, manutenção de bosques, praças, promovendo o plantio e replantio de árvores, arbustos, grama e trabalhos correlatos;
- f) - exercer atividades em operações de tapa-buracos, recuperação de meio-fios, e outras relacionadas à manutenção da pavimentação asfáltica e pavimentos de concreto e/ou pedras;
- g) - exercer atividades na marcação de vias urbanas, na sinalização de trânsito e outras correlatas;
- h) - executar e controlar os serviços de manutenção de ferramentas e instrumentos utilizados no trabalho;
- i) - zelar pela aparência pessoal mantendo-se sempre limpa e com uniforme completo;
- j) - manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes;
- k) - executar outras tarefas correlatas inerentes ao cargo.

Cargo: **Assistente Social**

Área de Atuação: Administração em Geral

Objetivo: Exercer atividades de assistência social individual ou grupal, orientando ou realizando ações adequadas à solução de problemas ou dificuldades surgidas no campo social, objetivando uma eficaz assistência social à saúde pública.

Atribuições:

- a) - prestar serviços de cunho social, preventivo ou curativo, a indivíduos ou grupos de indivíduos, com problemas sociais ou de saúde, identificando e analisando suas dificuldades, de modo a reintegrá-los à sociedade;
- b) - implantar e aplicar processos de ações básicas para facilitar a recuperação de pacientes, fazendo os encaminhamentos necessários para atendimentos, sejam, nas áreas médicas ou assistenciais;
- c) - articular-se com outros profissionais especializados em outras áreas relacionadas com problemas humanos, promovendo intercâmbios de informações, objetivando novos subsídios para elaboração de diretrizes capazes de restabelecer pacientes nos diversos campos de orientações em reabilitação profissional, questões de desemprego, amparo a inválidos, acidentados e outros;
- d) - promover assistência a menores carentes ou infratores, com atendimento às suas necessidades imediatas, para assegurar o sadio desenvolvimento da personalidade, permitindo perfeita integração à vida comunitária;
- e) - 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 assistência social e saúde pública;
- f) - cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos da saúde pública, elaborando processos educativos, de pesquisas e de vigilância em saúde;
- g) - zelar pelo bom êxito do relacionamento paciente e poder público;
- h) - desenvolver outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

Cargo: **Auxiliar Administrativo**

Área de Atuação: Administração em Geral

Objetivo: Exercer atividades auxiliares inerentes às funções administrativas, assistindo ao superior imediato, coletando dados e outras atividades necessárias a consecução dos objetivos de sua área, com vistas à eficiência e eficácia organizacional.

Atribuições:

- a) - desenvolver atividades simples e rotineira, tais como, efetuação de registros em instrumentos próprios, atendimento a servidores e ao público em geral, coleta de dados para análise, organização e atualização de arquivos e fichas;
- b) - prestar informações pessoalmente ou por telefone, ao público em geral e aos servidores, orientando-os em suas solicitações;
- c) - auxiliar na escrituração e na efetivação dos registros de informações em livros, fichas e outros documentos, submetendo-os a apreciação superior imediato;
- d) - auxiliar na organização, preparação e controlar os arquivos e/ou pastas, referentes às resoluções, circulares, ofícios, fluxo de processos e outros documentos;
- e) - cuidar da distribuição de correspondências entre os demais setores, zelando pela protocolização das mesmas;
- f) - auxiliar no recebimento, conferência e organização o material de expediente, auxiliando no controle de estoque adequado as necessidades;
- g) - auxiliar na expedição e recebimento de correspondências e documentos diversos, fazendo o devido registro e controle;
- h) - auxiliar no atendimento e efetivação de ligações telefônicas;
- i) - zelar pela guarda e conservação do material ou equipamento utilizado na execução de suas tarefas;
- j) - executar trabalhos de reprografia;
- k) - observar medidas de segurança contra acidentes de trabalho;
- l) - executar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

Cargo: Auxiliar de Serviços de Manutenção e Alimentação

Área de Atuação: Administração em Geral

Objetivo: Exercer atividades sociais de apoio, preparando e servindo lanches e refeições, limpando e arrumando as dependências da área de trabalho, lavando e passando roupas e cuidando de crianças e pacientes em atendimento às necessidades das unidades escolares, creches, hospitais e da administração geral.

