



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DE BALSAS
CNPJ Nº 05.490.420/0001-17
Praça Três Poderes, s/n, Centro, CEP: 65.890-000



EDITAL N.º 001/2014 CONCURSO PÚBLICO

O Excelentíssimo Sr. Prefeito de São Félix de Balsas, Estado do Maranhão, nos termos da legislação vigente, torna público para o conhecimento dos interessados a abertura das inscrições ao Concurso Público que trata o presente Edital e seus Anexos, de provas e provas e títulos, destinado ao provimento de 42 (quarenta e duas) vagas para cargos no âmbito da Administração Pública Municipal, o qual se regerá de acordo com as instruções seguintes:

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este edital, o qual contém os itens, anexos e condições que o regulam, conforme legislação vigente.
- 1.2. O Concurso Público será realizado pelo **INSTITUTO LUDUS**, com sede sito na Rua Vereador Edmundo G. de Oliveira, N.º 173 - Bairro São Cristóvão, CEP: 64.055-030, Teresina-PI, empresa contratada na forma da lei, obedecidas as normas constantes no presente Edital.
- 1.3. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de São Félix de Balsas - MA, as provas poderão ser realizadas em dois turnos ou em mais de uma data, ou em cidades circunvizinhas, sendo o ônus do deslocamento por conta do candidato.
- 1.4. O concurso compreenderá de aplicação de Provas, Provas e Títulos.
- 1.5. O número máximo de candidatos classificados por cargo obedece [de forma subsidiária, face a inexistência de legislação própria] ao Decreto Federal 6.944, de 21 de agosto de 2009, conforme os números estabelecidos no **Anexo I** deste Edital.
- 1.6. O regime de trabalho dos contratados é o estatutário, na forma da legislação do Município de São Félix de Balsas - MA.

2- DOS CARGOS E VAGAS

- 2.1. Número de Vagas: 42 (quarenta e duas) vagas de cargos públicos, conforme quadros seguintes:

LOCAL: A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO					
Cargo	Requisitos Necessários (escolaridade mínima)	Total de Vagas	PNE(*)	Remuneração (R\$)	CH Semanal
Assistente Social	Ensino Superior na área + inscrição no CRESS	01	-	2.000,00	40h
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	10	01	724,00	40h
Enfermeiro	Ensino Superior na área + inscrição no COREN	01	-	2.500,00	40h
Engenheiro Agrônomo	Ensino Superior na área + inscrição no CREA	01	-	1.500,00	40h
Fiscal de Obras	Ensino Médio Completo	01	-	1.500,00	40h
Fiscal de Vigilância Sanitária	Nível Médio Completo	01	-	1.500,00	40h
Fisioterapeuta	Ensino Superior na área +	01	-	2.500,00	30h



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DE BALSAS
CNPJ Nº 05.490.420/0001-17
Praça Três Poderes, s/n, Centro, CEP: 65.890-000



	inscrição no CREFITO				
Gestor de Unidade de Saúde	Nível Superior em qualquer área da saúde	01	-	2.500,00	40h
Médico	Ensino Superior na área + inscrição no CRM	03	-	4.000,00	40h
Monitor do PETI	Ensino Médio Completo	03	-	724,00	40h
Motorista	Fundamental Completo – CNH “C”, “D” ou “E”	04	01	724,00	40h
Nutricionista	Ensino Superior na área + inscrição no CRN	01	-	2.500,00	40h
Procurador Municipal	Graduação em Direito + Registro na OAB	01	-	2.500,00	20h
Professor Ensino Fundamental 1º ao 5º ano – Nível I	Nível Médio, na modalidade Normal ou Curso Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação para docência na Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental ou específica para Educação Infantil.	05	01	783,50	20h
Psicólogo	Ensino Superior na área + inscrição no CRP	01	-	1.500,00	20h
Técnico em Saúde Pública	Ensino Médio Completo	02	-	1.500,00	40h
Técnico em Tributação	Graduação em Direito ou Ciências Contábeis	01	-	2.500,00	20h
Vigia	Ensino Fundamental Incompleto	04	01	724,00	40h
TOTAL		42	04		

(*) Vagas destinadas, **preferencialmente** a Portadores de Necessidades Especiais (PNEs). Fica estabelecido que, mesmo nos cargos em que não consta na tabela acima previsão de vagas destinadas preferencialmente a Portadores de Necessidades Especiais, caso seja, a critério da Administração Pública, convocado mais de 03 classificados para determinado cargo, a quarta convocação, **se houver**, para qualquer um dos cargos acima disponibilizados, nos quais não existe previsão de vagas para PNEs. Será, **preferencialmente**, ocupada por um Portador de Necessidades Especiais, respeitando-se a classificação no cargo para o qual o candidato PNE concorre.

2.2. Os nomeados serão lotados conforme critério da Administração Pública.

2.3. Não havendo candidatos aprovados para o preenchimento de todas as vagas oferecidas, o Edital poderá ser reaberto para o provimento das vagas remanescentes.

2.4. As atribuições dos cargos estão contidas no **Anexo III** deste Edital.

2.5. Os membros da Comissão Organizadora do Concurso e funcionários do Instituto Ludus, assim como seus cônjuges, companheiros, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º grau, não poderão participar do certame, sob pena de exclusão dos mesmos a qualquer tempo, sem devolução da taxa de inscrição.

2.6. Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolada na sede da Prefeitura Municipal de São Félix de Balsas - MA, localizada na Rua Hilderico Rufino Guimarães, 111, Centro ou na



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DE BALSAS
CNPJ Nº 05.490.420/0001-17
Praça Três Poderes, s/n, Centro, CEP: 65.890-000



sede do Instituto Ludus, localizada na Rua Vereador Edmundo G. de Oliveira, N.º 173 - Bairro São Cristóvão, CEP: 64.055-030 Teresina-PI.

2.7. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais Aditivos, caso existam, relativos as informações referentes as etapas deste Concurso Público, dar-se-ão com a afixação no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico www.institutoludus.com.br, respeitando o que dispõe o subitem 14.11 deste Edital.

2.8. É de responsabilidade exclusiva do candidato observar, rigorosamente, o presente edital e os comunicados a serem informados através dos meios de divulgação acima citados, vindo tais documentos a constituir parte integrante deste edital.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições poderão ser realizadas sob a forma presencial, conforme item 3.2 ou por intermédio da Internet seguindo o item 2.4 deste capítulo.

3.2 INSCRIÇÕES DE FORMA PRESENCIAL:

3.2.1. **Período de inscrição: 13/02 a 10/03/2014.**

3.2.2 **Local de inscrição: TELECENTRO – Rua Grande, s/n, centro, São Félix de Balsas – MA.**

3.2.3 **Horário: Manhã: 08:00h as 12:00h e Tarde: 14:00h as 17:00h, somente dias úteis.**

3.3. Do procedimento para realizar a inscrição presencial

3.3.1. O candidato deverá apresentar no ato da inscrição:

- Ficha de Inscrição adquirida no local das inscrições, devidamente preenchida sem emendas, sem rasuras ou omissões e assinada pelo candidato, ou no caso se for por procuração assinada pelo seu procurador devidamente qualificado para tal ação e a mesma deverá ser anexada a ficha de inscrição.
- Comprovante do pagamento da taxa de inscrição, em nome do INSTITUTO LUDUS. O mesmo deverá ser pago em qualquer banco até o vencimento. Após o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá retornar ao local de inscrição para apresentar o comprovante de inscrição e comprovante de pagamento, para devolver a via da Instituição, ficando, o candidato, com a sua via específica;
- Cópia do Documento de identidade, expedida pela Secretaria de Segurança Pública, Forças Armadas e Polícia Militar ou carteiras emitidas por Conselhos ou Ordens, que por Lei Federal, valem como documentos de identificação ou outro documento de identificação, com fotografia.
- Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

3.4 As inscrições serão feitas, **via internet**, no endereço www.institutoludus.com.br, no período compreendido **entre às 08:00horas de 13/02/2014 às 23:00horas de 10/03/2014.**

3.4.1. A inscrição no Concurso Público implica aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do Concurso Público, cujas regras, normas, critérios e condições os candidatos se obrigam a cumprir.

3.5 O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo e, no dia da prova, escolher para qual cargo vai concorrer.

3.5.1 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico do Instituto Ludus, www.institutoludus.com.br, e adotar o procedimento abaixo discriminado:

3.5.2. Fazer a leitura do edital de abertura do concurso para conhecer e estar ciente das exigências e regras contidas no mesmo;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DE BALSAS
CNPJ Nº 05.490.420/0001-17
Praça Três Poderes, s/n, Centro, CEP: 65.890-000



- 3.5.3. Clicar no ícone “Inscrições Online”, selecionar o concurso no qual deseja se inscrever e clicar em “Inscrição”;
- 3.5.4. Preencher integral e corretamente a ficha de inscrição com os seus dados pessoais e clicar no ícone “Salvar”;
- 3.5.5. Após clicar em “salvar” a inscrição, o candidato deverá clicar no ícone “Confirmar”, e logo após clicar no ícone “imprimir boleto bancário” para pagamento;
- 3.5.6. O boleto deverá ser pago na rede bancária até a data de vencimento nele expressa;
- 3.5.7. Informações complementares sobre os procedimentos de inscrição podem ser obtidas no endereço eletrônico do Instituto Ludus, www.institutoludus.com.br.
- 3.6. O Instituto Ludus não se responsabilizará por solicitações de inscrições não recebidas por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.7. O candidato assumirá a responsabilidade pelos dados fornecidos no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 3.8. O valor relativo à inscrição não será devolvido em hipótese alguma.
- 3.8.1. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros ou para outros concursos, bem como é vedada a alteração do cargo ao qual o candidato tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.
- 3.9. O comprovante de pagamento da inscrição original deverá ser mantido em poder do candidato até o final do certame, pois caso haja necessidade de comprovação de pagamento pelo candidato, o Instituto poderá solicitá-lo posteriormente.
- 3.10. Não será aceita inscrição via postal, por fax ou outra forma que não estabelecida neste Edital, tampouco pagamento via depósito bancário.
- 3.11. As inscrições efetuadas somente serão homologadas após a confirmação do pagamento do valor de inscrição.
- 3.12. A confirmação de homologação da inscrição do candidato deverá ser consultada no endereço eletrônico www.institutoludus.com.br na data prevista no **Anexo II** – Cronograma do Concurso.
- 3.12.1. Caso haja algum erro ou omissão detectados em sua inscrição (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço etc.), o candidato terá o prazo, conforme previsto no cronograma, após a divulgação para recorrer perante o Instituto Ludus, por meio de formulário disponibilizado no endereço eletrônico www.institutoludus.com.br.
- 3.12.2. Caberá recurso relativo à inscrição que tenha sido efetuada com o regular recolhimento da respectiva taxa de inscrição e que não conste como homologada, na forma do item 3.10, o qual deverá ser protocolado em formulário específico disponível no site www.institutoludus.com.br, no prazo estabelecido, conforme disposto subitem 3.12.1.
- 3.13. Não serão aceitas solicitações de mudança de cargo, sendo a escolha de exclusiva responsabilidade do candidato no ato da inscrição.
- 3.14. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto nos casos previstos na forma estabelecida em lei municipal.
- 3.15. Será anulada a inscrição, em qualquer ocasião, se for verificado que deixou de ser cumprido qualquer requisito previsto neste Edital.
- 3.16. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrições cujos pagamentos forem efetuados após o prazo estabelecido no boleto.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DE BALSAS
CNPJ Nº 05.490.420/0001-17
Praça Três Poderes, s/n, Centro, CEP: 65.890-000



3.17. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados: Banco do Brasil, Correios ou Receita Federal, em tempo hábil, para conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

3.18. O pagamento em terminais eletrônicos via envelopes, depósitos, DOC, TED e/ou transferências bancárias NÃO será aceito em hipótese alguma.

4 - DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

4.1 – Conforme o **Quadro I**, seguinte:

Quadro I - DO VALOR DAS INSCRIÇÕES	
CARGOS PÚBLICOS	Valor das Inscrições (R\$)
Assistente Social, Fisioterapeuta, Nutricionista, Médico, Psicólogo, Enfermeiro, Gestor de Unidade de Saúde, Procurador Municipal, Engenheiro Agrônomo, Professor Ensino Fundamental 1º ao 5º Ano – Nível I, Técnico em Tributação.	R\$ 80,00 (oitenta reais)
Técnico em Saúde Pública, Fiscal de Obras, Monitor do PETI, Fiscal de Vigilância Sanitária.	R\$ 50,00 (cinquenta reais)
Motorista	R\$ 30,00 (trinta reais)
Auxiliar de Serviços Gerais, Vigia	R\$ 20,00 (vinte reais)

5 - DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNEs).

5.1. Serão reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais, em caso de aprovação, o mínimo de 5% (cinco) por cento, e, na forma estabelecida na Lei 8.112/90 (utilizada subsidiariamente), não excedendo 20% (vinte) por cento do exato número de vagas determinadas para cada cargo neste Edital, desde que a necessidade especial de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorre.

5.2. Na falta de candidatos aprovados para a vaga reservada, **preferencialmente**, aos portadores de necessidades especiais, esta será preenchida pelos demais concursados, com a estrita observância da ordem classificatória.

5.3. Serão consideradas necessidades especiais somente aquelas conceituadas na medicina especializada enquadradas nas categorias descritas no art. 4º, do Decreto Federal nº3.298/99, com redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004.

5.4. De acordo com o referido Decreto, o candidato, portador de necessidades especiais, deverá identificá-la na ficha de inscrição, declarando ainda estar ciente das atribuições do cargo e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições para fins de habilitação no estágio probatório.

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DE BALSAS
CNPJ Nº 05.490.420/0001-17
Praça Três Poderes, s/n, Centro, CEP: 65.890-000



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

5.7. Os candidatos portadores de necessidades especiais deverão, nos termos estabelecidos no **Anexo V e VI**, encaminhar **até o último dia de inscrição** os documentos a seguir via SEDEX ou por Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR) ao Instituto Ludus, endereço Rua Vereador Edmundo G. de Oliveira, nº 173, São Cristóvão, CEP 64055-030 Teresina-PI, endereçada ao setor responsável pelo Concurso que trata o presente Edital.

a) Laudo Médico original ou cópia autenticada emitido nos últimos seis meses, atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças – CID, acompanhado da cópia simples do CPF e do RG. A apresentação do Laudo Médico conforme o **Anexo V**.

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

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

d) O candidato com deficiência auditiva, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, o intérprete da Língua Brasileira de Sinais-LIBRAS.

5.8. O cumprimento da alínea “a” é indispensável e determinará a não inclusão do candidato como portador de necessidade especial;

5.9. O não atendimento da alínea “b” desobrigará a organização do Concurso Público da confecção de prova ampliada para deficientes visuais ou amblíopes.

5.10. O não atendimento da alínea “c” cancelará a concessão de tempo adicional.

5.11. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido e nem será fornecida cópia desse laudo.

