



**CONCURSO PÚBLICO Nº 001 / 2015**  
**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

O **Prefeito Municipal de Peri Mirim - Maranhão**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal e os artigos 16 e 17 da Lei Orgânica do Município de Peri Mirim, através da Secretária da Administração, juntamente com a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do concurso, nomeada pela Decreto nº 05 / 2015 de 02 de janeiro de 2015, torna público a realização **CONCURSO PÚBLICO**, para provimento de cargos efetivos e funções públicas temporárias do quadro geral dos servidores públicos municipais, será realizado, sob Regime Jurídico Único - Lei Complementar Nº 120/2014 de 08 de março de 2014, para os cargos e funções constantes do Anexo I e de acordo com o Conteúdo Programático constante do Anexo III deste Edital.

**Capítulo I**

**1.0 DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

1.1. A realização do certame seguirá as datas e prazos de acordo com o cronograma a seguir:

Item	Cronograma das Atividades	Período
1.	Lançamento do Edital de Abertura	29 / 01 / 2015
2.	Período de inscrições exclusivamente Banca Local	03 a 13 / 02 / 2015
3.	Último dia para pagamento da taxa da Banca Local.	12 / 02 / 2015
4.	Prazo final para protocolo ou envio <b>via sedex</b> do requerimento e do laudo médico dos candidatos que solicitarem condição especial para realização da prova, inclusive mãe nutriz.	23 a 27 / 02 / 2015
5.	Homologação das inscrições deferidas de todos os cargos	03 / 03 / 2015
6.	Prazo para recursos contra o resultado da homologação das inscrições	04 a 05 / 03 / 2015
7.	Publicação do edital de homologação definitiva das inscrições caso haja alterações.	09 / 03 / 2015
8.	Divulgação dos locais das provas objetivas	16 / 03 / 2015
9.	<b>Aplicação das provas objetivas</b>	<b>22 / 03 / 2015</b>
10.	Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas no site Instituto Graça Aranha <a href="http://www.igracaaranha.com.br">www.igracaaranha.com.br</a>	23 / 03 / 2015
11.	Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova objetiva.	24 e 25 / 03 / 2015
12.	Divulgação do gabarito definitivo das provas objetivas no site do Instituto Graça Aranha <a href="http://www.igracaaranha.com.br">www.igracaaranha.com.br</a>	30 / 03 / 2015
13.	Divulgação da classificação preliminar das provas objetivas para os cargos que farão teste de aptidão física e Prova de Títulos e teste.	07 / 04 / 2015
14.	Recursos contra a classificação preliminar prova objetiva.	08 e 09 / 04 / 2015
15.	Resposta de Recursos e Convocação para o teste de aptidão física e Prova de Títulos	15 / 04 / 2015
16.	<b>Aplicação da Prova de Títulos.</b>	20 a 24 / 04 / 2015
17.	<b>Aplicação do teste de aptidão física.</b>	25 / 04 / 2015
18.	Divulgação da classificação posteriormente ao teste de aptidão	28 / 04 / 2015
19.	Recursos contra o resultado do teste de aptidão	29 e 30 / 04 / 2015
20.	Resposta de Recursos contra o resultado do teste de aptidão física	04 / 05 / 2015
21.	Convocação para exame psicotécnico.	04 / 05 / 2015
22.	<b>Aplicação do exame psicotécnico.</b>	09 / 05 / 2015
23.	Divulgação do exame psicotécnico, Prova de Títulos e Prova Objetiva de outros Cargos.	18 / 05 / 2015
24.	Recursos contra exame psicotécnico, Prova de Títulos e Prova Objetiva de outros Cargos.	19 e 20 / 05 / 2015
25.	Classificação Final dos candidatos	25 / 05 / 2015
26.	Homologação final.	26 / 05 / 2015

1.2. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público e do Instituto Graça Aranha, sendo responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

**Capítulo II**

**2.0 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

2.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade do **INSTITUTO GRAÇA ARANHA** - CNPJ: 13.872.109/0001-60, localizado na Avenida Dom Jose Delgado, Nº 4 - Quadra V, - Bairro Alemanha - CEP: 65036-810 SAO LUÍS – MA, obedecidas as normas deste Edital.