Atribuições:

- a) - receber do responsável os gêneros alimentícios destinados ao preparo de lanches e refeições;
- b) - realizar a estocagem e o controle de alimentos, verificando prazos de validade e tempo de duração e solicitando a reposição quando não estiverem de acordo com as especificações das normas vigentes;
- c) - preparar corretamente os alimentos em conformidade com o cardápio, observando as normas de higiene e técnicas de cocção;
- d) - servir as refeições em horários predeterminados;
- e) - zelar pelo sabor, aparência, temperatura e consistência adequada a cada tipo de alimento;
- f) - manter sistematicamente, a organização, higienização e conservação do material da cantina e dos locais destinados à preparação, estocagem e distribuição dos alimentos;
- g) - manter receber e recolher louça e talheres após as refeições, bem como os utensílios empregados na preparação das refeições, providenciando a lavagem dos mesmos, visando deixá-los em condições de uso imediato;
- h) - lavar e passar roupas, cuidando do roupeiro, mantendo-o devidamente esterilizado;
- i) - zelar pela aparência pessoal mantendo-se sempre limpa e com uniforme completo;
- j) - manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes;
- k) - executar outras tarefas correlatas inerentes ao cargo.

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

Área de Atuação: Administração em Geral

Objetivo: Exercer atividades de limpeza e conservação predial e outros logradouros públicos, conservação de bens materiais, preparo de café e lanches, entrega de correspondências, reprodução de documentos e outros serviços auxiliares para atender às atividades administrativas.

Atribuições:

- a) - executar tarefas simples relacionadas com a limpeza pública, varrição de prédios, logradouros públicos e manutenção de obras e outros serviços públicos;
- b) - proceder à abertura de valas, serviços de capina em geral, inclusive poda de gramados e árvores, varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos de áreas e logradouros públicos;
- c) - executar serviços de desobstrução e limpeza de rede de água pluvial;
- d) - executar serviços de manutenção de ferramentas e instrumentos utilizados no trabalho;
- e) - executar atividades auxiliares relacionadas com a construção civil, eletricidade, comunicação e topografia;
- f) - executar tarefas de abastecimento e limpeza de veículos;
- g) - executar trabalho de carregamento e descarregamento e auxiliar no transporte de materiais e equipamentos utilizados no trabalho;
- h) - executar serviços de vigilância e recepção em prédios públicos, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem no prédio e a segurança de seus ocupantes;
- i) - executar serviços de preparo de café e lanches, entrega de correspondências, reprodução de documentos e outros serviços auxiliares;
- j) - executar tarefas relacionadas com a manutenção e conservação de prédio e seu mobiliário, procedendo a limpeza diária dos mesmos;
- k) - zelar pela aparência pessoal mantendo-se sempre limpo e com uniforme completo;
- l) - auxiliar nos trabalhos de almoxarifado, carga e descarga de materiais;
- m) - executar serviços de abertura de covas e conservação do cemitério;
- n) - manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes;
- o) - executar outras tarefas correlatas inerentes ao cargo.

Cargo: **Eletricista**

Área de Atuação: Administração em Geral

Objetivo: Executar a manutenção preventiva e corretiva dos sistemas e equipamentos elétricos dos prédios e logradouros públicos e da iluminação pública, realizando trabalhos profissionais de eletricista de baixa e alta tensão.

Atribuições:

- a) - executar serviços de eletricista, principalmente no sistema de iluminação pública, promovendo a substituição de lâmpadas, relês e refletores danificados, seguindo criteriosamente as regras de segurança;
- b) - prestar informações para o planejamento do sistema de iluminação pública, aferindo o consumo sempre que houver acréscimo ou redução de pontos de iluminação, permitindo a confrontação com a carga estimada do faturamento da concessionária de energia;
- c) - executar serviços de eletricista nos prédio e logradouros públicos, efetuando as reparações e modificações necessárias ao bom funcionamento dos equipamentos e luminárias pertinentes;
- d) - vistoriar e fiscalizar serviços relativos a eletrificação em obras públicas em andamento, apresentando relatórios sobre o andamento dos trabalhos, quando solicitado;
- e) - examinar o funcionamento de máquinas e equipamentos elétricos do poder público, valendo-se das instruções de montagem, especificações e instrumentação adequada ao exame;
- f) - manter as ferramentas de trabalho em perfeito estado de conservação, responsabilizando-se por sua manutenção;
- g) - elaborar croquis visando ao atendimento de extensões de redes de iluminação pública, apresentando soluções para a eficiência e eficácia do padrão de iluminação;
- h) - executar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

Cargo: **Encanador**

Área de Atuação: Administração em Geral

Objetivo: Executar a manutenção preventiva e corretiva dos sistemas hidráulicos e sanitários dos prédios e logradouros públicos e da iluminação pública, realizando trabalhos profissionais de encanador.