5.12. O candidato portador de necessidade especial que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.13. A classificação dos candidatos optantes pela reserva de vaga aos portadores de necessidade especial dar-se-á no exato número de vaga da reserva, constando na lista geral de classificação do cargo para o qual optou a concorrer, e em lista específica para deficientes.

5.14. O candidato portador de necessidade especial, se classificado, será, antes de sua nomeação, submetido à avaliação de Equipe Multiprofissional indicada pela Prefeitura Municipal de São Félix de Balsas - MA, na forma do disposto no art. 43 do Decreto nº 3.298, de 20/12/99, que verificará sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não, bem como, o seu grau de capacidade para o exercício do cargo.

5.15. A Prefeitura Municipal de São Félix de Balsas – MA seguirá a orientação do parecer da equipe multiprofissional, de forma terminativa, sobre a qualificação do candidato como portador de necessidades especiais e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.

5.16. A data de comparecimento do candidato portador de necessidade especial aprovado perante a Equipe Multiprofissional ficará a cargo da Prefeitura Municipal de São Félix de Balsas – MA.

5.17. O candidato deverá estar atento à data mencionada no item 5.16 que será divulgada no mural da sede da Prefeitura Municipal de São Félix de Balsas – MA.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DE BALSAS
CNPJ Nº 05.490.420/0001-17
Praça Três Poderes, s/n, Centro, CEP: 65.890-000



5.18. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de necessidade especial à avaliação da Equipe Multiprofissional.

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

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

5.21. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

6 - DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. O Concurso Público constará de prova escrita, **constando de 40 (quarenta) questões**, em forma objetiva, de múltipla escolha **com 5 (cinco) alternativas cada**, em que uma, e somente uma, alternativa é correta.

6.1.1. **A prova objetiva terá duração de 3 (três) horas.**

6.1.2 Apenas para os cargos de Professor o presente concurso público consta de Provas e Provas de Títulos.

6.1.2.1 A prova de título tem caráter **apenas classificatório**.

6.1.2.2 Fica estabelecido que somente aqueles candidatos ao cargo de professor que obtiverem êxito na prova objetiva, na forma estabelecida no item 6.1.2.3 e, ao mesmo tempo, até o número limite de classificados conforme o **Anexo I**, serão submetidos à prova de títulos.

6.1.2.3. O candidato que **NÃO** alcançar o escore mínimo de acertos no total da prova (50 pontos de um total de 100 pontos possíveis) e, quando exigido, **NÃO** obtiverem o número mínimo de acertos na prova específica, e quando classificados além do limite estabelecido no **Anexo I**, serão considerados desclassificados e impedidos de continuar no certame.

6.1.2.4. Para os demais cargos, o certame consta apenas da prova objetiva e do atendimento às exigências legais para o exercício do respectivo cargo.

6.2. O conteúdo programático das disciplinas das provas objetivas está descrito no **Anexo IV** deste Edital.

6.3 - Quadros (Do número, do peso e modalidades das questões das provas)

QUADRO II				
Auxiliar de Serviços Gerais, Vigia				
DISCIPLINAS	N.º DE QUESTÕES	PESOS	PONTUAÇÃO PONDERADA	
			ACERTO MÍNIMO POR PROVA	ACERTO MÍNIMO DO CONJUNTO DA PROVA
LÍNGUA PORTUGUESA	15	2,5	SEM EXIGÊNCIAS	50 PONTOS
MATEMÁTICA ELEMENTAR	15	2,5	SEM EXIGÊNCIAS	
ATUALIDADES+ C. LOCAIS	10	2,5	SEM EXIGÊNCIAS	



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DE BALSAS
CNPJ Nº 05.490.420/0001-17
Praça Três Poderes, s/n, Centro, CEP: 65.890-000



QUADRO III

Motorista

DISCIPLINAS	N.º DE QUESTÕES	PESOS	PONTUAÇÃO PONDERADA	
			ACERTO MÍNIMO POR PROVA	ACERTO MÍNIMO DO CONJUNTO DA PROVA
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	SEM EXIGÊNCIAS	50 PONTOS
MATEMÁTICA BÁSICA	10	1,0	SEM EXIGÊNCIAS	
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS + C. LOCAIS	20	3,5	SEM EXIGÊNCIAS	

QUADRO IV

Técnico em Saúde Pública, Fiscal de Obras, Monitor do PETI, Fiscal de Vigilância Sanitária

DISCIPLINAS	N.º DE QUESTÕES	PESOS	PONTUAÇÃO PONDERADA	
			ACERTO MÍNIMO POR PROVA	ACERTO MÍNIMO DO CONJUNTO DA PROVA
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	SEM EXIGÊNCIAS	50 PONTOS
MATEMÁTICA BÁSICA	10	1,0	SEM EXIGÊNCIAS	
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS + C. LOCAIS	20	3,5	SEM EXIGÊNCIAS	

QUADRO V

Assistente Social, Fisioterapeuta, Nutricionista, Médico, Psicólogo, Enfermeiro, Gestor de Unidade de Saúde, Procurador Municipal, Técnico em Tributação, Engenheiro Agrônomo

PROVA - MODALIDADES	N.º DE QUESTÕES	PESOS	PONTUAÇÃO PONDERADA	
			ACERTO MÍNIMO POR PROVA	ACERTO MÍNIMO DO CONJUNTO DA PROVA
LÍNGUA PORTUGUESA	10	1,5	SEM EXIGÊNCIA	50 PONTOS
INFORMÁTICA BÁSICA	05	2,0	SEM EXIGÊNCIA	
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	3,0	30 PONTOS	
CONHECIMENTOS LOCAIS	05	3,0	SEM EXIGÊNCIA	

QUADRO VI

Professor Ensino Fundamental 1º ao 5º ano - Nível I

PROVA - MODALIDADES	N.º DE QUESTÕES	PESOS	PONTUAÇÃO PONDERADA	
			ACERTO MÍNIMO POR PROVA	ACERTO MÍNIMO DO CONJUNTO DA PROVA
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	SEM EXIGÊNCIAS	50 PONTOS
FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO	10	1,0	SEM EXIGÊNCIAS	
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS + C. LOCAIS	20	3,5	35 PONTOS	



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DE BALSAS
CNPJ Nº 05.490.420/0001-17
Praça Três Poderes, s/n, Centro, CEP: 65.890-000



6.4.0 resultado parcial da prova objetiva para o cargo de **Professor** não garantirá posição definitiva para efeito de classificação, somente após a apuração das provas de títulos é que se promulgará o resultado final.

6.4.1 Somente os candidatos aos cargos de Professor que obtiverem nota igual ou superior àquela indicada no respectivo quadro do subitem 6.3 [**Quadro VI**] e no número máximo de classificados estabelecidos no **Anexo I**, terão seus títulos avaliados para efeito de resultado final.

6.4.2. Os candidatos que não atingirem o número mínimo de acerto estabelecido nos QUADROS (subitem 6.3) acima, serão considerados **desclassificados** no concurso.

7 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. A realização das provas do certame está prevista para ocorrer **no dia 13 de Abril de 2014 (domingo), na cidade de São Félix de Balsas - MA, no horário das 08:00h às 11:00h.**

7.2. A aplicação da prova na data e horário prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização, podendo o mesmo ser realizado em dois turnos.

7.2.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados nos estabelecimentos localizados na cidade de São Félix de Balsas - MA, o INSTITUTO LUDUS reserva-se o direito de realizar as provas em dias e turnos posteriores ao previsto no supracitado Edital ou em cidades circunvizinhas à cidade de São Félix de Balsas.

7.3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais da Prova serão disponibilizados no endereço eletrônico www.institutoludus.com.br.

7.3.1. É recomendado ao candidato imprimir o Cartão de Inscrição, o qual estará indicando a data, o local, o horário e o endereço de realização da prova, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção do Cartão de Inscrição, por meio de impressão.

7.3.1 Cabe ao candidato, mesmo que tenha processada a inscrição na forma presencial, imprimir o seu próprio Cartão de Inscrição, disponível no site do Instituto Ludus, endereço eletrônico www.institutoludus.com.br

7.3.2. O candidato obriga-se a conferir todos os dados pessoais constantes do Cartão de Inscrição (nome completo, número do documento de identificação, data de nascimento e sexo). Havendo divergência, solicitar ao fiscal a correção no dia da realização da Prova Escrita Objetiva por meio de registro em ATA.

7.3.3. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais do subitem 7.3.2 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

7.3.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas.

7.3.5. Os locais de prova também poderão ser consultados no mural da Prefeitura Municipal de São Félix de Balsas - MA.

7.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 01(uma) hora do horário determinado para o início das provas, não sendo admitido o ingresso nos locais de prova dos candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o início da aplicação das provas.

7.5. Serão submetidos à aplicação das provas apenas os candidatos que apresentarem documento original com foto, não sendo aceito protocolos, crachás, identidade funcional, título de eleitor, carteira nacional de habilitação (modelo antigo) e outros não admitidos oficialmente como documento hábil de identificação.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DE BALSAS
CNPJ Nº 05.490.420/0001-17
Praça Três Poderes, s/n, Centro, CEP: 65.890-000



7.5.1. Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar das Listas de Presença, embora o mesmo tenha em seu poder o respectivo comprovante de pagamento e comprovante de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Edital, este poderá participar deste concurso público, devendo tal fato ser registrado em ata.

7.5.2. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da referida regularidade, por apreciação da Comissão do Concurso Público.

7.5.3. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.6. Não é necessária a apresentação do Cartão de Inscrição no dia da realização das provas, bastando o candidato comparecer ao local designado, munido de caneta esferográfica de tinta de cor azul ou preta, e de documento oficial e original e válido de identidade, contendo **fotografia atual** e assinatura, desde que seu nome conste na relação de inscritos.

7.6.1. Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte brasileiro (ainda válido); certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.

7.6.2. Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento ou casamento, CPF, título de eleitor; Carteira Nacional de Habilitação com período de validade vencido; carteira de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

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

7.6.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

7.6.4. O candidato que não apresentar documento oficial de identidade original e válido não realizará as provas.

7.6.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá portar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, **acompanhado de um outro documento oficial que o identifique**, sob pena de não poder adentrar do recinto e participar do concurso, sendo submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.6.6. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas, em especial quanto à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.7. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada de provas. O não comparecimento acarretará a eliminação automática do candidato, seja qual for o motivo alegado.

7.8. A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos malotes, na presença dos candidatos.

7.9. Será excluído do concurso o candidato que:

a) Apresentar-se após o horário estabelecido, pois os portões dos Centros de Aplicação de Provas serão fechados RIGOROSAMENTE, às 08:00 horas, hora local.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DE BALSAS
CNPJ Nº 05.490.420/0001-17
Praça Três Poderes, s/n, Centro, CEP: 65.890-000



- b) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
b.1. Ao se ausentar da sala de provas – sempre acompanhado do fiscal – o candidato não poderá levar consigo o caderno de questões, folha de respostas ou qualquer outro meio para anotação. O descumprimento desta norma implica na eliminação sumária do candidato.
- c) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos;
- d) Estiver portando e/ou utilizando armas, aparelhos sonoros, fonográficos, de comunicação ou de registro, eletrônicos ou não, tais como: agendas, calculadoras, relógios não convencionais, telefones celulares, *papers*, microcomputadores portáteis ou similares;
- e) É vedado também o uso de óculos escuros, protetores auriculares ou de quaisquer acessórios de chapelaria tais como chapéu, boné, gorro etc.
- f) Utilizar aparelho celular entre outros meios de comunicação durante a aplicação das Provas Objetivas seja dentro da sala de realização das provas ou nas dependências do local;
- g) Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, adentrar no ambiente das provas portando celulares ligados ou qualquer tipo de aparelho eletrônico ligado, sob pena de ser eliminado do certame. Caso o candidato seja surpreendido com tais equipamentos ligados será excluído do certame e convidado a se retirar do local da realização das provas, sofrendo as punições legais cabíveis. Dependendo da gravidade do feito, será processado o devido BO da ocorrência.
- h) Se, a qualquer tempo, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis. Dependendo da gravidade do feito, será processado o devido BO da ocorrência.
- i) Lançar meios ilícitos para execução das provas;
- j) Não devolver integralmente o material recebido;
- k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- l) Recusar-se a entregar a folha de respostas e o Caderno de Questões ao término do tempo destinado para a realização das provas;
- m) Deixar de assinar a folha de respostas e a lista de presença;
- n) Descumprir as instruções contidas no caderno de questões;
- o) Não apresentar o documento que o identifique, conforme exigido no item 7.5 e subitens;
- p) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da Comissão Organizadora do Concurso Público ou com a equipe auxiliar.
- 7.10. Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos:
- a) O candidato após adentrar a sala de realização das provas não poderá ausentar-se sem acompanhamento do fiscal;
- b) **somente após decorrida uma hora do início das provas, o candidato poderá entregar seu caderno de questões, sua folha de respostas e retirar-se da sala de provas.** O candidato que insistir em sair da sala de provas, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência declarando sua desistência do Concurso, que será lavrado pelo coordenador do local;
- c) **ao candidato não será permitido levar seu caderno de questões, o qual estará disponível na internet no 1º dia útil após a sua aplicação;**
- d) ao terminar as provas, o candidato entregará, **obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu Caderno de Questões e a sua Folha de Respostas; O Caderno de Questões deverá ser entregue ao fiscal de forma íntegra.** Em hipótese alguma o candidato poderá levar o Caderno de Questões ou parte dele.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DE BALSAS
CNPJ Nº 05.490.420/0001-17
Praça Três Poderes, s/n, Centro, CEP: 65.890-000



e) Por medida de segurança e da necessária transparência que exige o certame, os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

7.11. Como medida complementar às elencadas no item anterior, os candidatos poderão ser submetidos a sistema de detecção de metais quando do ingresso no local de aplicação de provas e entrada e saída de sanitários durante a realização das provas.

7.12. O candidato deverá assinalar suas respostas no Caderno de Questões e transcrevê-las na Folha de Respostas, **único documento válido para a correção, a ser processada eletronicamente.**

7.13. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

7.14. Não serão computadas questões não assinaladas na Folha de Respostas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

7.15. Na correção da Folha de Respostas, será atribuída nota zero às questões rasuradas, com mais de uma opção assinalada e àquelas marcadas de forma incorreta, além do local de marcação ou em branco. O preenchimento da Folha de Respostas deve se processar, obrigatoriamente, na forma do modelo nela descrito.

7.16. Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal.

7.17. Sob nenhuma hipótese, haverá a substituição da Folha de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasuras, ainda que legível.

7.18. Será eliminado do concurso o candidato que pintar a parte superior do cartão resposta (inscrição e cargo).

7.19. Ao receber a Folha de Respostas, o candidato deverá assiná-la, sob pena de eliminação do certame, bem como assinar a Lista de Frequência.