2.2. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas para preenchimento do quadro de pessoal da Prefeitura de Peri Mirim, de acordo no Capítulo III deste edital.

2.3. Os candidatos nomeados nas vagas para cargo público estarão subordinados ao Regime de Previdência Próprio-Estatutário Lei nº 58, de 26 de junho de 1998 e suas alterações.

2.4. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição da República, bem como o art. Art. 93 da Lei Federal 1991, devem ser reservados aos candidatos com deficiência, no mínimo, 5% (vinte por cento) das vagas oferecidas, por cargo, no Concurso Público.

2.5. O disposto no subitem 2.4 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.

2.6. Os candidatos aprovados no Concurso Público poderão ser designados / nomeados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, de acordo com as necessidades do Município de Peri Mirim.

2.7. A nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame atenderá os dispositivos do RE/ 598.099/STF, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Peri Mirim, respeitada a ordem de classificação decrescente.

2.8. O Concurso Público terá validade por dois anos, a contar da publicação da homologação, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura de Peri Mirim.

2.9. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

2.10. A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público dar-se-ão pela publicação de editais no mural da Prefeitura de Peri Mirim, e em caráter meramente informativo no sítio [www.igracaaranha.com.br](http://www.igracaaranha.com.br) e seus extratos serão publicados em órgão oficial de publicação - [www.diariooficial.ma.gov.br](http://www.diariooficial.ma.gov.br).

### Capítulo III

#### 3.0 DOS CARGOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO, VANTAGENS, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO.

3.1. A descrição dos cargos, vagas, remuneração, carga horária e outras informações sobre os cargos constam do **anexo I** deste edital.

3.2. As atribuições dos cargos encontram-se no **Anexo II** do presente edital, e os conteúdos programáticos constam do **Anexo III**.

3.3. São requisitos básicos que o candidato deverá comprovar quando da investidura em cargo ou emprego público junto à Prefeitura de Peri Mirim:

- a) Ter nacionalidade brasileira, admitidos estrangeiros na forma da lei.
- b) Idade mínima de 18 (dezoito) anos (completados até a posse).
- c) Estar no gozo dos direitos políticos.
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- e) Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino.
- f) Comprovar os requisitos (escolaridade, formação, habilitação, etc.), exigidos para o exercício do cargo de acordo com o estabelecido no Anexo I do presente Edital, na data da posse.
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- h) Apresentar declaração firmada pelo interessado na qual conste não haver sofrido condenação definitiva por crime doloso ou contravenção, nem penalidade disciplinar de demissão a bem do serviço público no exercício de função pública qualquer.
- i) Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador, bem como a certidão de quitação de suas obrigações perante o referido órgão.
- j) Declaração de não possuir acúmulo de remuneração pública, exceto aqueles previstos na Lei.
- k) Declaração de bens.

3.4. As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos na lei de criação do cargo e neste Edital de Concurso Público.

3.5. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados neste Capítulo e àqueles exigidos em lei, perderá o direito à investidura no referido cargo.

3.6. As vantagens financeiras previstas para os cargos públicos deste concurso constam na Lei Complementar Nº 120/2014, que Institui o Regime Jurídico Único para os servidores Públicos do Município de Peri Mirim.

### Capítulo IV

#### 4.0 DAS INSCRIÇÕES

4.1. A participação no concurso iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada após completo conhecimento do edital, no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.