Atribuições:

- a) - executar serviços de encanador, principalmente nos sistemas de hidráulicos e sanitários de prédios e logradouros públicos, promovendo a substituição de peças e tubos danificados, seguindo criteriosamente as regras de segurança;
- b) - prestar informações para o planejamento do sistema de abastecimento público, aferindo o consumo sempre que houver acréscimo ou redução de pontos de hidrômetros, permitindo a confrontação com o consumo estimada do faturamento da concessionária de águas e esgotos;
- c) - executar serviços de encanador nos prédio e logradouros públicos, efetuando as reparações e modificações necessárias ao bom funcionamento;
- d) - vistoriar e fiscalizar serviços relativos a fornecimento de água em obras públicas em andamento, apresentando relatórios sobre o andamento dos trabalhos, quando solicitado;
- e) - supervisionar o consumo de água dos diversos órgãos do poder público, valendo-se das instruções de montagem, especificações e instrumentação adequada ao exame;
- f) - manter as ferramentas de trabalho em perfeito estado de conservação, responsabilizando-se por sua manutenção;
- g) - elaborar croquis visando ao atendimento de extensões de redes de água pública, apresentando soluções para a eficiência e eficácia do padrão de abastecimento;
- h) - executar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
CNPJ. Nº 01.612.823/0001-21

Cargo: **Motorista**

Área de Atuação: Administração em Geral

Objetivo: Dirigir veículos automotores, transportando pessoas, materiais e ou equipamentos para atender às necessidades do serviço público.

Atribuições:

- a) - dirigir automóveis, ônibus, pick-up, e outro correlatos em serviços urbanos e rurais, viagens interestaduais e/ou intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais;
- b) - dirigir veículos utilizados no transporte de passageiros;
- c) - 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 superior imediato as reparações necessárias;
- d) - controlar o abastecimento e o consumo de combustível e períodos de lubrificação dos veículos;
- e) - encaminhar veículos à oficina para revisão ou consertos;
- f) - zelar pela segurança de passageiros e cargas que lhe forem confiadas;
- g) - auxiliar na carga e descarga do veículo;
- h) - zelara pela conservação e limpeza dos veículos observando o calendário de manutenção;
- i) - recolher à garagem os veículos, quando concluído o serviço e/ou terminado o expediente de trabalho;
- j) - 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;
- k) - preencher relatório de utilização do veículo, lançando dados necessários e efetuando prestação de contas de despesas de viagem, para controle e avaliação de custo;
- l) - responsabilizar-se pela guarda e conservação de ferramentas e acessórios pertencentes ao veículo;
- m) - executar outras tarefas correlatas inerentes ao cargo.

Cargo: **Operador de Máquinas Leves**

Área de Atuação: Administração em Geral

Objetivo: Conduzir e operar máquinas leves, especificamente tratores de pneus, caminhão basculante, caminhão betoneira e outros similares com destinação a manutenção de vias públicas urbanas e rurais e outras obras municipais.

Atribuições:

- a) - vistoriar diariamente a máquina, aquecendo o motor e verificando os níveis de óleo, água, bateria e combustível, verificar ainda a calibragem dos pneus, os comandos do painel, providenciando o abastecimento do tanque de combustível;
- b) - operar as máquinas e equipamentos observando as condições do terreno e o planejamento do trabalho a realizar;
- c) - dirigir os veículos obedecendo aos trajetos determinados, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas;
- d) - controlar o abastecimento e consumo de combustível e períodos de lubrificação dos veículos e máquinas;
- e) - examinar as ordens de serviços, verificando previamente o itinerário, os horários, o número de viagens e outras providências para programação da tarefa;
- f) - zelar pela documentação do veículo e da carga, se for o caso, verificando sua legalidade e quantitativo e pesagem, para apresentação às autoridades competentes, quando solicitada;
- g) - zelar pela manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos, comunicando tempestivamente os defeitos, solicitando os reparos necessários;
- h) - executar pequenos reparos nas máquinas e veículos, regulagens e lubrificações para mantê-las em condições de trabalho;
- i) - recolher à garagem os veículos e máquinas em uso, quando concluído o serviço e/ou terminado o expediente de trabalho;
- j) - 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;
- k) - executar outras tarefas correlatas inerentes ao cargo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
CNPJ. Nº 01.612.823/0001-21

Cargo: **Técnico Agrícola**

Área de Atuação: Administração em Geral

Objetivo: Exercer o planejamento, análise e desenvolvimento de atividades inerentes à função de desenvolvimento rural e meio ambiente, elaborando e orientando a execução de projetos para o cumprimento de normas de produção agropecuária.