7.19.1 Qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão somente deverá ser arguida em sede de Recurso, no prazo estabelecido **neste Edital (Anexo II – Cronograma)**

7.20. O não comparecimento excluirá automaticamente o candidato do concurso.

7.21. **Será eliminado o candidato que rubricar, abreviar o pré-nome ou o nome, ou assinar com letra de forma o cartão-resposta.**

7.22. Na prova objetiva, o valor do(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuído a todos os candidatos.

7.23. O gabarito das provas escritas objetivas será divulgado no primeiro dia útil a data da aplicação das provas, a partir das 18:00h no site www.institutoludus.com.br.

7.24. 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.

7.25. 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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DE BALSAS
CNPJ Nº 05.490.420/0001-17
Praça Três Poderes, s/n, Centro, CEP: 65.890-000



- 7.26. O Instituto Ludus não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 7.27. Em hipótese alguma haverá vista ou revisão de provas, facultada, no entanto, a interposição de recursos administrativos na forma do item 10 e seus subitens, deste Edital.
- 7.28. Qualquer alteração no Cronograma de Execução do Concurso Público, **Anexo II**, será divulgada na Imprensa Oficial (Jornal Oficial dos Municípios, no endereço www.famem.org.br) e no endereço eletrônico www.institutoludus.com.br.
- 7.29. A relação das notas da prova objetiva será publicada no Mural da Prefeitura e no endereço eletrônico www.institutoludus.com.br em ordem de classificação dos candidatos por cargo.
- 7.30. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 7.31. Em hipótese nenhuma o candidato poderá realizar a prova fora do local, data e horário determinados.
- 7.32. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 7.33. Não será permitido o ingresso nas salas ou a permanência no local de prova de candidatos **sem o documento oficial e original de identidade** nem mesmo sob alegação de estar aguardando que alguém o traga.
- 7.34. O documento de identidade deverá ser apresentado na entrada da sala ao FISCAL DE SALA.
- 7.35. Todas as ocorrências e intercorrências serão registradas na Ata de sala, pelo fiscal de sala.
- 7.36. Por motivo de segurança não será permitido ao candidato fazer uso de qualquer tipo de anotações que não seja o rascunho parte integrante da Prova que será destacado na hora da entrega pelo fiscal de sala. Caso o candidato seja surpreendido com qualquer outro tipo de anotações em documentos que não seja o previsto acima, será eliminado do certame.

8 – DA CLASSIFICAÇÃO

- 8.1. Para todos os cargos serão aplicadas provas escritas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, valendo 100 (cem) pontos.
- Será classificado o candidato que atingir o número mínimo de 50 (cinquenta) pontos dos 100 (cem) pontos possíveis na prova, e, concomitantemente, atender às exigências (pontos mínimos) estabelecidas nos **Quadros II, III, IV, V e VI** deste edital, **respeitando o número máximo de classificados por cargo, conforme o estabelecido no Anexo I.**
- 8.2. A aprovação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas (pontos) obtidas nas provas, e igual ou superior ao número de pontos estabelecidos nos **Quadros II, III, IV, V e VI** calculada na forma estabelecida neste edital.
- 8.3. **Do desempate:** na hipótese de igualdade de nota, terá preferência, sucessivamente, o candidato:
- 8.3.1. Se o candidato tem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até a data da realização da prova, o critério de desempate, na ordem, é:
- a) o mais idoso;
 - b) Tenha obtido a maior pontuação na Prova Objetiva de conteúdo específico da categoria profissional;
 - c) Maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- 8.3.2. Se o candidato é menor de 60 (sessenta) anos até a data da realização da prova



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DE BALSAS
CNPJ Nº 05.490.420/0001-17
Praça Três Poderes, s/n, Centro, CEP: 65.890-000



- a) Tenha obtido a maior pontuação na Prova Objetiva de conteúdo específico da categoria profissional.
b) Tenha obtido a maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
c) O candidato mais idoso.

8.3.3. Persistindo o empate entre os candidatos, o desempate se dará por intermédio do sistema de sorteio público, na presença de um Promotor de Justiça do Município.

8.4. O candidato, cumprindo todas as exigências do presente Edital, será classificado em ordem decrescente de pontos, observado o percentual mínimo da prova conforme dispostos nos **Quadros II, III, IV, V, VI** e, para o caso do cargo de professor, estabelece o subitem 6.4, acrescido da prova de títulos.

8.5. O candidato aprovado será convocado segundo a ordem de classificação, e sua lotação será de acordo com a disponibilidade e conveniência da Administração Pública.

9 - DA PROVA DE TÍTULOS

9.1 – O Concurso Público para o cargo de Professor será constituído de Prova e Prova de Títulos, sendo a titulação apresentada pontuada conforme tabela seguinte.

QUADRO VII CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS		
A Prova de Títulos (inclusive experiência profissional), de caráter apenas classificatório , será aplicada para os candidatos habilitados na Prova Objetiva. Esta Prova valerá, no máximo, 10 (dez) pontos , <u>ainda que a soma dos valores dos Títulos apresentados possa superar esse valor.</u>		
CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS		
Titulação / aperfeiçoamento / experiência profissional	Valor unitário em pontos	Valor máximo de pontos possíveis
Doutorado: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado ou Certificado/declaração acompanhado de histórico do Curso na área para a qual concorre. Não serão aceitas monografia, teses ou atas em fase de revisão.	4,0	4,0
Mestrado: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Mestrado ou Certificado/declaração acompanhado de histórico do Curso na área para a qual concorre. Não serão aceitas monografia, teses ou atas em fase de revisão.	3,0	3,0
Especialização: Título de Especialização <i>Lato Sensu</i> na área para a qual concorre , concluído até a data da apresentação dos títulos por meio de Diploma, devidamente registrado, ou Certificado/declaração acompanhado de histórico do Curso, com carga horária mínima de 360 horas. Título só será considerado se na área para a qual concorre. Não serão aceitas monografias em fase de conclusão.	1,0	2,0
Certificado de Curso de Capacitação/Aperfeiçoamento/Atualização na área relacionada ao cargo que concorre, realizados após a graduação, com carga horária mínima de 80 horas.	0,5	1,0



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DE BALSAS
CNPJ Nº 05.490.420/0001-17
Praça Três Poderes, s/n, Centro, CEP: 65.890-000



Experiência devidamente comprovada, no exercício de atividades inerentes ao cargo de opção, (até o limite de 05 anos).	1,0 ponto por ano	5,0
--	-------------------	-----

NOTA TÉCNICA: Nos termos da legislação brasileira, exarada pelo Conselho Nacional de Educação (Câmara de Educação Superior) somente pode ser acolhido como curso de pós-graduação, aquele cursado APÓS a graduação. Por esta razão é exigido, quando da entrega dos títulos, a cópia do diploma.

Critérios:

1. A comprovação de experiência profissional será feita da seguinte forma: Fotocópia autenticada da Carteira Profissional e Previdência Social - CTPS, das folhas referentes aos dados do empregado e do(s) contrato(s) de trabalho existente(s), acrescida de **CERTIDÃO** de Tempo de Serviço, informando o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, e devidamente assinado por 02 (dois) representantes da entidade, sendo 01 (um) o representante geral e o outro o representante da área de recursos humanos ou similar, em papel timbrado da entidade.
2. Se tempo de serviço em entidade privada, apenas será pontuado tempo de serviço com o devido registro na CTPS.
3. Não será considerada Declaração ou Certidão, aquela que é emitida por Diretor(a) Escolar ou qualquer funcionário da escola.
4. Poderá ser recebidos os originais de documentos, sendo que os mesmos não serão devolvidos. As cópias dos documentos entregues somente serão analisadas se autenticadas, em Cartório de Notas e **não serão devolvidos em hipótese alguma.**
5. Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.
6. Para receber a pontuação relativa ao título correspondente a **curso de especialização**, o candidato deverá comprovar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação / Câmara de Educação Superior (Resolução CNE/CES N.º 1, de 08 de junho de 2007 e, no que couber, Resolução CNE/CES N.º 1, de 03 de abril de 2001). Caso não seja comprovado que o curso de especialização atendeu às normas do Conselho Nacional de Educação, o título não será considerado.
7. Para receber a pontuação relativa a curso de capacitação, deve esta ser comprovada por intermédio de fotocópias autenticadas das capacitações específicas, expedidos por entidades reconhecidas pelo MEC/Conselho Estadual Educação. Instituições públicas, privadas ou filantrópicas reconhecidas por lei.
8. Cada título será considerado uma única vez.
9. Somente será considerado tempo de serviço consecutivo, não sendo admitida a contagem paralela de tempo de serviço
10. Não serão aceitos títulos encaminhados via fax e/ou via correio eletrônico.
11. **Deverão ser entregues junto aos títulos cópias autenticadas dos documentos de identificação do candidato, sob pena da não avaliação dos títulos apresentados.**

9.2 – Sobre a prova de títulos específica para o cargo de Professor, conforme constituída no item 9, fica estabelecido:

- a) a prova de títulos terá apenas **caráter classificatório** e somente os candidatos classificados na prova objetiva, na forma estabelecida no item 6.1, até o limite de classificados definidos no **Anexo I**, terão seus títulos avaliados, estando os demais eliminados do concurso;
- b) os cursos de especialização, Capacitação e aperfeiçoamento são limitados ao máximo de 02 (dois).
- c) da análise dos títulos, o número máximo pontos pode chegar a 10 (dez), conforme especificado neste Edital, **QUADRO VI** (item 9), mesmo que o candidato tenha alcançado escore maior que 10 (dez) pontos.
- d) **não serão aceitos títulos entregues via fax, correios ou e-mail.**
- e) após a divulgação do resultado final da Prova Objetiva no mural da Prefeitura e na página www.institutoludus.com.br, o candidato classificado na prova objetiva, concorrentes aos cargos de: **Professor**, deverão entregar, **somente** na Sede da Prefeitura de São Félix de Balsas - MA, *Curriculum*



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DE BALSAS
CNPJ Nº 05.490.420/0001-17
Praça Três Poderes, s/n, Centro, CEP: 65.890-000



Vitae Simplificado, contendo as informações abaixo relacionadas, com as devidas comprovações, por intermédio de fotocópias legíveis e **devidamente autenticadas em cartório, sob pena dos títulos não serem avaliados;**

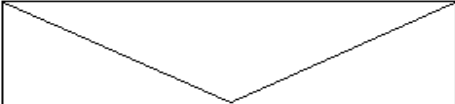
- 1) Documentos pessoais de identificação;
- 2) Formação profissional;
- 3) Pós-graduação;
- 4) *Curriculum Vitae* Simplificado;
- 5) Experiência profissional na área específica para a qual concorre.
- 7) Cópia autêntica do diploma de graduação (OBRIGATORIAMENTE no caso da graduação já houver sido concluída, ou certidão de colação de grau, caso o diploma ainda não tenha sido expedido), acompanhado do Histórico Escolar.

Nota: Quando da prova de títulos, apenas para aqueles que apresentarem titulação, quando da apresentaçãodesses títulos por candidatos, exige-se deste a cópia do Diploma de Graduação ou documentação equivalente. Ressalva-se que, neste caso, não se contraria a Súmula 266, do STJ, pois, somente de posse da cópia do diploma ou documento equivalente, pode-se conferir o que **exige** o §3.º, art. 1.º, da Resolução CNE/CES N.º 1, de 08 de junho de 2007, ou seja, que o curso de pós-graduação tenha sido cursado após a graduação, como reza a norma.

- 8) Os títulos serão valorados de acordo com os critérios definidos no **QUADRO VI**(item 9) deste Edital.
- 9) Os títulos deverão vir todos autenticados em cartório.

9.3. A apresentação dos títulos e dos documentos correspondentes deverão ser apresentados e entregues pelos candidatos em envelopes devidamente identificados **com o nome do concurso, nome por extenso do candidato, cargo, número do RG e número de inscrição, conforme modelo abaixo, que após conferência será fechado.**

9.4. O envelope contendo os títulos deverá ser instruído com o formulário de entrega dos títulos (**Anexo VIII**) em duas vias igualmente preenchidas. A primeira via deverá estar acondicionada dentro do envelope acompanhando os títulos e a segunda via deverá ser apresentada a equipe auxiliar responsável pelo recebimento dos títulos que deverá emitir via recibada ao candidato.

 TÍTULOS AUTENTICADOS EM CARTÓRIO	CONCURSO PÚBLICO <input type="checkbox"/> Concurso Público: Prefeitura do Município de Cargo: Nome do Candidato: Inscrição nº: RG:
--	--

10 - DOS RECURSOS

10.1. Somente o próprio candidato poderá interpor recurso.

10.2. Caberá recurso contra os seguintes atos, nos prazos estabelecidos no **Anexo II** deste Edital:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DE BALSAS
CNPJ Nº 05.490.420/0001-17
Praça Três Poderes, s/n, Centro, CEP: 65.890-000



- 10.2.1. Contra a homologação das inscrições;
- 10.2.2. Contra o gabarito preliminar da prova objetiva;
- 10.2.3. Contra a pontuação na prova objetiva;
- 10.2.4. Contra resultado prova de títulos (Apenas candidatos aos cargos de professores);
- 10.2.5. Contra erro material, como equívoco no nome, e/ou na soma das notas (objetivas) e/ou na aplicação do critério de desempate.

10.4. No caso de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva, o candidato deverá fazer a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado, apresentando a devida fundamentação, sendo oportuno comprovar as alegações apresentadas com a citação de artigos de legislação, itens, páginas de livros, nome de autores etc., anexando-os ao formulário eletrônico.

10.4.1. Se do exame dos recursos resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos - independentemente da formulação de recurso.

10.4.2. Se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação decorrente das impugnações.

10.5. Serão indeferidos liminarmente os recursos não fundamentados ou apresentados fora dos prazos estabelecidos no **Anexo II**(Cronograma) deste edital, bem como os recursos que apresentarem cópias de fundamentos de outros recursos.

10.6. A Comissão Organizadora do concurso constitui última instância para recurso e revisão, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual serão indeferidos, liminarmente, recursos ou revisões adicionais.

10.7. Após o julgamento dos recursos, os mesmos são irrecorríveis na esfera administrativa.

10.8. As justificativas do deferimento ou indeferimento dos recursos administrativos poderão, ou não, ser publicadas no endereço eletrônico do Instituto Ludus de acordo com a oportunidade e conveniência da instituição.

11 - DO RESULTADO FINAL

11.1. Somente será publicada, na imprensa oficial, o Diário dos Municípios do Maranhão (no sítio www.famem.org.br) e na página www.institutoludus.com.br, a relação dos candidatos habilitados na Prova Objetiva e no número máximo de classificados conforme estabelecido no **Anexo I**.

11.2. O resultado final do Concurso Público será divulgado por Edital, publicado na Imprensa Oficial (Jornal Oficial dos Municípios, no endereço www.famem.org.br), na sede da Prefeitura e no endereço www.institutoludus.com.br.

11.3. Do resultado final constarão apenas os candidatos que atingirem o número mínimo de 50(cinquenta) pontos na prova e as demais exigências contida nos quadros II, III, IV, V, VI. O resultado sairá em ordem decrescente, mediante o somatório das notas obtidas, até o limite de vezes o número de vagas disponível para o respectivo cargo, na quantidade MÁXIMA definida no Anexo I.