4.2. As inscrições poderão ser efetuadas de forma presencial em **BANCA LOCAL**, de forma presencial.

4.3. Para efetivar a sua inscrição de forma presencial – **BANCA LOCAL** o candidato deverá seguir os seguintes passos:

- a) As Inscrições serão realizadas na **BANCA LOCAL no FAROL DA EDUCAÇÃO BAIRRO CAMPO DE POUSO, Peri Mirim – MA**, no período de **03 a 13 de fevereiro de 2015**, das **(No dia 09 de fevereiro de 2015 as INSCRIÇÕES TERÃO INICIO AS 13HS:00MIN, NOS DIAS 06 E 13 DE FEVEREIRO ENCERARÃO AS 12HS:00MIN) 08hs:00min às 12hs:00min e 13hs:30min as 16hs:00min** de segunda a sexta, no sábados e domingos não haverá inscrição.
- b) **O CANDIDATO TERÁ QUE EFETUAR UM DEPOSITO IDENTIFICADO NO VALOR DO CARGO PRETENDIDO NA CONTA: BANCO DO BRASIL: AGENCIA: 566-5, CONTA CORRENTE: 47.779-6 FAVORECDO CONCURSO PÚBLICO PERI MIRIM, E RETORNA A BANCA LOCAL E ENTREGAR O COMPROVANTE DE DEPOSITO, FICHA DE INSCRIÇÃO, CÓPIA DE IDENTIDADE E CPF ATÉ AS 12HS:00MIN HORAS O DIA 12 DE FEVEREIRO DE 2015;**

- c) É de responsabilidade do Candidato inscrito na **BANCA LOCAL** a **RETIRADA DOS EDITAIS** publicados e o que vierem a ser publicados no endereço eletrônico: [www.igracaaranha.com.br](http://www.igracaaranha.com.br);
- d) O pagamento de inscrição poderá ser efetuado até o dia **12 de janeiro de 2015**;
- e) Os pagamentos que forem efetuados após o dia **12 de janeiro de 2015**, não serão aceitos.
- f) Caso o candidato tenha efetuado o pagamento de acordo com subitem 4.3, alínea “b” e sua inscrição estiver indeferida, o candidato deverá entrar em contato com o **INSTITUTO GRAÇA ARANHA** no correio eletrônico: [concursodeperimirim@igracaaranha.com.br](mailto:concursodeperimirim@igracaaranha.com.br) ou via fax (98) 3236 6024, no período de **04 e 05 de março 2015**.
- g) A partir **16 de março de 2015**, todos os candidatos inscritos deverão retirar o Comprovante de Local de Prova no endereço eletrônico [www.igracaaranha.com.br](http://www.igracaaranha.com.br) ou na banca local onde foi efetuada a inscrição.

4.3.1. O valor da taxa de inscrição é de:

<b>NÍVEL SUPERIOR</b>	<b>R\$ 62,50</b>
<b>NÍVEL MÉDIO</b>	<b>R\$ 32,50</b>
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL</b>	<b>R\$ 22,50</b>

4.4. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.

4.5. **O PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO E NÃO PODE SER ALTERADO.** Eventual mudança de endereço deverá ser comunicado ao Instituto Graça Aranha até a data de publicação do resultado final do concurso público por correspondência eletrônica (e-mail) enviada para o seguinte endereço: [concursodeperimirim@igracaaranha.com.br](mailto:concursodeperimirim@igracaaranha.com.br). As alterações de endereço, após a data de publicação do resultado final do concurso público, deverão ser comunicadas diretamente à Prefeitura de Peri Mirim junto ao setor de Recursos Humanos.

4.6. **Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em caixa eletrônico, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.**

4.7. **Não serão aceitos como comprovantes de pagamentos os agendamentos realizados via internet ou caixa eletrônico, onde não se mostre comprovada a efetiva quitação até a data de pagamento limite.**

4.8. Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato será de inteira responsabilidade do candidato caso haja coincidência de horários de prova tendo o candidato optar qual cargo irá fazer prova sem interferência da comissão organizadora.

4.9. A inscrição só será aceita quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo canceladas as inscrições cuja taxa de inscrição tiver sido paga com cheque sem cobertura ou com qualquer outra irregularidade.

4.10. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a devolução da importância recolhida uma vez que, o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Concurso Público. Assim sendo, o candidato antes de efetuar o pagamento da inscrição deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo desejado.