Atribuições:

- a) - desenvolver projetos agropecuários e agroindustriais de interesse do executivo municipal;
- b) - promover e executar obras na área agrícola, no estrito acompanhamento dos projetos executivos elaborados, primando para a economicidade e qualidade do empreendimento;
- c) - atuar com responsável técnico na fiscalização de obras empreitadas com a iniciativa privada;
- d) - responsabilizar-se pelas medições em obras de empreitadas, cumprindo o cronograma físico-financeiro dos planos de trabalho correspondentes;
- e) - realizar visitas técnicas em obras públicas ou particulares de sua área, com vistas ao cumprimento de normas específicas;
- f) - emitir parecer em matérias técnicas, afins com a atividade a seu cargo;
- g) - participar da elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei do Orçamento Anual, fornecendo os elementos indispensáveis a alocação de recursos para os investimentos;
- h) - desenvolver outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
CNPJ. Nº 01.612.823/0001-21

Cargo: **Vigia**

Área de Atuação: Administração em Geral

Objetivo: Exercer a vigilância dos estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades.

Atribuições:

- a) - controlar a entrada e saída de pessoas nos recintos sob sua guarda;
- b) - revistar volumes e impedir a saída de material sem a devida autorização;
- c) - fazer ronda no órgão que esteja sob sua guarda, fiscalizando dependências internas, desligando luzes, fechando torneiras e outras eventualidades;
- d) - acompanhar funcionários quando estes, em função do cargo, conduzirem dinheiro ou valores;
- e) - zelar pela ordem e segurança das áreas sob sua responsabilidade;
- f) - manter sob sua guarda as chaves das dependências do órgão;
- g) - zelar pelo controle do abastecimento de água, abrindo e fechando registros em redes de distribuição;
- h) - impedir à noite a entrada de elementos estranhos, no prédio sob sua guarda;
- i) - zelar pela conservação de veículos, máquinas ou equipamentos em áreas sob sua responsabilidade;
- j) - zelar pelo patrimônio da entidade sob sua guarda;
- k) - atender a telefonemas urgentes e anotar recados;
- l) - comunicar a autoridade competente as irregularidades verificadas, relacionadas com o seu serviço;
- m) - observar medidas de segurança contra acidentes de trabalho;
- n) - executar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

Cargo: **Auxiliar de Enfermagem**

Área de Atuação: Saúde.

Objetivo: Exercer atividades auxiliares de serviços de enfermagem, empregando rotinas específicas, visando total eficácia na assistência à saúde pública.

Atribuições:

- a) - realizar serviços auxiliares de enfermagem, cumprindo técnicas específicas da atividade;
- b) - executar tarefas específicas predeterminadas ou de caráter preventivo, na realização de controle de pressão venosa, aplicações intravenosas ou musculares de medicação prescrita, lavagens estomacais, imobilizações especiais e curativos e outros tratamentos recomendados ou emergenciais, valendo-se dos conhecimentos práticos de enfermagem para a melhoria da qualidade do atendimento;
- c) - auxiliar na realização de pesquisas sobre natureza e causas de enfermidades;
- d) - auxiliar na realizar o controle de entorpecentes e psicotrópicos, formalizando os competentes registros nos livros específicos e arquivamento das receitas médicas.
- d) - colaborar com o corpo clínico no cumprimento de agendas do sistema de medicação prescrita e outros controles específicos do expediente;
- e) - 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;
- f) - cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos da saúde pública, participando de processos educativos, de pesquisas e de vigilância em saúde;
- g) - zelar pelo bom êxito do relacionamento paciente e poder público;
- h) - desenvolver outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

Cargo: **Auxiliar de Saúde Bucal**

Área de Atuação: Saúde

Objetivo: Compor a equipe de saúde bucal e realizar atividades necessárias à prestação de cuidados no âmbito da promoção, prevenção e recuperação da saúde bucal, atuando nas unidades e serviços de saúde públicos, conveniados ou não ao SUS, estando em expansão sua inserção em equipes de Saúde da Família.