11.3.1. O cálculo da nota em cada prova objetiva, comum às provas de todos os candidatos, será igual à soma algébrica das notas obtidas em todos os itens que a compõem.

11.3.2. Será eliminado do concurso o candidato que não atingir pelo menos 50(cinquenta) pontos do total das questões da prova objetiva e, concomitantemente, quando assim for exigido, 50% do total das questões de conhecimento específico, conforme especificado no **Quadros II, III, IV, V, VI** (item 6.3).



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DE BALSAS
CNPJ Nº 05.490.420/0001-17
Praça Três Poderes, s/n, Centro, CEP: 65.890-000



11.3.3. O candidato eliminado na forma do subitem **11.3.2** deste capítulo deste edital não terá classificação alguma neste certame.

11.3.4. Os candidatos não eliminados na forma do subitem **11.3.2** serão ordenados por cargo de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas, que será igual à soma de todas as questões, multiplicadas pelos respectivos “pesos”.

12 - DA CONTRATAÇÃO

12.1. A admissão no emprego obedecerá, rigorosamente, à ordem do Resultado Final dos candidatos aprovados e às disposições legais pertinentes, considerando ainda o resultado dos beneficiários da Lei N.º 7.853, de 24.10.89 e o Decreto N.º 3.298, 20.12.99 – Portadores de Necessidades Especiais.

12.1.1. Os candidatos aprovados e nomeados submeter-se-ão a estágio probatório, que se inicia com a posse, na forma estabelecida no artigo 41 e seus parágrafos, da Constituição Federal, ao final do qual serão avaliados quanto à permanência, ou não, nos quadros da Administração Pública.

12.2. Quando convocado, o candidato deverá apresentar-se à Prefeitura Municipal de São Félix de Balsas (MA) para o exame de saúde admissional, que ocorrerá com ônus para o Município.

12.3. Para ser admitido no cargo, o candidato terá que, obrigatoriamente:

13.3.1. Ser considerado APTO em inspeção de saúde, de caráter eliminatório;

13.3.2. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos no ato da admissão;

13.3.3. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou português; em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos dos incisos I e II e § 1º do artigo 12 da Constituição Federal e do Decreto nº70.436/72, respectivamente;

13.3.4. Apresentar a documentação exigida no item 13.4, seguinte.

12.4. Por ocasião da admissão, serão exigidas dos candidatos aprovados a serem contratados as seguintes cópias dos documentos, acompanhadas dos originais ou devidamente autenticadas em cartório.

- comprovante da qualificação exigida;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado ou português; em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos dos incisos I e II e §1º, do artigo 12 da Constituição da República e do Decreto nº70.436/72, respectivamente;
- duas fotos 3x4 (iguais), coloridas e recentes;
- original da Carteira de Trabalho;
- Cópia autêntica da Carteira de Identidade;
- Cópia autêntica do CPF;
- Cópia autêntica da CNH (para os cargos que assim exigir);
- Cópia autêntica do Título de Eleitor e do último comprovante de votação, ou certidão exarada pelo TSE, atestando a regularidade do Título de Eleitor do candidato.
- Certificado regularidade como o Serviço Militar Obrigatório, se do sexo masculino;
- Certidão de Casamento (se casado) ou da Certidão de Nascimento (se solteiro).



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DE BALSAS
CNPJ Nº 05.490.420/0001-17
Praça Três Poderes, s/n, Centro, CEP: 65.890-000



- declaração de não exercer cargo/emprego na Administração Pública Direta ou Indireta, inclusive Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista Federal, Estadual ou Municipal, excetuados os casos previstos em lei;
- comprovante de vacinação de filhos até cinco anos de idade;
- Certidão de Nascimento de filhos menores de 18 anos;
- comprovante de conta bancária, se detentor de conta corrente;
- comprovante de residência em seu nome ou nome dos pais, onde conste seu endereço completo, inclusive o CEP.
- Declaração de Bens
- Declaração de não ter sofrido condenação criminal com pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer condenação incompatível com o cargo pretendido;
- Quando exigido, apresentar comprovante de registro no Conselho da Categoria, com certidão que se encontra em situação regular perante o respectivo Conselho.

12.5. Os documentos citados no item acima serão exigidos, apenas, dos candidatos aprovados e convocados para admissão, não sendo aceitos protocolos.

12.6. Os documentos citados no item acima serão exigidos, apenas, dos candidatos aprovados e convocados para admissão, não sendo aceitos protocolos.

13 - DA VALIDADE

13.1. O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos a contar da data da publicação da homologação na imprensa oficial, podendo ser renovado por igual período, mediante ato do Poder Executivo, observada a conveniência e oportunidade da Administração.

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Não está sob a responsabilidade do Instituto Ludus e nem da Prefeitura Municipal a venda de apostilas ou outras publicações referentes aos conteúdos programáticos correspondentes ao concurso.

14.2. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou convocação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.

14.3. A Classificação Final do Concurso será homologada pelo Prefeito Municipal, sendo os atos respectivos publicado na Imprensa Oficial (Jornal Oficial dos Municípios, no endereço www.famem.org.br) e no átrio (mural) da sede da Prefeitura de São Félix de Balsas, bem como publicada na página www.institutoludus.com.br

14.4. Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados na Imprensa Oficial, devendo o candidato habilitado acompanhar todas as publicações, inclusive as referentes à convocação para admissão.

14.5. Os candidatos aprovados deverão manter junto à Prefeitura Municipal de São Félix de Balsas – MA, durante o prazo de validade deste Concurso Público, seu endereço atualizado, visando a eventual convocação. Não lhe caberá qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura convocá-lo por falta dessa atualização.

14.6. As convocações para admissão são de responsabilidade da Prefeitura Municipal de São Félix de Balsas – MA.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DE BALSAS
CNPJ Nº 05.490.420/0001-17
Praça Três Poderes, s/n, Centro, CEP: 65.890-000



15.7. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o concurso na sede do Instituto Ludus, no endereço eletrônico da instituição, e publicações na Imprensa Oficial (Jornal Oficial dos Municípios, no endereço www.famem.org.br).

15.8. O certame será regulado por este Edital, organizado pelo Instituto Ludus e sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de São Félix de Balsas – MA.

15.9. Os casos omissos serão submetidos à apreciação da Comissão responsável pelo concurso (Comissão Organizadora do Instituto Ludus formada pela Direção, Administração e o Setor Jurídico do instituto), de comum acordo com a Prefeitura Municipal de São Félix de Balsas – MA.

15.10. O Instituto Ludus se reserva no direito de doar, para instituições de caridades, o material utilizado no concurso que não se situe no rol de documentos que a instituição tem obrigação legal de guardar pelo período de cinco anos.

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

São Félix de Balsas – MA, 10 de Fevereiro de 2014.

Felix Martins Costa Neto
Prefeito Municipal



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DE BALSAS
CNPJ Nº 05.490.420/0001-17
Praça Três Poderes, s/n, Centro, CEP: 65.890-000



ANEXO I:
DO NÚMERO DE VAGAS E DO NÚMERO MÁXIMO DE CLASSIFICADOS

Dispõe sobre o número total de vagas e o número máximo de candidatos aprovados/classificados para cada um dos cargos. (Conforme Anexo II do Decreto Federal 6.944/2009, utilizado subsidiariamente, em razão de inexistência de legislação municipal)

NÚMERO DE VAGAS PREVISTAS POR CARGO OU EMPREGOS	NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS (POR CARGO)	OBSERVAÇÕES SOBRE PNEs
1	5	De forma a atender à legislação nacional, a quarta convocação , se houver, para qualquer um dos cargos disponibilizados neste Edital, preferencialmente será ocupada por um Portador de Necessidades Especiais - PNE, respeitando-se rigorosamente a classificação e o local de lotação para o qual o candidato PNE concorre. Dentre as 04 vagas previstas no Edital para qualquer cargo, uma vaga é reservada - <i>preferencialmente</i> - para PNE.
2	9	
3	14	
4	18	
5	22	
6	25	
7	29	
8	32	
9	35	
10	38	
11	40	



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DE BALSAS
CNPJ Nº 05.490.420/0001-17
Praça Três Poderes, s/n, Centro, CEP: 65.890-000



ANEXO II - CRONOGRAMA DO CONCURSO

EVENTO	DATA E/OU PERÍODO
01. Publicação do Resumo do Edital	10/02/2014
02. Divulgação do Edital	10 a 12/02/2014
03. Período para as inscrições	13/02 a 10/03/2014
04. Publicação da relação das inscrições homologadas	14/03/2014
05. Prazo para apresentação de recurso referente às inscrições não homologadas	17/03/2014
06. Homologação e publicação da relação das inscrições, após julgamento dos recursos.	19/03/2014
07. Divulgação dos locais de aplicação da prova objetiva (escrita)	07/04/2014
08. Aplicação da prova escrita - objetiva	13/04/2014
09. Divulgação do gabarito da prova escrita objetiva	14/04/2014 a partir das 18:00hs
10. Apresentação de recurso do gabarito, para fins de possíveis retificações.	15 e 16/04/2014
11. Publicação do gabarito definitivo da prova escrita objetiva	30/04/2014
12. Divulgação da relação dos aprovados e classificados	09/05/2014
13. Prazo para entrega da titulação dos professores	13 e 14/05/2014
14. Prazo para a divulgação do resultado da prova de títulos	20/05/2014
15. Abertura de prazo para apresentação de recursos referentes à pontuação da prova de títulos.	21/05/2014
16. Recurso contra erro material, como equívoco no nome, e/ou na soma das notas e/ou na aplicação do critério de desempate	21/05/2014
17. Resultado dos recursos que trata o item 15 e 16.	23/05/2014
OBSERVAÇÕES:	
1. Todas as decisões e demais atos serão publicados na Imprensa Oficial (Jornal Oficial dos Municípios, no endereço www.famem.org.br), e no endereço eletrônico www.institutoludus.com.br e na prefeitura do Município.	
2. Por motivos justificáveis, o cronograma acima poderá ter as suas datas alteradas.	



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DE BALSAS
CNPJ Nº 05.490.420/0001-17
Praça Três Poderes, s/n, Centro, CEP: 65.890-000



ANEXO III - DAS ATRIBUIÇÕES

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
ASSISTENTE SOCIAL	Prestar serviços de âmbito social às pessoas, individualmente ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, sociais e de outra ordem, aplicando os processos básicos de assistência social, para facilitar a recuperação de indivíduos ou grupos e promover sua reintegração no meio social, familiar e de trabalho; desenvolver atividades de educação e vigilância em saúde e executar o serviço social, aplicando seus métodos e técnicas específicas; assessorar e prestar suporte técnicos de gestão em saúde, no âmbito do Sistema único de Saúde do Município. Planejar, executar, coordenar e avaliar Programas, Projetos, e Serviços na área de Assistência Social e Trabalho. Propor e realizar estudos sócioeconômicos que possam contribuir para identificar as demandas e potencialidades para atendimento e defesa dos direitos dos usuários. Realizar orientação social e encaminhamento de pessoas e famílias à Rede de proteção Social e ao mercado de trabalho. Realizar visitar e emitir pareceres e relatórios sociais. Assessorar e prestar apoio técnico de gestão no âmbito do Sistema único de Assistência Social.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Executar atividades de suporte as ações operacionais no âmbito da administração municipal, tais como: limpeza, mensageiro, distribuidor e recebedor de documentos, processos, auxiliar de manutenção e conservação do patrimônio público. Exercer outras tarefas afins.
ENFERMEIRO	Prestar assistência de enfermagem ao paciente, família e/ou comunidade na promoção, prevenção, recuperação e reabilitação à saúde, em serviço ambulatorial, hospitalar e/ou em domicílio, obedecendo ao nível de conhecimento de maior complexidade de ações; realizar consultas e procedimentos, prescrevendo ações de enfermagem; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em sua área de atuação.
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	Manejo integrado de pragas; Análises de riscos; Uso correto de agrotóxicos e afins; Princípios e manejo da produção vegetal orgânica; Uso do solo agrícola; Tecnologia de produção, colheita, beneficiamento de culturas agrícolas e florestais; Formação e reforma de pastagens e forrageiras; Bases gerais para planejamento e manejo de unidades de conservação; Educação ambiental; Manejo de recursos naturais; Mensuração florestal; Manejo na produção de mudas; Executar demais tarefas afins, do cargo.
FISCAL DE OBRAS	Fiscalizar o parcelamento do solo, o respeito ao direito de propriedade e posse, a preservação do meio ambiente, a realização de obras no âmbito municipal, zelando pela obediência aos parâmetros do planejamento urbano e da legislação federal, estadual e municipal,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DE BALSAS
CNPJ Nº 05.490.420/0001-17
Praça Três Poderes, s/n, Centro, CEP: 65.890-000



	adotando medidas legalmente cabíveis e comunicando aos órgãos competentes as irregularidades observadas, sendo supervisionado pelo Engenheiro Responsável
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Efetuar o controle sanitário através de orientação e fiscalização alimentícia e ambiental em Hotéis, Clínicas, Consultórios Médicos, Comércio, Indústria e outros, em especial na fabricação, produção, beneficiamento, acondicionamento, conservação, transporte, armazenamento e comercialização de gêneros alimentícios para fazer cumprir a legislação no âmbito da saúde pública do município. Exercer outras atividades inerentes ao cargo.
FISIOTERAPEUTA	Planejar, executar, acompanhamento e controle dos serviços gerais de fisioterapia e da área técnico-administrativa relacionada, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos do serviço.
GESTOR DE UNIDADE DE SAÚDE	São responsabilidades do Gestor de Unidade de Saúde: dirigir a Unidade respectiva, zelando pela qualidade dos serviços prestados; planejar e programar, em colaboração com a equipe técnica multiprofissional, as ações de saúde a serem desenvolvidas na área de abrangência; supervisionar as ações de saúde desenvolvidas e a produção de cada servidor lotado na Unidade; encaminhar a programação da Unidade ao Distrito Sanitário ou equivalente para consolidação; coordenar as atividades-meio necessárias para o funcionamento da Unidade; promover reuniões de trabalho objetivando a integração e a articulação da equipe multiprofissional da prestação de serviços de saúde; promover, junto à equipe técnica multiprofissional, a coleta, sistematização e análise das informações de saúde da Unidade, encaminhando sua consolidação ao Distrito Sanitário ou setor competente; responder pela administração de pessoal, recursos materiais, manutenção de equipamentos e instrumental e zeladoria das instalações; gerenciar os recursos financeiros alocados na Unidade.
MÉDICO	Atender consultas em clínica médica. Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do CRM. Efetuar acompanhamento clínico (ambulatorial e hospitalar) de pacientes portadores de doenças infecciosas e/ou parasitárias causadas por vírus e/ou bactérias. Realizar solicitação de exames diagnósticos especializados relacionados a doenças infecciosas e/ou parasitárias. Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico. Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica. Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e evolução da doença. Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DE BALSAS
CNPJ Nº 05.490.420/0001-17
Praça Três Poderes, s/n, Centro, CEP: 65.890-000



	atividades afins. Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população. Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral.
MONITOR DO PETI	Compreende o cargo que se destina a executar tarefas de educador social no PETI – Programa de Erradicação do Trabalho Infantil. Atribuições típicas: Executar, sob a coordenação de profissional de nível superior, ações de acolhida, atendimento e acompanhamento ao usuário do PETI – Programa de Erradicação do Trabalho Infantil; implementar atividades socioeducativas e de convivência; realizar visitas domiciliares; participar de programas de capacitação e atividades de apoio na área da educação social, e executar outras atividades afins, que envolvam conteúdos relativos a sua área de atuação.
MOTORISTA	Dirigir veículos para o transporte de pessoas e materiais; examinar diariamente, as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua manutenção. Exercer outras atribuições afins.
NUTRICIONISTA	Planejar, organizar, controlar, supervisionar, executar e avaliar serviços de alimentação e nutrição; elaborar e/ou participar de estudos dietéticos, de programas e cursos relacionados com alimentação e nutrição; prestar assistência dietoterápica hospitalar e ambulatorial e participar de programas de educação e vigilância em saúde alimentar e nutricional. Executar o planejamento quanto aos serviços de alimentação e nutrição; elaborar e supervisionar cardápios de alimentação e nutrição nos programas de alimentação escolar; entre outras atividades correlatas.
PROCURADOR MUNICIPAL	Executar tarefas que forem delegadas pelo Procurador-Geral. Representar o município de Parazinho e prover a defesa de seus interesses em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou, por qualquer forma, interessado, ressalvadas as competências do Procurador-Geral. Propor recursos de sentença terminativa, legalmente permitidos, quando expressamente autorizado pelo Procurador-Geral. Propor ação, desistir, transigir, acordar, confessar, compromissar, receber e dar quitação, quando expressamente autorizado pelo Procurador-Geral. Emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Procurador-Geral. Assessorar a administração pública municipal nos atos relativos a aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação, entrega e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município. Representar a administração pública municipal direta ou indireta junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira do Município. Examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DE BALSAS
CNPJ Nº 05.490.420/0001-17
Praça Três Poderes, s/n, Centro, CEP: 65.890-000