4.11. O Instituto Graça Aranha e a Prefeitura de Peri Mirim não se responsabilizam por solicitações de inscrições não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos solicitados.

4.12. A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado.

4.13. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, o que poderá ser feito sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site [www.igracaaranha.com.br](http://www.igracaaranha.com.br) e mural oficial da Prefeitura de Peri Mirim.

4.14. As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do concurso no endereço [www.igracaaranha.com.br](http://www.igracaaranha.com.br), onde estarão indicados o nome do candidato, o número da inscrição, o cargo para o qual está concorrendo e a data de nascimento. No mesmo local e horário será publicada a relação das inscrições indeferidas, abrindo-se prazo recursal de 2 (dois) dias úteis para contestação.

## Capítulo V

### 5.0 DAS VAGAS RESERVADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR AS PROVAS

5.1 Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e na Lei N.º 7.853 / 89, e no Decreto nº 5.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes em cada cargo, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do concurso público.

5.2 O Candidato com deficiência física, amparado pela legislação vigente e sob sua inteira responsabilidade, concorre em igualdade de condições com todos os candidatos, resguardadas as ressalvas legais vigentes e, ainda o percentual aqui estabelecido.

5.2.1 O candidato com deficiência física será inicialmente classificado de acordo com as vagas de ampla concorrência para o cargo que concorre. Caso não esteja situado dentro dessas vagas, será classificado em relação à parte, disputando as vagas reservadas a pessoas com deficiência física no cargo que concorre, caso existam.

5.3 Somente serão considerados pessoas com deficiência física aqueles que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto 5.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2005.

5.4 A deficiência física do candidato, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições e exigências especificadas para a função, de acordo com o expresso nos subitens.

**5.5** O candidato com deficiência física deverá assinalar tal condição em local apropriado, no formulário de inscrição, descrevendo qual a condição especial que necessite para a realização da prova.

**5.6** O candidato deverá enviar até data constante no cronograma, a seguinte documentação:

a) Requerimento conforme anexo IV deste edital.

b) Laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, até o último dia de inscrição, de acordo com o cronograma.

c) enviar a documentação acima através de correio SEDEX /AR para:

**INSTITUTO GRAÇA ARANHA**

Avenida Dom José delgado, Quadra V, nº. 05, Alemanha – CEP 65.036 – 810, São Luís - MA

**5.7.** O candidato que tenha declarado sua deficiência será encaminhado, antes da homologação da inscrição, em data a ser divulgada, a uma junta oficial para avaliação da compatibilidade da deficiência com o cargo a que concorre, sendo lícito à Administração programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta de especialistas assim o requerer, para a elaboração de seu laudo.

**5.8.** A junta oficial será composta conforme disposto no Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

**5.9.** Compete à junta oficial, além da emissão do laudo, declarar, conforme a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto no item 5.1.

**5.10.** A avaliação em questão será realizada sem ônus para o candidato, garantido recurso em caso de decisão denegatória, na forma deste Edital.

**5.11** Os portadores de deficiência física somente poderão disputar cargos e empregos cujas atividades sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

**5.12** A não observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

**5.13** As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

**5.14** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

**5.15** A pessoa com deficiência física não está isento do recolhimento da taxa de inscrição.

**5.16** Somente haverá prova em braile, para o candidato com deficiência visual que deverá requerer a devida prova com escrita em braile, ampliada ou um fiscal leitor.

**5.17.** O candidato com deficiência que não realizar sua inscrição de acordo com as regras deste capítulo do Edital não poderá alegar esta condição em seu benefício, não sendo cabível qualquer recurso de sua condição neste caso.

**5.18** Após análise dos requerimentos será divulgada listagem completa das inscrições deferidas e indeferidas, abrindo-se prazo recursal de **02 (dois)** dias úteis para contestação.