Atribuições:

- a) - desenvolver em equipe ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários, visando a melhoria da qualidade de vida da população;
- b) - prestar orientações aos pacientes sobre higiene oral;
- c) - organizar o ambiente de trabalho, considerando a sua natureza e as finalidades das ações desenvolvidas em saúde bucal;
- d) - promover o preenchimento e anotações nas fichas clínicas;
- e) - preparar o paciente para o atendimento;
- f) - auxiliar no atendimento ao paciente;
- g) - servir com instrumentos o cirurgião-dentista junto à cadeira operatória;
- h) - promover isolamento relativo (sugar);
- i) - manipular materiais restauradores;
- j) - lavar e descontaminar os materiais utilizados;
- l) - colocar os materiais na autoclave ou estufa para esterilização;
- m)- promover a limpeza do consultório no intervalo de atendimento, trocando os instrumentos e descontaminando as canetas de alta e baixa rotação;
- n) - realizar os atendimentos telefônicos para agendamento e cancelamento de consultas;
- o) - atuar no desenvolvimento das atividades de educação permanente voltadas para a equipe e trabalhadores da unidade de saúde;
- p) - executar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

Cargo: **Cirurgião Dentista**

Área de Atuação: Saúde.

Objetivo: Exercer atividades de odontologia preventiva e curativa, diagnosticando e tratando doenças na melhoria da higiene bucal, objetivando uma eficaz assistência à saúde pública.

Atribuições:

- a) - promover consultas odontológicas, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos clínicos e cirúrgicos, primando para a aplicação dos métodos da odontologia preventiva;
- b) - praticar intervenções cirúrgicas em pacientes, no tratamento de lesões e doenças da boca humana;
- c) - desenvolver sistemas para a realização de pesquisas sobre natureza e causas de enfermidades;
- d) - efetuar exames odontológicos, emitir laudos, prescrever medicamentos e outros atos específicos da odontologia;
- e) - 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;
- f) - cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos da saúde pública, elaborando processos educativos, de pesquisas e de vigilância em saúde;
- g) - zelar pelo bom êxito do relacionamento paciente e poder público;
- h) - desenvolver outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

Cargo: **Enfermeiro**

Área de Atuação: Saúde.

Objetivo: Exercer atividades de planejamento, organização, supervisão e execução de serviços de enfermagem, utilizando processos e rotinas específicas visando total eficácia na assistência à saúde pública.

Atribuições:

- a) - realizar serviços especializados de enfermagem, utilizando técnicas específicas da profissão;
- b) - planejar, organizar e supervisionar as atividades de enfermagens, coordenando o pessoal no trabalho específico da profissão, desenvolvendo técnicas para a melhoria da qualidade do atendimento;
- c) - auxiliar no desenvolvimento de sistemas para a realização de pesquisas sobre natureza e causas de enfermidades;
- d) - colaborar com o corpo clínico no cumprimento de agendas do sistema de medicação prescrita e outros controles específicos do expediente;
- e) - 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;
- f) - cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos da saúde pública, elaborando processos educativos, de pesquisas e de vigilância em saúde;
- g) - zelar pelo bom êxito do relacionamento paciente e poder público;
- h) - desenvolver outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

Cargo: **Farmacêutico-Bioquímico**

Área de Atuação: Saúde.

Objetivo: Exercer atividades de planejamento, organização, supervisão e execução de serviços de farmácia e bioquímica, utilizando processos e rotinas específicas visando total eficácia na assistência à saúde pública.

Atribuições:

- a) - planejar, orientar, coordenar, supervisionar e executar atividades técnicas específicas da profissão;
- b) - realizar análises clínicas de exsudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas especiais para completar o diagnóstico de doenças;
- c) - supervisionar o pessoal envolvido em atividades laboratoriais;
- d) - interpretar e emitir resultados dos exames realizados em bioquímica, imunologia, parasitologia, microbiologia e hematologia;
- e) - executar atividades de desinfecção e esterilização;
- f) - zelar pela limpeza e ordem dos materiais e equipamentos;
- g) - zelar pelo bom êxito do relacionamento paciente e poder público;
- h) - desenvolver outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

Cargo: **Fonoaudiólogo**

Área de Atuação: Saúde.

Objetivo: Exercer atividades relacionadas com o complexo processo de elaboração, manifestação e decodificação da linguagem humana e seus distúrbios, atuar na prevenção, na recuperação e reabilitação de indivíduos portadores de distúrbios da comunicação humana, contando pessoalmente com sensibilidade, perspicácia, responsabilidade, empatia, habilidade social e interpessoal, e os valores permeados por sólidos princípios éticos e de cidadania.