	<p>dependam da autorização do Prefeito ou de outra autoridade do Município. Promover, junto aos órgãos competentes, as medidas destinadas a cobrança da dívida ativa do Município. Minutar contratos, convênios, acordos e, quando solicitado, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou outras quaisquer peças de natureza jurídica. Promover a expropriação amigável ou judicial de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública e interesse social. Preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas em mandado de segurança pelo Prefeito, Secretários do Município e outras autoridades, quando solicitado por uma destas autoridades que figurar como coatora do ato atacado. Propor ao Prefeito, por intermédio do Procurador-Geral, projetos e alterações de atos legislativos, revogação ou declaração de nulidade de atos administrativos. Representar, por designação do Procurador-Geral, a administração pública municipal junto ao Conselho de Contribuintes do Município. Requisitar, quando autorizado pelo Procurador-Geral, a qualquer Secretaria Municipal ou órgão da administração indireta, certidões, cópias, exames, diligências, perícias, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades. Zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos.</p>
PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 5º ANO (PROF. NÍVEL I)	<p>Exercer a docência no Sistema Público Municipal de Educação, de conformidade com a legislação vigente, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada. Planejar, executar e avaliar as ações pedagógicas, propondo estratégias metodológicas comparativas com as atividades a serem operacionalizadas, visando à melhoria da qualidade de ensino, num processo democraticamente articulado com a comunidade escolar; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; participar do processo de formação continuada. Exercer outras tarefas correlatas.</p>
PSICÓLOGO	<p>Atuar no âmbito da Psicologia nos Programas, Projetos e Serviços sócio- assistenciais procedendo estudos, elaborando e aplicando técnicas e métodos de verificação, possibilitando orientações e encaminhamentos de crianças, adolescentes, jovens e suas famílias à Rede de Proteção Social Básica e Especial. Desenvolver espaço de debate e interlocuções, bem como, participar de equipes multiprofissionais, visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade em que se deem as relações de trabalho e construção dos projetos terapêuticos individuais e/ou coletivos. A fim de melhorar a qualidade de vida da municipalidade. Realizar triagens, relatórios técnicos, pareceres e outros documentos relativos à função.</p>
TÉCNICO EM SAÚDE PÚBLICA	<p>Atuar em Laboratório de Referência no diagnóstico e tratamento das leishmanioses, realizando exames laboratoriais e trabalho de campo. Coletar amostras biológicas. Realizar exames sorológicos, parasitológicos e moleculares das amostras biológicas para fins de</p>



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DE BALSAS
CNPJ Nº 05.490.420/0001-17
Praça Três Poderes, s/n, Centro, CEP: 65.890-000



	diagnóstico laboratorial. Colaborar em cursos de capacitação para trabalhadores do SUS. Preparar soluções, auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos. Dispor os elementos biológicos em local apropriado e previamente determinado. Zelar pela limpeza e conservação de vidrarias, bancadas e equipamentos de laboratório. Controlar o estoque de material de consumo. Obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições e atuar na implementação do sistema de gestão da qualidade.
TÉCNICO EM TRIBUTAÇÃO	Planejar, coordenar, controlar e executar atividades relativas à tributação mobiliária e imobiliária, abrangendo o cadastramento, a constituição de créditos tributários e sua cobrança, o controle e a arrecadação dos tributos municipais. Acompanhar e verificar o correto cálculo e repasse das transferências constitucionais. Promover a educação fiscal e zelar pela eficiência do Fisco na consecução das receitas tributárias necessárias à sustentação dos bens e serviços oferecidos à Municipalidade.
VIGIA	Realizar vigilância nos órgãos e entidades percorrendo e inspecionando sistematicamente suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. Executar outras tarefas correlatas.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DE BALSAS
CNPJ Nº 05.490.420/0001-17
Praça Três Poderes, s/n, Centro, CEP: 65.890-000



ANEXO IV CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E VIGIA

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; Estabelecer relações entre seqüência de fatos ilustrados; Conhecimento da língua: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, masculino e feminino, antônimo e sinônimo, diminutivo e aumentativo. Divisão silábica.

MATEMÁTICA ELEMENTAR: Noções de aritmética. 01-Sistema de numeração decimal; 02 - Números naturais; 03 - Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; 04 - Noções de aritmética. 05 - Frações e números decimais; 06 - Operações com números racionais: adição, subtração, multiplicação e divisão; 07 - Porcentagem; Sistema de medidas: comprimento, massa, capacidade, área e volume; 08 - Medida de tempo; 09 - Cálculo de perímetro e área de figuras geométricas planas; 10 - Raciocínio Lógico.

CONHECIMENTOS DA ATUALIDADE, CONHECIMENTOS GERAIS E CONHECIMENTOS LOCAIS: a) 01 - Técnicas de Uso e Conservação de Materiais de Limpeza; 02 - Simbologia de Produtos Químicos e seus perigos; 03 - Conhecimentos básicos sobre Ecologia e Meio-Ambiente; 04 - Sinalização e Placas; 05 - Equipamentos de Segurança do Trabalho; 06 - Conhecimentos sobre funcionamento de ferramentas e aparelhos em geral. 07 - Noções de como operar máquinas simples; 08 - Noções de higiene pessoal, de cuidados com os equipamentos, utensílios e ambiente de trabalho; 09 - Conhecimentos das atualidades políticas, econômicas e sociais do Brasil e, especificamente, do Maranhão; 10. Conhecimentos da realidade política, social, geográfica, histórica e econômica de Sucupira do Norte e Microrregião. Lei Orgânica do Município de Sucupira do Norte. Estatuto do Servidor.

MOTORISTA

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. Vocabulário. Fonema e letra: dígrafo, encontros vocálicos, encontros consonantais e divisão silábica. Substantivo: próprio, comum, simples, composto, concreto, abstrato, coletivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (aumentativo e diminutivo). Artigo. Adjetivo: simples, flexão de gênero e número, adjetivos pátrios. Numeral: cardinal, ordinal, multiplicativo, fracionário. Pronomes pessoais e possessivos. Verbo: noções de tempo presente, passado e futuro. Concordância nominal. Significação das palavras: sinônimos e antônimos. Ortografia (escrita correta das palavras). Acentuação gráfica. Pontuação.

MATEMÁTICA BÁSICA: Sistema de numeração romano. Números naturais: operações e propriedades. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum. Razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro). Áreas e perímetros de figuras planas. Sólidos geométricos: poliedro, faces, arestas e vértices. Média aritmética simples. Resolução de situações problema. Raciocínio Lógico.

ATUALIDADES E CONHECIMENTOS LOCAIS: Conhecimentos das atualidades políticas, econômicas e sociais do Brasil e, especificamente, do Maranhão. Conhecimentos da realidade política, social, geográfica, histórica e econômica de Sucupira do Norte e Microrregião. Lei Orgânica do Município de Sucupira do Norte. Estatuto do Servidor.

CONTEÚDO ESPECÍFICO

MOTORISTA: 1. Sinais de trânsito; regulamento de trânsito; uso de veículos e conservação. 2. Código de Trânsito



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DE BALSAS
CNPJ Nº 05.490.420/0001-17
Praça Três Poderes, s/n, Centro, CEP: 65.890-000



Brasileiro. 3. Noções sobre mecânica. 4. Defeitos mais frequentes em veículos; 05 – Direção defensiva; 06 – Primeiros Socorros; 07 – Simbologia de Produtos Químicos e seus perigos 08 – Resoluções do CONTRAN. 09 – Meio ambiente e cidadania; 10 – Mecânica Básica. 11- Circulação urbana e trânsito.

**TÉCNICO EM SAÚDE PÚBLICA, FISCAL DE OBRAS, MONITOR DO PETI, FISCAL DE VIGILÂNCIA
SANITÁRIA**

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Emprego dos pronomes demonstrativos. 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). 6. Relações de sinonímia e de antonímia. 7. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). 8. Funções do que e do se. 9. Emprego do acento grave. 10. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. 11. Ortografia. Divisão silábica. 12. Concordâncias verbal e nominal. 13. Regências verbal e nominal. 14. Emprego de tempos e modos verbais. 15. Formação de tempos compostos dos verbos. 16. Locuções verbais (perífrases verbais); 17. Sintaxe de colocação pronominal. 18. Paralelismo sintático e paralelismo semântico. 18. Vícios de Linguagem.

MATEMÁTICA BÁSICA: Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais e reais. 02 - Problemas que envolvem conjuntos numéricos. 03 - Funções de 1º e 2º graus: domínio, imagem e gráficos. 04 - Porcentagem, juros simples e composto. 05 - Trigonometria no ciclo. 06 - Sequência: progressões aritméticas e geométricas. 07 - Matrizes e determinantes. 08 – Regra de três simples e composta. 09 - Geometria plana. 10 - Estatística: médias de tendência central, médias de dispersão, gráficos. 11 – Problemas de 1.º e 2.º graus. 12 – MDC e MMC. Problemas. 13 – Raciocínio Lógico.

ATUALIDADES E CONHECIMENTOS LOCAIS: Conhecimentos das atualidades políticas, econômicas e sociais do Brasil e, especificamente, do Maranhão. Conhecimentos da realidade política, social, geográfica, histórica e econômica de Sucupira do Norte e Microrregião. Lei Orgânica do Município de Sucupira do Norte. Estatuto do Servidor.

CONTEÚDO ESPECÍFICO

TÉCNICO EM SAÚDE PÚBLICA: 1. Coleta, transporte e armazenamento de amostras biológicas. 2. Processamento de amostras biológicas. 3. Noções básicas de Word e Excel. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação. 4. Noções básicas de ferramentas de avaliação de desempenho de métodos diagnósticos (sensibilidade, especificidade, repetitividade, reprodutibilidade). 5. Reconhecimento das principais células do sangue, derme e epiderme. 6. Preparo de soluções e meios de cultura. 7. Criopreservação de amostras biológicas. 8. Noções básicas das leishmanioses visceral e tegumentar: ciclo, imunopatologia, controle. 9. Diagnóstico das leishmanioses: técnicas imunológicas (sorologia: RIFI, ELISA, DAT, Testes Rápidos; IDRM), parasitológicas (exame direto e indireto) e moleculares (PCR convencional). 10. Controle de documentos. 11. Controle de registros. 12. Registro de não conformidades, ações corretivas/preventivas. 13. Análise crítica. 14. Auditorias internas. 15. Controle de Equipamentos. 16. Garantia da qualidade de resultados. 17. Classes de risco biológico. 18. Nível de biossegurança. 19. Biossegurança no trabalho com protozoários. 20. Desinfecção e esterilização. 21. Síntese de produtos químicos. 22. Relação estrutura–propriedade dos compostos químicos. 23. Reações de obtenção de compostos químicos. 24. Aspectos quantitativos das soluções. 25. Propriedades físicas das substâncias. 26. Princípios da cromatografia (gasosa e líquida). 27. Normas de armazenamento e transporte de produtos tóxicos, inflamáveis, corrosivos. 28. Legislação Sanitária (Lei 6.360/76, Decreto 79.094/77).



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DE BALSAS
CNPJ Nº 05.490.420/0001-17
Praça Três Poderes, s/n, Centro, CEP: 65.890-000



FISCAL DE OBRAS: Funções do Fiscal de Obras. Finalidades. Procedimentos. Noções de arquitetura e meio ambiente. Licenciamento e aprovação de projetos. Fundamentos técnicos e legais da construção civil. Auto de infração. Auto de apreensão. Andamento de processos. Tributos municipais. Legislação Municipal: Lei Orgânica do Município, Código Municipal de Posturas. Bens públicos. Desapropriação. Agentes públicos. Responsabilidade dos agentes públicos. Crimes contra a administração pública. Conhecimento de plantas arquitetônicas, de instalações hidro-sanitárias e projeto elétrico. Noções de materiais de construções. Educação Ambiental, Legislação Municipal sobre partilha do solo. Noções básicas de informática: 1 Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. 2 Sistemas operacionais: Windows e LINUX. 3 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. 4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 5 Certificação e assinatura digital. 6 Segurança da Informação. Noções de AutoCAD

MONITOR DO PETI: 1. Noções de Educação, Escola, Docente e Discente; 2. Conceito de Ensino e Aprendizagem; 3. Noções da Proposta Construtivista; 4. Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação; 5. Tipos de Plano de Ensino. 6. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB: artigos de nº: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 13, 29, 30, 31, 32, 62 e 67. 7. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN’s): orientações didáticas, natureza, objetivos e conteúdos propostos. 8. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA: artigos de nº 7, 8, 9, 10, 15, 16, 17, 18, 19, 25, 53, 54, 60 e 69. 9. Principais tópicos do RECNEI. 10. Tendências pedagógicas, estrutura, objetivos, método, recursos pedagógicos, avaliação e pressupostos teóricos da educação infantil; 11. A política educacional no Brasil para crianças de 0 a 6 anos; 12. Desenvolvimento da motricidade, linguagem e cognição da criança; 13. A brincadeira e o desenvolvimento infantil. . Noções básicas de informática: 1 Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. 2 Sistemas operacionais: Windows e LINUX. 3 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. 4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 5 Certificação e assinatura digital. 6 Segurança da Informação.