**5.19. Das condições especiais para realizar as provas**

**5.19.1** O candidato que necessitar de condições especiais para a realização de provas deverá até a data determinada no cronograma do capítulo I deste edital, enviar via e-mail para o endereço eletrônico [concursodeperimir@igracaaranha.com.br](mailto:concursodeperimir@igracaaranha.com.br) (solicitar confirmação de recebimento) ou via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR) para **INSTITUTO GRAÇA ARANHA**, situado à Avenida Dom Jose Delgado, quadra V, nº 04, Alemanha, CEP 65.036 – 810, São Luís - MA, requerimento devidamente assinado pelo candidato (conforme formulário disponível no site, Anexo IV) indicando as condições especiais de prova que necessita e os fundamentos;

**5.19.2 O pedido relativo ao item anterior – condições especiais, não se constituem no pedido para concorrer a vagas reservadas as pessoas com deficiência;**

**5.19.3.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias;

**5.19.4.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá solicitá-la através do Anexo IV, deste edital, até o término das inscrições, enviar via Sedex, ao Instituto Graça Aranha. A Prefeitura de Peri Mirim e o Instituto Graça Aranha, não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

**5.19.5** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

**5.19.6** A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata). O **INSTITUTO GRAÇA ARANHA** não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança e a candidata não poderá permanecer com a criança no local da prova.

**5.19.7** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

**5.19.8** É de total responsabilidade do candidato verificar / acompanhar o resultado do deferimento ou indeferimento de sua inscrição através do acompanhamento das publicações no site [www.igracaaranha.com.br](http://www.igracaaranha.com.br).

**Capítulo VI**

**6.0 DAS ETAPAS DE AVALIAÇÃO**

**6.1** O Concurso Público se desenvolverá, conforme o cargo, em duas, três ou quatro etapas de caráter eliminatório e/ou classificatório, a saber:

a) Prova Objetiva - de caráter eliminatório e classificatório - para todos os cargos;

b) Prova de Títulos - de caráter classificatório - apenas para os cargos de Professor;

c) Prova de Aptidão Física - de caráter eliminatório - para o cargo de Guarda Municipal.

d) Prova Psicotécnica - de caráter e eliminatório - para o cargo de Guarda Municipal;

6.2. As provas serão realizadas no município de Peri Mirim, não sendo permitida a realização de provas em outro local, a não ser o determinado no Edital de Convocação.

6.3. O Instituto Graça Aranha e a Prefeitura de Peri Mirim eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso Público.

#### 6.4. DAS PROVAS OBJETIVAS PARA TODOS OS CARGOS

6.4.1. A prova objetiva, para todos os cargos, constará da avaliação de conhecimentos teóricos dos candidatos mediante a aplicação de questões objetivas, cada uma com 05 (cinco) alternativas (a; b; c; d; e); das quais uma única será correta.

6.4.2. As informações no tocante às áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada questão, encontram-se dispostas no quadro abaixo:

##### PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO	DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	TOTAL PONTOS
Vigia	Língua Portuguesa	10	2	20
	Matemática	05	2	10
Zelador	Conhecimentos históricos, geográficos, econômicos e culturais do município.	05	2	10
	Conteúdo Específicos	10	3	30
<b>Total</b>		<b>30</b>		<b>70</b>

##### PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGO	DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	TOTAL PONTOS
Agente Administrativo	Língua Portuguesa	10	2	20
Auxiliar de Dentista	Matemática	05	2	10
Auxiliar de Laboratório	Conhecimentos históricos, geográficos, econômicos e culturais do Maranhão.	05	2	10
Digitador				
Guarda Municipal	Conteúdo Específicos	20	3	60
Operador de Maquinas Pesadas				
Motorista				
Técnico de Enfermagem				
Educador Social				
<b>Total</b>		<b>40</b>		<b>100</b>