Atribuições:

- a) - desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação oral e escrita, motricidade oral, voz e audição;
- b) - promover e colaborar em campanhas que visem difundir princípios fonoaudiológicos úteis ao bem-estar da coletividade;
- c) - realizar avaliação e diagnóstico da comunicação oral e escrita, motricidade oral, voz e audição;
- e) - participar de equipes interdisciplinares;
- f) - realizar terapia fonoaudiológica;
- g) - servir de modelo ao seu paciente, no que se refere aos padrões de normalidade envolvidos no processo da comunicação humana;
- h).- comprometer-se com o bem-estar dos seus pacientes;
- i) emitir parecer fonoaudiológico, na área da comunicação humana;
- j) - aprimorar seus conhecimentos e usar o progresso técnico-científico em benefício do paciente;
- k) - elaborar, planejar, orientar e executar pesquisas fonoaudiológicas;
- l) - lecionar teoria e prática fonoaudiológica;
- m) - apresentar postura crítico-reflexiva e conduta ética;
- n) - desenvolver outras atividades correlatas inerentes ao cargo

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
CNPJ. Nº 01.612.823/0001-21

Cargo: **Médico**

Área de Atuação: Saúde.

Objetivo: Exercer atividades de medicina preventiva e curativa, diagnosticando e tratando doenças do corpo humano, objetivando uma eficaz assistência à saúde pública.

Atribuições:

- a) - promover consultas médicas, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos clínicos e cirúrgicos, primando para a aplicação dos métodos da medicina preventiva;
- b) - praticar intervenções cirúrgicas em pacientes, no tratamento de lesões e doenças do corpo humano;
- c) - desenvolver sistemas para a realização de pesquisas sobre natureza e causas de enfermidades;
- d) - efetuar exames médicos, emitir laudos, prescrever medicamentos e outros atos específicos da medicina;
- e) - atuar nos programas especiais promovidos pelos órgãos oficiais de saúde pública, fazendo cumprir as metas estabelecidas e contribuindo para a eficácia dos trabalhos desenvolvidos;
- f) - cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos da saúde pública, elaborando processos educativos, de pesquisas e de vigilância em saúde;
- g) - zelar pelo bom êxito do relacionamento paciente e poder público;
- h) - desenvolver outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

Cargo: **Nutricionista**

Área de Atuação: Saúde.

Objetivo: Exercer atividades preventivas e curativas relacionadas à nutrição, diagnosticando e tratando das deficiências alimentares do corpo humano, objetivando uma eficaz assistência à saúde pública.

Atribuições:

- a) - promover a difusão de conhecimentos e recomendações sobre práticas alimentares saudáveis, tais como o valor nutritivo, propriedades terapêuticas, indicações ou interdições de alimentos ou de suas combinações, mobilizando para tanto, diferentes segmentos sociais, como por exemplo, a escola;
- b) - participar das atividades desenvolvidas pela equipe de Vigilância Sanitária;
- c) - elaborar e apoiar propostas de estudos e pesquisas epidemiológicas estrategicamente importadas para a implementação, avaliação ou reorientação das questões relativas à alimentação e nutrição;
- d) - participar de equipes multiprofissionais destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos;
- e) - Integrar os órgãos colegiados de controle social;
- f) - avaliar o estado nutricional do cliente, a partir do diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos, solicitando os exames complementares para acompanhamento da evolução nutricional do cliente, quando necessário;
- g) - registrar no prontuário do cliente a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional, as intercorrências e a alta em nutrição;
- h) - promover orientação e educação alimentar e nutricional para clientes e familiares;
- i) - elaborar e/ou controlar programas e projetos específicos de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população;
- j) - zelar pelo bom êxito do relacionamento paciente e poder público;
- k) - desenvolver outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

Cargo: **Pedagogo em Saúde**

Área de Atuação: Saúde

Objetivo: Exercer atividades de planejamento, organização, supervisão e execução de serviços de pedagogia na área da saúde; realizar e proferir palestras sobre doenças epidemiológicas; coordenar e supervisionar atividades relacionadas à extensão de sala de aula destinadas às crianças internadas e/ou em tratamento continuado nas unidades de saúde do município; atuar elaboração de instrumentos específicos de orientação em educação em saúde; elaborar manuais de orientação em saúde, catálogos de técnicas pedagógicas em saúde; implementar programas de tecnologia educacional; e atender o Projeto Classe Hospitalar implantados na rede hospitalar municipal.