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA: Conceito de saúde. Sistema Único de Saúde (Lei 8.080/90). Controle social. Conferências e Conselhos de Saúde (Lei 8.142/90). Educação Permanente em Saúde. Programas de Saúde Pública: Programa Nacional de Imunização, Tuberculose, Hanseníase e Hipertensão Arterial e Diabetes). Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Estratégia de Saúde da Família. Programa de Atenção Básica de Saúde. Noções gerais sobre segurança no trabalho. Noções gerais sobre saneamento básico. Noções gerais sobre projetos físicos dos estabelecimentos sujeitos à fiscalização sanitária. Prevenção e controle de riscos ambientais. Gerenciamento de resíduos. Técnicas de coleta para amostras de produtos, de água e de material biológico. Doenças endêmicas. Procedimentos de limpeza, desinfecção, esterilização e antisepsia. Agentes vetores de doenças de relevância sanitária. Controle de pragas e vetores. Noções gerais sobre armazenamento, conservação e transporte de produtos de interesse em vigilância sanitária. Microbiologia de alimentos. Legislação sanitária. Atribuições. Hierarquia. Vigilância sanitária. Noções sobre Saneamento. Saneamento de alimentos. Saneamento do meio. Noções gerais sobre saneamento básico. Combate à poluição. Saúde Pública – Conceito e Objetivos. Noções de combate às endemias diversas. Visita domiciliar. Controle de qualidade quanto à saúde e higiene. Tratamento e destino do lixo. Lixo hospitalar. Equipamentos de Proteção. . Noções básicas de informática: 1 Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. 2 Sistemas operacionais: Windows e LINUX. 3 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. 4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 5 Certificação e assinatura digital. 6 Segurança da Informação.

**ASSISTENTE SOCIAL, FISIOTERAPEUTA, NUTRICIONISTA, MÉDICO, PSICÓLOGO, ENFERMEIRO,
ENGENHEIRO AGRÔNOMO, GESTOR DE UNIDADE DE SAÚDE, PROCURADOR MUNICIPAL, TÉCNICO
EM TRIBUTAÇÃO**



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DE BALSAS
CNPJ Nº 05.490.420/0001-17
Praça Três Poderes, s/n, Centro, CEP: 65.890-000



CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Intertextualidade. Ortografia. Acentuação gráfica. Divisão silábica. Classe de palavras: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, verbo, preposição, conjunção, interjeição, pronome e advérbio. Emprego do sinal indicativo de crase. Sintaxe: frase; oração; período; termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; coordenação e subordinação. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, conotação e denotação. Figuras de pensamento e de linguagem. Coesão e coerência. Correspondência oficial: ofício, memorando, comunicação e relatório. Coexistência das regras ortográficas atuais (em vigor desde janeiro de 2009) com as antigas. Figuras de Linguagem. Teorias da Comunicação. Vícios de Linguagem.

INFORMÁTICA BÁSICA: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos). Ambientes operacionais: Windows. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet. Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

ATUALIDADES E CONHECIMENTOS LOCAIS: Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: literatura, artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro. Conhecimentos da realidade política, social, geográfica, histórica e econômica de Sucupira do Norte e Microrregião. Lei Orgânica do Município de Sucupira do Norte. Estatuto do Servidor.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS

ENGENHEIRO AGRÔNOMO: Sistemas de irrigação. Cálculo e dimensionamento de sistemas de irrigação. Solos, sua origem, formação e interpretação para uso. Conservação do solo. Tipos climáticos do Estado. Interpretação de laudos de análise de solos e água. Cálculo das necessidades de corretivos e adubos. Principais culturas. Tecnologia e sistemas de produção das principais culturas. Calendários agrícolas. Processos produtivos agroindustriais. Custos de implantação e manutenção das culturas. Manejo e criação de bovinos, caprino-ovinos, suínos, aves. Evolução de Rebanhos. Análise de orçamentos de construções civis rurais. Legislação Ambiental Federal e Estadual. Avaliação de imóveis rurais. ABNT NBR Nº 14653-3. Máquinas e implementos agrícolas. Cálculo e custos hora/máquinas para culturas, incluindo florestas. Construções Rurais. Topografia e Instrumentos Topográficos. Estradas vicinais. Normas Trabalhistas (NR), do Ministério de Trabalho relacionadas com o exercício da profissão.

MÉDICO: 1- Conhecimentos na área de formação: Interpretação clínica do hemograma, diagnóstico diferencial e tratamentos das anemias, leucopenias, policitemias, leucemias e linfomas. 2- Diagnóstico diferencial das linfadenopatias e esplenomegalias. Arritmias. 3- Cardiomiopatias (restritiva, congestiva e hipertrófica). Insuficiência cardíaca. Hipertensão arterial. Doenças coronarianas. Doença valvar cardíaca. Doenças da aorta. Doença arterial periférica. Doença venosa periférica. 4- Alterações pneumológicas: Asma brônquica. Enfisema pulmonar. Bronquite crônica. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Tabagismo. Pneumotórax. Doença pulmonar ocupacional. Doença intersticial pulmonar. Pneumonias. Síndrome de insuficiência respiratória. Tuberculose pulmonar - extra pulmonar. Câncer de pulmão. Tromboembolia pulmonar. Insuficiência respiratória aguda. 5- Avaliação clínica da função renal. Importância clínica do exame simples de urina (EAS). Choque. Insuficiência renal aguda. Insuficiência renal crônica. Infecções urinárias. Doenças glomerulares. Nefrolitíase (uropatia obstrutiva). 6- Doenças da próstata. 6- Doenças gastrointestinais e hepáticas. Hemorragia digestiva. Doenças do esôfago. Doença ulceropéptica. Gastrites. Doenças funcionais do tubo digestivo. Doença inflamatória intestinal. Má absorção intestinal. Diagnóstico diferencial das diarreias e da síndrome disabsortiva. Parasitoses intestinais. Diarreia. Câncer do estômago. Câncer do cólon. Câncer do pâncreas. Pancreatites. Icterícias. Hepatites. Cirroses e suas



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DE BALSAS
CNPJ Nº 05.490.420/0001-17
Praça Três Poderes, s/n, Centro, CEP: 65.890-000



complicações. Hepatopatia alcoólica. Hepatopatia induzida por drogas. Diagnóstico diferencial das icterícias e cirrose hepática. Tumores hepáticos. Doenças da vesícula e vias biliares. 7- Diabetes mellitus. Diagnóstico diferencial das dislipidemias. 8- Obesidade e desnutrição. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Alcoolismo. 9- Doenças infectoparasitárias. AIDS e suas complicações. Doenças sexualmente transmissíveis. 10- Dengue. 11- Lesões elementares da pele. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. 12- Doenças reumáticas. Osteoporose. Osteoartrite. Febre reumática. Artrite reumatoide. Vasculites. Lúpus eritematoso sistêmico. 13- Doenças neurológicas. Meningoencefalites. Doença de Parkinson. Acidente vascular cerebral. 14- Intercorrências clínicas dos pacientes oncológicos. Hipertensão Arterial Secundária. Síndrome de Cushing. Insuficiência Adrenal. Distúrbios ácido-base e hidroeletrólítico. Acidoses tubulares renais. Síndromes paraneoplásicas. Doenças desmielinizantes como Guillain-Barret e Polineuropatia crônica desmielinizante inflamatória (CIDP). Esclerose múltipla e Esclerose lateral amiotrófica. 15- **Sistema Único de Saúde (SUS)**. Princípios, diretrizes, estrutura e organização Legislação básica do SUS. Políticas de saúde. Níveis progressivos de assistência a saúde. Políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. Direitos dos usuários do SUS. Participação e controle social. Ações e programas do SUS. Vigilância epidemiológica e vigilância em saúde. Programas de prevenção e controle de doenças transmissíveis prevalentes no cenário epidemiológico brasileiro. Doenças e agravos não transmissíveis. Programa Nacional de Imunizações. 12 Ética e legislação profissional.

FISIOTERAPEUTA: 1- Avaliação fisioterapêutica. 2- Fisioterapia geral: técnicas, efeitos fisiológicos, indicações e contra indicações de eletrotermofototerapia, massoterapia, cinesioterapia e manipulação vertebral. 3- Fisioterapia aquática. 4- Fisioterapia Aplicada à Neurologia - Infantil e Adulto. 5- Fisioterapia Aplicada à Ortopedia, Traumatologia e Reumatologia. 6- Fisioterapia aplicada a Ginecologia e Obstetrícia, 7 - Fisioterapia aplicada a Pneumologia. 8- Fisioterapia aplicada a dermatologia e geriatria. 8 - Fisioterapia em pré e pós-operatório de cirurgias torácicas, abdominais e ortopédicas. 9- Abordagem cinesioterapêutica do aparelho locomotor e do sistema respiratório, síndrome de imobilismo. 10- Fisioterapia em pediatria e neonatologia. 11- Fisioterapia em doenças cardiovasculares. 12- Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, praticas preventivas no ambiente de trabalho. 12 Assistência fisioterapêutica domiciliar. 13 Ética e legislação profissional. 14- **Sistema Único de Saúde (SUS)**. Princípios, diretrizes, estrutura e organização Legislação básica do SUS. Políticas de saúde. Níveis progressivos de assistência a saúde. Políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. Direitos dos usuários do SUS. Participação e controle social. Ações e programas do SUS. Vigilância epidemiológica e vigilância em saúde.

NUTRICIONISTA: 1- Nutrição básica e aplicada: macronutrientes; elementos minerais; vitaminas hidrossolúveis e lipossolúveis; água, eletrólitos e fibras; digestão, absorção, utilização de nutrientes e fontes (Proteínas, Carboidratos, Lípidos, Vitaminas, Minerais, Água e Fibras). 2-Nutrição no ciclo vital: gestação e lactação; infância e adolescência (Escolar, Pré-escolar e Adolescência); adulto e terceira idade. 3- Dietoterapia: *diabetes mellitus* e hipoglicemia; doenças intestinais, do estômago e do esôfago; doenças do fígado, pâncreas exócrino e sistema biliar; obesidade e magreza; distúrbios cardiovasculares; doenças renais; doença neoplásica; anemias e outras doenças carências. 4- Avaliação do estado nutricional. 5- Administração em serviços de alimentação: estruturas do serviço de alimentação; técnicas dietéticas; planejamento do serviço; Preparo de Alimentos (do planejamento à distribuição dos alimentos); administração de pessoal. Higiene Sanitária em Alimentos. 6- Nutrição e Saúde Pública: diagnóstico nutricional de populações, nutrição e infecções, epidemiologia da desnutrição, má nutrição protéico-energética, anemias nutricionais, hipovitaminose A, bócio endemias, cárie dental, vigilância nutricional, atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. 7- Características sensoriais, físico-químicas, nutricionais e higiênico-sanitárias dos alimentos. Análise de perigos por pontos críticos de controle (APPCC). 8- Métodos de avaliação e efeitos das diversas modalidades de aquisição, seleção, armazenamento, pré-preparo, preparo e conservação da qualidade nutricional dos alimentos. 9- Higienização e sanitização dos alimentos, utensílios e equipamentos. Doenças veiculadas por alimentos e microrganismos patogênicos de importância em alimentos. 10- Energia e nutrientes: definição, classificação, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, biodisponibilidade, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Definição, fundamentação e



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DE BALSAS
CNPJ Nº 05.490.420/0001-17
Praça Três Poderes, s/n, Centro, CEP: 65.890-000



característica da dieta normal e suas modificações. 11- Alimentação e nutrição nos diferentes grupos etários e para aqueles nutricionalmente vulneráveis. 12- Nutrição clínica: Patologia da nutrição e dietoterapia nas doenças nutricionais. 13-Assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial, em consultórios de nutrição e dietética e domicílios. 14- Saúde coletiva e nutrição: programas de aplicação e nutrição, atenção primária e educação em saúde, epidemiologia dos problemas nutricionais brasileiros, Política Nacional de Alimentação e Nutrição, situação alimentar e nutricional no Brasil e segurança alimentar. 15- Educação nutricional: conceitos, objetivos, metodologias e aspectos sociais, econômicos e culturais, planejamento, organização, implementação e avaliação de programas de educação nutricional. 16- Alimentação coletiva: conceitos básicos da administração geral e sua aplicação a Unidade de Alimentação e Nutrição, planejamento e operacionalização de cardápios, tipos e sistema de serviços, planejamento físico funcional, controle e avaliação de recursos humanos, financeiros e de materiais, higienização, segurança e ergonomia no trabalho. Legislação relacionada à área de Nutrição e alimentos. 17- Ética e legislação profissional. 18- **Sistema Único de Saúde (SUS)**. Princípios, diretrizes, estrutura e organização. Legislação básica do SUS. Políticas de saúde. Níveis progressivos de assistência a saúde. Políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. Direitos dos usuários do SUS. Participação e controle social. Ações e programas do SUS. Vigilância epidemiológica e vigilância em saúde.

ENFERMEIRO: 1- Sistema Único de Saúde (SUS); Princípios, diretrizes, estrutura e organização. 2- Políticas de saúde. 3- Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. 4- Níveis progressivos de assistência à saúde. 5- Políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. 6- Sistema de planejamento do SUS. 7- Direitos dos usuários do SUS. Participação e controle social. 8- Ações e programas do SUS. 9- Vigilância epidemiológica e vigilância em saúde; Programas de prevenção e controle de doenças transmissíveis prevalentes no cenário epidemiológico brasileiro; Doenças e agravos não transmissíveis; Programa Nacional de Imunizações. 10- Modalidades assistenciais. Hospital dia, assistência domiciliar, trabalho de grupo; Prática de enfermagem na comunidade; Cuidado de saúde familiar. 11- Estratégia da saúde da família. 12- Teorias e processos de enfermagem; Taxonomias de diagnósticos de enfermagem. 13- Procedimentos técnicos em enfermagem 14- Assistência de enfermagem ao adulto portador de transtorno mental; Unidades de atenção a saúde mental; Ambulatório de saúde mental, centro de atenção psicossocial e hospital psiquiátrico. 15- Assistência de enfermagem em gerontologia. 16- Assistência de enfermagem ao paciente oncológico nas diferentes fases da doença e tratamentos. 17- Assistência de enfermagem a pacientes com alterações da função cardiovascular e circulatória, digestiva e gastrointestinal, metabólica e endócrina, renal e do trato urinário, reprodutiva, tegumentar, neurológica e musculoesquelética. 18- Assistência de enfermagem aplicada a saúde sexual e reprodutiva da mulher com ênfase nas ações de baixa e média complexidade. 19- Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera. 20- Assistência de enfermagem ao recém-nascido. 21- Assistência de enfermagem a mulher no climatério e menopausa. 22- Assistência de enfermagem a criança; Crescimento, desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação; Cuidado nas doenças prevalentes na infância (diarreicas e respiratórias). 23- Emergências relacionadas à doenças do aparelho respiratório, do aparelho circulatório e psiquiátricas. 24- Atendimento inicial ao politraumatizado. 25- Insuficiência renal e métodos dialíticos. 26- Insuficiência hepática. 27- Agravos à saúde relacionados ao trabalho. 28- Gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde. 29- Processos de esterilização de produtos para saúde. 30- Práticas de biossegurança aplicadas ao processo de cuidar. 30- Programa Nacional de Imunizações. 31- Código de Ética dos profissionais de enfermagem e Legislação em enfermagem.