##### PROVA OBJETIVA PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO	DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	TOTAL PONTOS
Professor de Educação Infantil	Língua Portuguesa	10	2	20
Professor de 1º ao 5º ano	Noções de Informática	05	2	10
Professor de 6º ao 9º ano (Português, Matemática, História, Ciências e Geografia)	Conhecimentos Históricos, Geográficos, econômicos e Culturais do Brasil e Mundial.	05	2	10
	Conhecimentos Específicos	20	3	60
	<b>PROVA DE TÍTULO</b>			10
<b>Total</b>		<b>40</b>		<b>110</b>

CARGO	DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	TOTAL PONTOS
Bioquímico	Língua Portuguesa	10	2	20
Engenheiro Agrônomo	Noções de Informática	05	2	10
Terapeuta Ocupacional	Conhecimentos Históricos, Geográficos, econômicos e Culturais do Brasil e Mundial.	05	2	10
	Conhecimentos Específicos	20	3	60
<b>Total</b>		<b>40</b>		<b>100</b>

6.4.3. Os programas das provas estão especificados no Anexo III deste edital.

#### 6.4.4. DO HORÁRIO DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.4.4.1. As provas objetivas serão aplicadas no município de Peri Mirim, com a duração de até 03 (três) horas, na data conforme cronograma do Capítulo I deste edital.

6.4.4.2. Os horários definitivos serão divulgados juntamente com a listagem de inscritos, cabe ao candidato acompanhar as publicações no site [www.igracaaranha.com.br](http://www.igracaaranha.com.br) e no mural oficial da Prefeitura de Peri Mirim.

6.4.4.3. O candidato deverá chegar ao local da prova com no mínimo 20 (vinte) minutos de antecedência do horário de fechamento dos portões, para localizar sua sala e assinar a lista de presença.

6.4.4.4. **O portão de acesso ao local da prova fecha 05min (cinco minutos) antes do horário previsto para início da prova.** Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após **o fechamento do portão** seja qual for o motivo alegado para o atraso, estando o candidato que deixar de fazer ou chegar com atraso a prova escrita, desclassificado do concurso público.

#### **6.4.5. DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA**

6.4.5.1. As provas objetivas poderão ser realizadas em um ou mais locais dependendo do número de inscritos, sendo que a indicação dos locais e endereço serão divulgados quando da homologação das inscrições, no edital próprio de convocação. A partir **22 de março de 2015** o candidato poderá retirar o Comprovante de Local de Prova no endereço eletrônico [www.igracaaranha.com.br](http://www.igracaaranha.com.br) ou no Local onde o Candidato efetuou Inscrição.

6.4.5.2. Os locais definitivos serão divulgados juntamente com a listagem de inscritos, cabe ao candidato acompanhar as publicações no site [www.igracaaranha.com.br](http://www.igracaaranha.com.br) ou no mural oficial da Prefeitura de Peri Mirim

6.4.5.3. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horários se constar o seu nome no edital de homologação e convocação.

**6.4.5.5. A identificação correta do local da prova e o comparecimento no horário determinado serão de inteira responsabilidade do candidato, devendo o mesmo manter-se informado acompanhando as publicações no site [www.igracaaranha.com.br](http://www.igracaaranha.com.br) ou mural oficial da Prefeitura de Peri Mirim**

#### **6.4.6 DO ACESSO A SALA DE PROVAS**

6.4.6.1. Somente será admitido à sala de provas o candidato:

a) cujo nome conste da lista de homologação das inscrições;

b) que se apresentar no portão até o horário estabelecido para seu fechamento; e

c) estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, equivalem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503 /97).

6.4.6.2 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

6.4.6.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 15 (quinze) dias, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.4.6.4. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

#### **6.4.7 NORMAS DE SEGURANÇA DURANTE A PROVA OBJETIVA**

6.4.7.1 O Instituto Graça Aranha poderá, por motivos técnicos ou de força maior, retardar o início da prova objetiva ou transferir suas datas e/ou horários, devendo o candidato acompanhar os avisos e publicações no site oficial do concurso.

6.4.7.2 A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento de identificação com foto, conforme alínea "c" do item 6.4.6.1. Deste capítulo. A não apresentação impedirá o acesso do candidato ao local de prova e resultará na sua eliminação do concurso.