Atribuições:

- a) - promover palestras educativas em saúde nas Escolas, Faculdades e Hospitais;
- b) - desenvolver Plano de Ação em Saúde Pública para o Município;
- c) - coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à extensão de sala de aula às crianças internadas;
- d) - auxiliar na implementação de programas de tecnologia educacional em saúde;
- e) - 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;
- f) - cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos da saúde pública, elaborando processos educativos, de pesquisas e de vigilância em saúde;
- g) - cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos da saúde pública, elaborando processos educativos, de pesquisas e de vigilância em saúde;
- h) - zelar pelo bom êxito do relacionamento comunidade e poder público;
- i) - exercer atividades inerentes à função de secretário escolar;
- j) - desenvolver outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ - MA
CNPJ. Nº 01.612.823/0001-21

Cargo: **Psicólogo**

Área de Atuação: Saúde

Objetivo: Exercer atividades de permanente integração e manutenção do indivíduo na sociedade, atuando no campo social, educacional e de saúde públicos, corroborando na solução dos problemas e superação das dificuldades individuais e coletivas dos familiares integrantes da comunidade.

Atribuições:

- a) - promover estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos, classes e seguimentos sociais nacionais, culturais e intra e interculturais;
- b) - 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;
- c) - 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;
- d) - 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;
- e) - 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;
- f) - promover atendimento clínico a pacientes com necessidades de ajuda no campo da psicologia;
- g) - executar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

Cargo: **Técnico de Enfermagem**

Área de Atuação: Saúde

Objetivo: Exercer atividades técnicas de serviços de enfermagem, empregando processos e rotinas específicas, visando total eficácia na assistência à saúde pública.

Atribuições:

- a) - realizar serviços técnicos de enfermagem, utilizando técnicas específicas da profissão;
- b) - executar tarefas específicas predeterminadas ou de caráter preventivo, na realização de controle de pressão venosa, aplicações intravenosa ou muscular de medicação prescrita, lavagens estomacais, imobilizações especiais e curativos e outros tratamentos recomendados ou emergenciais, valendo-se dos conhecimentos técnicos de enfermagem para a melhoria da qualidade do atendimento;
- c) - auxiliar no desenvolvimento de sistemas para a realização de pesquisas sobre natureza e causas de enfermidades;
- d) - realizar o controle de entorpecentes e psicotrópicos, formalizando os competentes registros nos livros específicos e arquivamento das receitas médicas;
- d) - colaborar com o corpo clínico no cumprimento de agendas do sistema de medicação prescrita e outros controles específicos do expediente;
- e) - 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;
- f) - cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos da saúde pública, elaborando processos educativos, de pesquisas e de vigilância em saúde;
- g) - zelar pelo bom êxito do relacionamento paciente e poder público;
- h) - desenvolver outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

Cargo: **Técnico em Laboratório**

Área de Atuação: Saúde

Objetivo: Exercer atividades técnicas de serviços de laboratório de análises clínicas, empregando processos e rotinas específicas, visando total eficácia na assistência à saúde pública.

Atribuições:

- a) - realizar serviços especializados de laboratório, utilizando técnicas específicas da profissão;
- b) - planejar, organizar e supervisionar as atividades de laboratório, coordenando o pessoal no trabalho específico da profissão, desenvolvendo técnicas para a melhoria da qualidade do atendimento;
- c) - auxiliar no desenvolvimento de sistemas para a realização de pesquisas sobre natureza e causas de patologias detectadas;
- d) - colaborar com o corpo clínico no cumprimento de processo de análises clínicas e outros controles específicos do expediente;
- e) - 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;
- f) - cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos da saúde pública, elaborando processos educativos, de pesquisas e de vigilância em saúde;
- g) - zelar pelo bom êxito do relacionamento paciente e poder público;
- h) - desenvolver outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

Cargo: **Técnico de Raio X**

Área de Atuação: Saúde

Objetivo: Exercer atividades técnicas de serviços de radiologia, empregando processos e rotinas específicas, visando total eficácia na assistência à saúde pública.