PSICÓLOGO: Psicologia como ciência: bases epistemológicas. Pioneiros da psicologia científica. Estruturação da psicologia no século XX: escolas psicológicas. Campos de atuação: o Psicólogo e a Saúde; o Psicólogo e a Educação; o Psicólogo e as Instituições Sociais. Métodos e técnicas de Avaliação Psicológica. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano. Psicopatologia: implicações dos distúrbios de conduta e de personalidade em geral. O psicólogo na saúde pública. Reforma Psiquiátrica. A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo. Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; psicoterapia de grupo e orientação familiar. Teorias do desenvolvimento humano. Concepções de ensino e aprendizagem. Deficiência física e intelectual: desafios para a



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DE BALSAS
CNPJ Nº 05.490.420/0001-17
Praça Três Poderes, s/n, Centro, CEP: 65.890-000



atuação do psicólogo. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/90). Estatuto do Idoso (Lei 10.741/03). Teorias e técnicas psicoterápicas. Ética e Legislação Profissional. Sistema Único de Saúde (SUS).

ASSISTENTE SOCIAL: 1- Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo; 02 - Saúde e Serviço Social. Política de Saúde e Serviço Social. Saúde como direito e como serviço. 3- Análise da Implementação de políticas e programas de saúde. 4- Serviço Social e envelhecimento. 5- O Serviço Social, as Políticas Sociais e a questão dos Direitos Sociais no contexto da Reforma do Estado brasileiro. 6- A questão dos direitos sociais no sistema de seguridade social: previdência, assistência e saúde. 7- A Reestruturação das políticas sociais no Brasil e as novas formas de regulação Social. O lugar ocupado pelo Serviço Social na implementação das Políticas Sociais no contexto da descentralização e municipalização: a gestão social e participativa. 8- A política de assistência social como política de proteção social e o SUAS. 9 - Serviço Social na contemporaneidade. Transformações societárias. A questão social e as transformações das políticas sociais. A crise contemporânea. 10- A política de Assistência Social no Brasil. A inserção da Assistência Social na Seguridade Social. Trajetória histórica da seguridade social no Brasil: saúde-assistência-previdência. 11- A Constituição de 1988 e a Seguridade Social. Abordagens sobre seguridade: o campo da democratização do capitalismo e o campo anticapitalista; Debate sobre sociedade civil; visão liberal e crítica segundo Marx e Gramsci; Crítica ao conceito de Exclusão Social; Relações sociais entre Capital x Trabalho; Instrumentalidade do Serviço Social; Interdisciplinaridade; Trabalho em rede; Direito social e Assistência Social. 12- Família e política de Assistência Social. 13- O processo de Trabalho em Serviço Social. Estratégias, intervenção profissional e interdisciplinariedade. Mediação e instrumentalidade no trabalho do Assistente Social. Serviço Social na era dos serviços. O Serviço Social como especialização do trabalho coletivo. 14- Pesquisa em Serviço Social. Elaboração de projetos de pesquisa. A teoria e a prática da pesquisa social qualitativa. 15- Serviço Social, Saúde Mental e Sociedade: Reforma Psiquiátrica; Modelo Assistencial em Saúde Mental; Interdisciplinaridade; Reabilitação Psicossocial e Reinserção Social; Modalidades de Atendimento; Serviços Substitutivos; Atenção Integral à Saúde Prisional. 16- Política de Redução de Danos, álcool, tabagismo e outras drogas. 17 - O trabalho do Assistente Social nas Políticas Sociais: Criança, Adolescente, Mulher, Idoso, Direitos Humanos; A questão social nas relações de Gênero, Etnia e Diversidade, Violência Doméstica, Negligência Familiar. 18 - Família, Redes e Políticas Públicas: História Social da Família, Sistema Familiar, Características e Funções Sociais, Violência Familiar, Contexto de Risco e Proteção Social. Saúde do Trabalhador. 19 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); 20 - Lei 8.662/93 - Lei que regulamente a profissão de Assistente Social; 21- Lei 8.069, de 13/07/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; 22- Constituição Federal: Artigos 5º a 11º (Os direitos e garantias fundamentais) Artigos 193 a 195 (Da ordem social); Artigos 196 a 200 (Da Saúde); Artigos 201 a 202 (Da Previdência Social); Artigos 203 e 204 (Da Assistência Social); Artigos 226 a 230 (Da família, da criança, do adolescente e do idoso); Lei 8.842 de 04/01/1994 (Dispõe sobre a política nacional do idoso e cria o conselho nacional do idoso - PNI). Lei nº 10.836/2004 - Cria o Programa Bolsa Família e dá outras providências; A Política Nacional de Assistência Social e demais dispositivos que a atualizam; Sistema Único de Assistência Social - SUAS; NOB 01/2005 - Norma Operacional Básica da Assistência Social. 12 - Código de Ética Profissional e Legislação. Sistema Único de Saúde (SUS).

PROCURADOR MUNICIPAL: DIREITO CONSTITUCIONAL: Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Da organização do estado; Da organização político-administrativa; Da União; Dos Estados federados; Dos Municípios; Do Distrito Federal; Da intervenção. Da administração pública; Disposições gerais; Dos servidores públicos. Da organização dos poderes; Do Poder Legislativo; Do Congresso Nacional; Das atribuições do Congresso Nacional; Do processo legislativo; Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Do Poder Executivo; Do Presidente e do Vice-Presidente da República; Das atribuições do Presidente da República; Da responsabilidade do Presidente da República; Dos Ministros de Estado; Do Conselho da República e do Conselho de Defesa Nacional; Do Poder Judiciário; Disposições gerais; Do Supremo Tribunal Federal; Do Superior Tribunal de Justiça; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes do Trabalho; Das funções essenciais à Justiça; Do Ministério Público; Da Advocacia Geral da União; Da Advocacia e da Defensoria Pública. Da defesa do estado e das instituições democráticas. Da tributação e do orçamento; Do sistema tributário nacional; Dos princípios gerais; Das limitações do poder de tributar; Dos impostos da União; Dos impostos dos Estados e do



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DE BALSAS
CNPJ Nº 05.490.420/0001-17
Praça Três Poderes, s/n, Centro, CEP: 65.890-000



Distrito Federal; Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas; Normas gerais; Dos orçamentos. Da ordem econômica e financeira; Dos princípios gerais da atividade econômica; Exploração de atividade econômica pelo Estado. Da ordem social; Da seguridade social. Da ciência e tecnologia. Do meio ambiente. Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Lei de Responsabilidade Fiscal. Ações Constitucionais.

DIREITO CIVIL: Conceito. Negócio jurídico: espécies, manifestação da vontade, vícios da vontade, defeitos e invalidade. Teoria da imprevisão. Ato jurídico: fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos ilícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: conceito; obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações: pagamento - objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade Civil. Direitos reais. Posse da propriedade. Superfície. Contratos em geral: disposições gerais; espécies; empréstimo; comodato; mútuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. 14 Assunção de dívida. 15 Responsabilidade civil. 16 Regime de bens entre cônjuges. Garantias reais: hipoteca, penhor comum, penhor agrícola, penhor pecuniário, alienação fiduciária em garantia.

DIREITO EMPRESARIAL: Lei n.º 11.101/2005 - Disposições preliminares; Disposições comuns à recuperação judicial e à falência; Da recuperação judicial; Da convalidação da recuperação judicial em falência; Da falência; Da recuperação extrajudicial; Disposições penais; Disposições finais e transitórias.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição e competência: formas e limites da jurisdição civil; modificações da competência; Ação: conceito; ação e pretensão; condições da ação, classificação. Competência: conceito, competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. Processo: processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: conceito; classificação; princípios; contagem; preclusão; prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte e de estar em juízo. Pedido: petição inicial - requisitos e vícios; pedidos determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu: contestação, exceção e objeção; carência de ação; litispendência, conexão e continência de causa; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Execução: regras gerais; provisória e definitiva; embargos do devedor. Sentença e coisa julgada: requisitos da sentença; julgamento extra, ultra e citra petita; conceitos e limites da coisa julgada; preclusão, coisa julgada e eficácia preclusiva. Ação rescisória. Nulidades. Recurso em geral: conceito, pressupostos, efeitos. Processo e ação cautelares: procedimento cautelar comum e procedimentos cautelares específicos. Juizados especiais cíveis (Lei n.º 9.099/95 e Lei n.º 10.259/2001); procedimentos. Ação civil pública, ação popular e mandado de segurança coletivo. Mandado de segurança. Ação Monitória. CPC e Ações Constitucionais.

DIREITO TRIBUTÁRIO: Código Tributário Nacional: Disposições Gerais; Competência tributária; Impostos; Taxas; Contribuição de melhoria; Legislação Tributária; Obrigação tributária; Crédito tributário; Administração tributária. Código Tributário Nacional, Código Tributário do Maranhão e do Município de São Félix de Balsas.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública. Atos Administrativos. Licitação. Contratos Administrativos. Serviços públicos e Administração Indireta/Entidades Paraestatais. Domínio Público (Bens públicos). Responsabilidade Civil da Administração. Intervenção do Estado na propriedade e no domínio econômico. Controle da Administração Pública. Improbidade Administrativa. Processo Administrativo e Sindicância. Tomada de Contas Especial. Cessão e requisição de servidores. Lei do Processo Administrativo na Administração Pública Federal. Legislação das Licitações Públicas. Lei de Responsabilidade Fiscal.

DIREITO PREVIDENCIÁRIO: Seguridade Social e Plano de Custeio: conceituação e princípios constitucionais. Da saúde. Da Previdência Social. Da Assistência Social. Da Organização da Seguridade Social. Do Financiamento da Seguridade Social. Dos contribuintes. Da contribuição da União. Da contribuição do segurado. Da contribuição da empresa. Da contribuição do empregador doméstico. Da contribuição do produtor rural e do pescador. Do salário de contribuição. Da arrecadação e recolhimento das contribuições. Da prova da inexistência de débito. Disposições gerais. Planos de benefícios da Previdência Social. Da finalidade e dos princípios básicos da previdência social. Do plano de benefícios da Previdência Social. Do regime geral de Previdência Social. Dos beneficiários. Das prestações em geral. COFINS, PIS/PASEP, CSLL. Previdência privada.

Legislação: Propriedade Intelectual: Patentes: Lei 9.279/96; Proteção de Cultivares: Lei de Proteção de Cultivares



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DE BALSAS
CNPJ Nº 05.490.420/0001-17
Praça Três Poderes, s/n, Centro, CEP: 65.890-000



nº 9.456/97 de 25/04/97; Lei de Programa de Computador nº 9.609/98, Decreto nº 2.556 de 20/04/1998; Direito Autoral: Lei 9.610 de 19/02/98; Inovação Tecnológica: Lei nº 10.973 de 02/12/2004 e Decreto nº 5.563 de 11/10/2005. Lei 4.320/1964. Lei 8.112/90. Ética profissional.

GESTOR DE UNIDADE DE SAÚDE: Noções de epidemiologia e vigilância em saúde: diagnóstico local de Saúde. Medidas da Saúde Coletiva. Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis e não transmissíveis. Epidemiologia aplicada a serviços de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Indicadores de Saúde. Indicadores do Pacto pela Saúde e pela vida. Atenção primária à Saúde e Vigilância em Saúde. Sistemas Nacionais de Saúde: modelos assistenciais. SUS: histórico, desenvolvimento e legislação. Princípios básicos do SUS. A Saúde Suplementar no Brasil. O papel regulador do estado no Sistema de Saúde Suplementar. O campo da saúde suplementar no Brasil. A ANS (Agência Nacional de Saúde Suplementar) e seus atributos. Vigilância Epidemiológica e Saúde Suplementar. Gestão em saúde: administração, análise de realidade de Saúde, processo de decisão e formulação de políticas. Características dos modelos e métodos de gestão adotados em instituições de Saúde. Controle social da gestão em Saúde. Gestão em Saúde, no contexto brasileiro e internacional, com especial referência à gestão de serviços públicos e privados, assim como de organizações do setor de Saúde Supletiva. Gestão hospitalar. Planejamento e programação de saúde: planejamento e gestão de sistemas e serviços de Saúde. Conceitos, métodos e tecnologias de planejamento e gestão em Saúde. Diferentes modelos de planejamento: normativo e estratégico. Métodos, técnicas e parâmetros de programação. Programação e orçamentação operativa. Processo de elaboração e condução de planos de ação, a partir da aplicação de métodos e técnicas de processamento de problemas. Acompanhamento e avaliação das ações e serviços de Saúde. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/90). Estatuto do Idoso (Lei 10.741/03). Teorias e técnicas psicoterápicas. Ética e Legislação Profissional. Sistema Único de Saúde (SUS).