6.4.7.3 Em face de eventual divergência o Instituto Graça Aranha poderá exigir a apresentação do original do Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia, mesmo que autenticada.

6.4.7.4. Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:

a) Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta (não serão fornecidas canetas no local);

b) Documento de identificação com foto;

c) Original do comprovante de inscrição e do pagamento da taxa (guardado no bolso);

d) Caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.

6.4.7.5. É vedada, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos, à consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como uso de máquinas de calcular, relógios (digitais ou analógicos) e aparelhos celulares, ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico. Também é proibido o fumo, ingestão de alimentos e guloseimas, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.

6.4.7.6. É terminantemente proibida a entrada de candidato armado, sob qualquer alegação, nos locais onde se realizarem as provas.

6.4.7.7. Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais devem ser acondicionados no início da prova, em local cujo fiscal de sala informará, desligados e retirados à bateria.

6.4.7.8 Os telefones celulares deverão permanecer desligados até a retirada do candidato das imediações do local de provas. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura-se como tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do concurso, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

6.4.7.9. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.

6.4.7.10. Os candidatos só poderão ausentar-se da sala de provas para saída ao banheiro, ingestão de água, devendo obrigatoriamente ser acompanhados pelo fiscal de sala, sendo permitida a saída de um candidato por vez.

6.4.7.11. Os candidatos não deverão levar pertences pessoais para a sala de provas, caso seja inevitável os mesmos deverão ser acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão ficar durante todo o período de permanência dos candidatos na sala de prova.

6.4.7.12. O Instituto Graça Aranha e a Prefeitura de Peri Mirim não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

6.4.7.13. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público, o Instituto Graça Aranha, poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital nas folhas de respostas personalizadas, de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

6.4.7.14. Os três últimos candidatos que permanecerem na sala das provas deverão retirar-se do local simultaneamente, após lacrarem o envelope de gabaritos (cartão resposta).

6.4.7.15. Durante a realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

6.4.7.16. Durante a realização da prova, sobre a carteira do candidato deverá permanecer apenas seu caderno de prova, canetas, cartão de respostas, comprovante de inscrição (guardado no bolso) e cédula de identidade.

6.4.7.17. Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial, podendo utilizar-se da folha de instruções do caderno de provas.

6.4.7.18. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação sem comunicar-se com os demais candidatos.

6.4.7.19. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

6.4.7.20. No dia da realização das provas, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido no Edital de Convocação, o Instituto Graça Aranha poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente comprovante original de pagamento da taxa de inscrição.

6.4.7.20.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Graça Aranha e a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

6.4.7.20.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.4.7.21. O Gabarito Preliminar das provas objetivas será divulgado pela Prefeitura de Peri Mirim, no mural oficial da Prefeitura no dia **23 de março de 2015** em caráter meramente informativo no site [www.igracaaranha.com.br](http://www.igracaaranha.com.br).

#### **6.4.8 DA RESOLUÇÃO DA PROVA**

6.4.8.1. Para prestar a prova escrita o candidato receberá um **caderno de questões** e um **cartão-resposta**, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.

6.4.8.2. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de serem verificadas falhas de impressão, o Coordenador do Local de Prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
- b) proceder, em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, a leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
- c) estabelecer prazo para compensação do tempo usado para regularização do Caderno, se a ocorrência verificar-se após o início da prova.

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

6.4.8.4. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

6.4.8.5. A Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público poderá, justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

6.4.8.6. Não será aceita a solicitação de condição especial de prova se o candidato não comprovar a sua deficiência, e requerer tais condições nos termos deste edital.

6.4.8.7. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova aplicação de prova.

#### **6.4.9 DO PREENCHIMENTO DO CARTÃO-RESPOSTA**

6.4.9.1. O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente de tinta preta ou azul, seguindo as instruções nele contidas. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação do cartão-resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões.