Atribuições:

- a) - realizar serviços técnicos de radiologia, utilizando técnicas específicas da profissão;
- b) - executar tarefas específicas predeterminadas ou de caráter preventivo, na realização de exames radiológicos prescritos, valendo-se dos conhecimentos técnicos de radiologia, primando pela melhoria da qualidade do atendimento;
- c) - auxiliar no desenvolvimento de sistemas para a realização de pesquisas sobre natureza e causas de enfermidades;
- d) - realizar o controle estatístico dos procedimentos realizados, zelando pelo guarda e conservação do material e equipamentos radiológicos.
- e) - colaborar com o corpo clínico no cumprimento de agendas do sistema de medicação prescrita e outros controles específicos do expediente;
- f) - 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;
- g) - cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos da saúde pública, elaborando processos educativos, de pesquisas e de vigilância em saúde;
- h) - zelar pelo bom êxito do relacionamento paciente e poder público;
- i) - desenvolver outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

Cargo: **Terapeuta Ocupacional**

Área de Atuação: Saúde

Objetivo: Exercer atividades de terapia ocupacional compreendendo a atividade humana como processo criativo, criador, lúdico, expressivo, evolutivo e de automanutenção, objetivando uma eficaz assistência à saúde pública.

Atribuições:

- a) - realizar serviços especializados de terapia ocupacional, utilizando técnicas específicas da profissão;
- b) - planejar, organizar e supervisionar as atividades de terapia ocupacional, coordenando os trabalhos específicos da profissão, desenvolvendo técnicas para a melhoria da qualidade do atendimento;
- c) - auxiliar no desenvolvimento de sistemas para a realização de pesquisas sobre natureza e causas de distúrbios sobre o cotidiano do usuário comprometido em suas funções práticas, visando uma melhor qualidade de vida diária, prática, de trabalho e de lazer;
- d) - desenvolver técnicas visando os procedimentos próprios e exclusivos do Terapeuta Ocupacional, que avalia o movimento como um todo, e suas partes componentes, identificando as operações motoras realizadas e suas estruturas morfofisiológicas;
- e) - 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;
- f) - cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos da saúde pública, elaborando processos educativos, de pesquisas e de vigilância em saúde;
- g) - zelar pelo bom êxito do relacionamento paciente e poder público;
- h) - desenvolver outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

Cargo: **Professor Nível I**

Área de Atuação: Ensino fundamental de 1.º ao 5.º ano e educação infantil.

Objetivo: Facilitar a aprendizagem nos níveis da educação básica utilizando técnicas pedagógicas compatíveis com a realidade do Município, na busca da qualidade do ensino nas escolas públicas.

Atribuições:

- a) - ministrar o ensino infantil e as primeiras séries do ensino fundamental, de conformidade com a legislação, normas e diretrizes baixadas pelos órgãos do Sistema de Ensino;
- b)- participar das atividades de caráter cívico, cultural e recreativo;
- c) - participar de encontros, estudos e palestras visando seu aprimoramento profissional bem como a atualização da legislação de ensino e técnicas pedagógicas;
- d) - participar da elaboração de currículos e programas, e sugerir alterações tendo em vista ajusta-los às necessidades regionais;
- e) - planejar, executar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo educando;
- f) - proporcionar meios para integração escola/família/comunidade;
- g) - registrar as atividades de classe;
- h) - fornecer subsídios para elaboração do diagnóstico educacional;
- i) - preparar aula e material didático necessário à administração de aulas;
- j) - receber orientação técnico-pedagógica e aplicá-las em sala de aulas;
- k) - executar outras tarefas correlatas inerentes ao cargo.

Cargo: **Professor Nível II**

Área de Atuação: Ensino fundamental de 1º a 9º ano e educação infantil

Objetivo: Facilitar a aprendizagem nos níveis da educação básica utilizando técnicas pedagógicas compatíveis com a realidade do Município, na busca da qualidade do ensino nas escolas públicas.

Atribuições:

- a) - ministrar o ensino infantil e as primeiras séries do ensino fundamental, de conformidade com legislação, normas e diretrizes baixadas pelos órgãos do Sistema de Ensino;
- b) - participar das atividades de caráter cívico, cultural e recreativo;
- c) - participar de encontros, estudos e palestras visando seu aprimoramento profissional bem como a atualização da legislação de ensino e técnicas pedagógicas;
- d) - participar da elaboração de currículos e programas, e sugerir alterações tendo em vista ajustá-los às necessidades regionais;
- e) - planejar, executar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo educando;
- f) - proporcionar meios para integração escola/família/ comunidade;
- g) - registrar as atividades de classe;
- h) - fornecer subsídios para elaboração do diagnóstico educacional;
- i) - preparar aula e material didático necessário à administração da aula;
- j) - receber orientação técnico-pedagógica e aplicá-las em sala de aula;
- k) - executar outras tarefas correlatas inerentes ao cargo.