TÉCNICO EM TRIBUTAÇÃO:

Contabilidade: 1. Conceituação, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. 2. Estrutura conceitual da Contabilidade. 3. Componentes do patrimônio: Ativo, passivo e patrimônio líquido - Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. 4. Variação do patrimônio líquido: Receita, despesa, ganhos e perdas. - Apuração dos resultados. - Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. 5. Escrituração contábil: Método das partidas dobradas; Contas patrimoniais e de resultado; Lançamentos contábeis; Estornos; Livros contábeis obrigatórios e Documentação contábil. 6. Balanço patrimonial. Estrutura, forma de evidenciação, critérios de elaboração e principais grupamentos de acordo com as modificações introduzidas pelas leis n.º 11.638/2007 e n.º 11.941/2009. 7. Resultados de Exercícios Futuros: Conceito. Extinção do Grupo e tratamento a ser dado ao saldo remanescente das contas de acordo com a lei n.º 11.638/2007. 8. Patrimônio líquido: Itens componentes, evidenciação, métodos de avaliação, tratamento contábil, classificação, formas de evidenciação, distribuição dos resultados, constituição e reversões de reservas, ações em tesouraria, alterações e formação do capital social. Mudança no tratamento dado à contabilização de prêmios na emissão de debêntures e subvenções e doações para investimento. 9. Demonstração do resultado do exercício. Apuração e procedimentos contábeis para a identificação do resultado do exercício. 10. Reorganização e reestruturação de empresas: Processos de incorporação, fusão, cisão e extinção de empresas - Aspectos contábeis, fiscais e legais da reestruturação social. **Contabilidade de Custos:** 1. Elementos componentes dos custos dos serviços: Custos de mão-de-obra. Custo de Materiais Aplicados. Outros Custos de Serviços. 2. Registro das operações de Receitas e Custos de Serviços. 3. Apuração de Resultado da Prestação de Serviços. 4. Enquadramento das Receitas e Custos dos Serviços nas Demonstrações Contábeis. **Tributário:** 1. Sistema Tributário Nacional. Princípios Gerais. Competência Tributária. Limitações do Poder de Tributar. 2. Tributos. Conceito e Classificação. Impostos. Taxas. Contribuição de Melhoria. 3. Impostos de Competência da União. 4. Impostos de Competência dos Estados. 5. Impostos de Competência dos Municípios: IPTU, ISS e ITBI 6. Repartição das Receitas Tributárias. 7. Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana. 8. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e Lei Complementar nº 116/03. 9. Imposto Sobre a Transmissão "Inter Vivos" de Bens Imóveis 10. Legislação Tributária. Vigência. Aplicação. Interpretação e Integração. 11. Obrigação Tributária. Fato Gerador. Sujeito Ativo. Sujeito Passivo. Responsabilidade Tributária. 12. Crédito Tributário. Constituição. Suspensão. Extinção. Exclusão. Garantias e Privilégios. 13. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DE BALSAS
CNPJ Nº 05.490.420/0001-17
Praça Três Poderes, s/n, Centro, CEP: 65.890-000



Negativas. 14. Simples Nacional – Lei Complementar nº 123/2006 e alterações 15. Cobrança Judicial da Dívida Ativa – Lei Federal nº. 6.830/1980. 16. Processo Administrativo Tributário. **Finanças Públicas:** 1. Atividade financeira do Estado: conceito, características e finalidades. 2. Constituição da República Federativa do Brasil: Normas gerais. Orçamentos 3. Lei Federal nº 4320/64: Ingressos Públicos: receitas públicas, receitas originais e receitas derivadas Receitas Públicas: conceito, classificação, categoria, fontes e estágios. Dívida ativa: conceito, inscrição, cobrança. 4. Receitas patrimoniais. 5. Receitas tributárias: impostos, taxas de poder de polícia, taxas de serviços públicos, contribuição de melhoria, preço público e contribuições. 6. Receitas de Transferências Constitucionais: Índice de Participação dos Municípios no ICMS – IPM-ICMS, Fundo de Participação dos Municípios – FPM, Cota Parte do IPVA e Cota Parte do ITR: regras gerais, regras específicas, critérios de distribuição. 7. Planejamento e Renúncia de receita: conceito e a aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal. **Direito Constitucional** 1. Constituição: Conceito. Classificação. Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais. 2. Poder Constituinte: Conceito. Finalidade. Titularidade e Espécies. Reforma da Constituição. Cláusulas Pétreas. 3. Autonomia dos Municípios. 4. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade. 5. Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Da Organização do Estado. Da Organização dos Poderes. Da Tributação e do Orçamento. Da Ordem Econômica e Financeira. **Civil** - 1. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. 2. Das pessoas: Pessoas Naturais e Jurídicas. 3. Domicílio. 4. Dos Bens 5. Dos Fatos Jurídicos 6. Teoria Geral das Obrigações 7. Do Direito Das Obrigações: Modalidade das Obrigações, Da Transmissão das Obrigações, Do Adimplemento e Extinção das Obrigações, Do Inadimplemento das Obrigações, Dos Contratos em Geral e Das Várias Espécies de Contrato, Dos Atos Unilaterais, Dos Títulos de Crédito, Da Responsabilidade Civil, Das Preferências e Privilégios Creditórios. 8. Do Direito de Empresa, Do Empresário, Da Sociedade, Do Estabelecimento e Dos Institutos Complementares. 9. Do Direito das Coisas: Da Posse, Dos Direitos Reais, Da propriedade, Da Superfície, Das Servidões, Do Usufruto, Do Direito do Promitente Comprador 10. Do Direito de Família: Do Direito Patrimonial. 11. Do direito das Sucessões: Da sucessão geral e da sucessão legítima. **Administrativo** - 1. Conceito e fontes do Direito Administrativo. 2. Regime jurídico administrativo. 3. A Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Administração Pública Direta e Indireta. 4. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. 5. Atos Administrativos: Conceitos e requisitos, Atributos, Classificação, Motivação, Invalidação. 6. Licitação e Contratos Administrativos: noções gerais. 8. Serviços Públicos: conceitos: classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. 9. Servidores públicos. Regime estatutário. Direitos, deveres e responsabilidade. 10. Responsabilidade civil do Estado. Ação de Indenização. Ação Regressiva. 11. Improbidade administrativa. 12. Controle da Administração Pública: Conceito. Tipos e Formas de Controle. 13. Crimes contra a Fé Pública. 14. Crimes contra a Administração Pública. 15. Abuso de Autoridade (Lei Federal nº 4.898/65 e alterações). 16. Lei de Improbidade (Lei Federal nº. 8.429/92 e alterações). 17. Crimes contra a Ordem Tributária (Lei Federal nº 8137/90 e alterações).

PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 5º ANO

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE PROFESSOR (EXCETO PROFESSOR DE PORTUGUÊS)

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Intertextualidade. Ortografia. Acentuação gráfica. Divisão silábica. Classe de palavras: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, verbo, preposição, conjunção, interjeição, pronome e advérbio. Emprego do sinal indicativo de crase. Sintaxe: frase; oração; período; termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; coordenação e subordinação. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, conotação e denotação. Figuras de pensamento e de linguagem. Coesão e coerência. Correspondência oficial: ofício, memorando, comunicação e relatório. Coexistência das regras ortográficas atuais (em vigor desde janeiro de 2009) com as antigas. Figuras de Linguagem. Teorias da Comunicação. Vícios de Linguagem.

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO: CONHECIMENTOS DIDÁTICO-PEDAGÓGICOS. FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DE BALSAS
CNPJ Nº 05.490.420/0001-17
Praça Três Poderes, s/n, Centro, CEP: 65.890-000



História da educação brasileira; Filosofia da educação; Sociologia da educação; Antropologia e educação; Psicologia da educação. POLÍTICAS EDUCACIONAIS: Função social da escola; Papel do Estado e direito à educação; Políticas públicas e educação; Financiamento da educação; Formação e valorização docente; Organização escolar e trabalho docente; Gestão democrática; Inclusão escolar, diversidade e desigualdade; Qualidade, avaliação e regulação da educação. ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO: Projeto político-pedagógico; Currículo e organização do conhecimento; Didática; Planejamento; Organização do tempo e do espaço escolares; Organização do ensino; Procedimentos e recursos pedagógicos; Acompanhamento e avaliação dos processos de ensino e de aprendizagem; Fases da vida: infância, juventude e idade adulta na contemporaneidade, valores da formação cultural, ludicidade, socialização e convívio social, interações sociais, culturas infantis e juvenis, dimensão ética do cuidado na educação; A pesquisa como articuladora do trabalho pedagógico. ÁREAS DO CONHECIMENTO: Declaração de Salamanca. Lei 9.394/96 (LDB), Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Inclusão: Legislação e Normas. Planos Nacionais de Educação, A Constituição Federal e a Educação Especial. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Nacional n.º 11.494/2007. Decreto n.º 6.253/2007. Teorias (filosóficas, sociológicas e psicológicas) da Educação. A tradição pedagógica brasileira; o papel da escola; critérios de avaliação; orientações didáticas quanto à autonomia, diversidade e outros aspectos; caracterização das disciplinas quanto aos ciclos; o desenvolvimento mental da criança e o pensamento da criança segundo a teoria de Piaget; as raízes genéticas do pensamento e da linguagem; o desenvolvimento dos conceitos científicos na infância; personalidade e ajustamento emocional. Educação Ambiental; Resolução 01 CNE/CP/2004 e Parecer 10 CNE/CP/2004. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica; Resolução 05 CNE/CEB/2009 e Parecer 20 CNE/CEB/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil; Resolução 7 CNE/CEB/2010 e Parecer 11 CNE/CEB/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos; Parecer 36 CNE/CEB/2001 e Resolução 01 CNE/CEB/2002.

ATUALIDADE E CONHECIMENTOS LOCAIS: Conhecimentos das atualidades políticas, econômicas e sociais do Brasil e, especificamente, do Maranhão. Conhecimentos de Ecologia e Preservação Ambiental. Conhecimentos da realidade política, social, geográfica, histórica e econômica de Sucupira do Norte e Microrregião. Lei Orgânica do Município de Sucupira do Norte. Estatuto do Servidor.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA CARGO DE PROFESSOR

PROFESSOR DE 1.º AO 5.º ANO: 1. A prática pedagógica: gestão democrática; elaboração, acompanhamento e desenvolvimento da proposta pedagógica e do plano de trabalho; estabelecimento de estratégias de desenvolvimento para crianças portadoras de necessidades especiais, articulação escola – comunidade, acompanhamento e registro; psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Concepção interacionista da linguagem; o convívio com a diversidade textual; desenvolvimento da capacidade de leitura, letramento, oralidade e escrita; o processo de letramento através de atividades lúdicas e jogos; métodos e técnicas de alfabetização; função social da escrita. Lei Nacional nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Nacional nº 9.394/96 - Das Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Nacional nº 11.494/2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB; Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de acordo com o Ministério da Educação. Diretrizes Nacionais para a Educação Básica (Pareceres e Resoluções em vigor do CNE/CEB – Ministério da Educação, que versam sobre a Educação Básica, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a Educação no Campo, a Educação Especial, a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e as Relações Étnico-Raciais). 2. Princípios da Administração Pública; poderes administrativos e deveres do administrador público; órgãos e agentes públicos; organização da Administração Pública. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade e dos direitos políticos. Da Organização do Estado: da organização político-administrativa, dos Municípios, da Administração Pública: das disposições gerais e dos servidores públicos; Da Ordem Social. Ética na Administração Pública. 3. Elementos da História do Brasil e do Maranhão. 4. Elementos da Geografia do Estado do Maranhão. 5. Conhecimentos de Ciências: Meio Ambiente e Sociedade – conceitos ecológicos, ciclos biogeoquímicos, estudo das



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DE BALSAS
CNPJ Nº 05.490.420/0001-17
Praça Três Poderes, s/n, Centro, CEP: 65.890-000



populações, interações, cadeias, teias e pirâmides ecológicas, relações entre os seres vivos, reciclagem, energias alternativas, poluição e desequilíbrio ecológico; Força, movimento, energia cinética e potencial, gravidade, massa e peso, trabalho e potência, velocidade, aceleração. 6. Matemática básica: Noções de aritmética. Sistema de numeração decimal; Números naturais; Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; 04. Noções de aritmética. Frações e números decimais; Operações com números racionais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Porcentagem; Sistema de medidas: comprimento, massa, capacidade, área e volume; Medida de tempo; Cálculo de perímetro e área de figuras geométricas planas; Raciocínio Lógico. 7. Noções básicas de informática (Word e Excel).



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DE BALSAS
CNPJ Nº 05.490.420/0001-17
Praça Três Poderes, s/n, Centro, CEP: 65.890-000



ANEXO V

Modelo Padrão da Apresentação de Laudo Médico Para Portadores de Necessidades Especiais

REQUERIMENTO PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

CONCURSO PÚBLICO: Edital 001/2014

Município: SÃO FÉLIX DE BALSAS - MA

Nome do Candidato:

N.º da inscrição:

Cargo:

Vem REQUERER vaga especial como PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, pelo qual apresento LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo): Tipo de necessidade especial de que é portador:

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID

Nome do Médico Responsável pelo laudo:

Nº do CRM do Médico: _____

(OBS: Não serão considerados como necessidades especiais os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS : (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo , discriminar o tipo de prova necessário)

() NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

() NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

É Obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

SÃO FÉLIX DE BALSAS -MA, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do candidato



ESTADO DO MARANHÃO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DE BALSAS
 CNPJ Nº 05.490.420/0001-17
 Praça Três Poderes, s/n, Centro, CEP: 65.890-000



ANEXO VI

REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL

• Marcar com “x” no quadrículo, caso necessite de prova especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessária.

[] **NÃO** necessita de prova especial e/ou tratamento especial.

[] **SIM**, necessita de prova e/ou tratamento especial. (no quadro a seguir, selecionar o tipo de prova e/ou tratamento especial necessário(s)).

1. Necessidades Físicas	2. Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão)
<input type="checkbox"/> Sala para Amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê). <input type="checkbox"/> Sala Térrea (dificuldade de locomoção). <input type="checkbox"/> Sala Individual (candidato(a) com doença contagiosa/outras). <input type="checkbox"/> Maca. <input type="checkbox"/> Mesa para Cadeira de Rodas. <input type="checkbox"/> Apoio para perna. 1.1. Mesa e cadeira separadas. <input type="checkbox"/> Gravidez de Risco. <input type="checkbox"/> Obesidade. <input type="checkbox"/> Limitações Físicas. 1.2. Auxílio para preenchimento (dificuldade/ impossibilidade de escrever). <input type="checkbox"/> Da folha de respostas da prova objetiva. 1.3. Auxílio para leitura (ledor) <input type="checkbox"/> Dislexia <input type="checkbox"/> Tetraplegia	<input type="checkbox"/> Auxílio na leitura da prova (fiscal ledor). <input type="checkbox"/> Prova em Braille ou ledor. <input type="checkbox"/> Prova ampliada (Fonte entre 16 e 18). <input type="checkbox"/> Prova super ampliada (Fonte 28).
	3. Necessidades auditivas (Perda total ou parcial da audição).
	<input type="checkbox"/> Intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais). <input type="checkbox"/> Leitura labial.
	4. Outros: (Discriminar)

SÃO FÉLIX DE BALSAS - MA, ___ de _____ de 2014

 Assinatura do candidato(a)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DE BALSAS
CNPJ Nº 05.490.420/0001-17
Praça Três Poderes, s/n, Centro, CEP: 65.890-000



ANEXO VII

Formulário de Apresentação de Títulos IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:
Inscrição:
Cargo:

À Comissão Organizadora da prefeitura municipal de São Félix de Balsas - MA para fins de participação na nova prova de títulos, apresento os seguintes documentos:

Marque Sim	Ou Não	DESCRIÇÃO DO TÍTULO
Sim ()	Não ()	Doutorado
Sim ()	Não ()	Mestrado
Sim ()	Não ()	Curso de Especialização
Sim ()	Não ()	Curso de Capacitação
Sim ()	Não ()	Documentos Pessoais
Sim ()	Não ()	Formação Profissional (Diploma)
Sim ()	Não ()	Curriculum Vitae
Sim ()	Não ()	Experiência, (até o limite de 5 anos).
Quantidade de laudas Protocoladas		Totalização dos pontos:

_____, ____ de ____ de 2014

Visto de recebimento

Assinatura do Candidato (a)

Informações:

- Entregar este formulário com os anexos em 2 (duas) vias.
- A documentação entregue não será conferida no ato da entrega pela equipe de com a finalidade de pontuação.
- **São de responsabilidade exclusiva do candidato o correto preenchimento dos campos do formulário e a entrega em conformidade com o Edital.**
- Os documentos anexados para análise de títulos deverão ser fotocópias legíveis e **autenticadas em cartório.**