6.4.9.1.1. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do concurso poderá haver mais de um tipo de prova, devendo o candidato assinalar no cartão-resposta o número da prova, sob pena de eliminação do concurso.

6.4.9.2. O preenchimento do **CARTÃO-RESPOSTA** será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas constantes no mesmo e no Caderno de Questões. **Não será fornecido em nenhuma hipótese novo cartão-resposta.**

6.4.9.3. Não é de responsabilidade do fiscal de sala conferir se o candidato assinou ou preencheu corretamente o cartão-resposta.

6.4.9.4. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos no cartão-resposta, em especial seu nome, número de inscrição e opção de cargo, e em seguida deverá assiná-lo.

6.4.9.5. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta serão de inteira responsabilidade do candidato.

6.4.9.6. Será atribuída nota 0,00 (zero) às respostas de questões objetivas:

- a) cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
- b) que contenha emenda (s) e/ou rasura(s), ainda que legível (eis);
- c) contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
- d) que não estiver assinalada no cartão de respostas;
- e) preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova;
- f) **cujo cartão-resposta não esteja assinado pelo candidato.**

6.4.9.7. Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões, sendo que o não cumprimento do corrente item incorre na desclassificação do candidato do concurso público.

## 6.5 DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

6.5.1. O teste de aptidão física é de caráter **ELIMINATÓRIO**, sendo o resultado final expresso em **APTO E INAPTO**. Este será aplicado apenas aos candidatos aos cargos:

CARGO	Condição para convocação
Guarda Municipal	Que forem aprovados com nota igual ou superior a <b>50,00 (cinquenta) pontos</b> na prova objetiva e pré-classificados até 03 (três) vezes o número de vagas do cargo.

6.5.1.1. Para efeitos de classificação, todos os candidatos que obtenham idêntica nota na prova objetiva até o número de vezes de vagas conforme quadro do item 6.5.1, serão considerados empatados, sendo assim convocados a prestarem o teste de aptidão física.

6.5.2. O teste de aptidão física ocorrerá em local, dia e horário a serem afixados no mural de publicações da Prefeitura de Peri Mirim no site [www.igracaaranha.com.br](http://www.igracaaranha.com.br), onde constará a relação dos candidatos inscritos com a designação do local dessa etapa do Concurso e a indicação do número de inscrição dos mesmos.

6.5.3. Essa etapa do Concurso não acontecerá fora dos locais indicados na lista publicada e nem em datas e/ou horários diferentes.

6.5.4. O ingresso no local do teste só será permitido ao candidato que apresentar a Carteira de Identidade e/ou documento que originou a inscrição, ou quaisquer dos previstos do presente edital.

6.5.5. Para concorrer a este teste, o candidato deverá apresentar-se com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para seu início, em trajas apropriados para a prática desportiva, portando documento de identidade e **atestado médico que comprove boas condições para a prática desportiva e atividades físicas.**

6.5.6. O atestado médico deverá ser entregue pelo candidato no momento da realização dos testes de aptidão física e será custeado pelo próprio candidato.

6.5.7. Caso o candidato não entregue o atestado médico, ficará impedido de realizar os testes e será eliminado do concurso.

6.5.8. A candidata gestante deverá apresentar atestado emitido por médico obstetra de que está em condições de realizar os testes previstos neste Edital, sendo expressamente vedada a realização da prova sem a apresentação do respectivo atestado médico.

**6.5.9. As provas de aptidão física terão a seguinte composição para todos os cargos:**

a) **1ª Fase:** teste de resistência física: Caminhada ou corrida;

Teste de resistência física: Caminhada ou corrida de 02 (dois) quilômetros em 12 (doze) minutos para candidatos do sexo masculino e 02 (dois) quilômetros em 15 (quinze) minutos para candidatas do sexo feminino.

Material: cronômetro.

Tentativas: 01 (uma) tentativa.

b) **2ª Fase:** teste de força de membros inferiores: Agachamento.

Teste de força: Agachamento. Agachar o maior número de repetições possíveis durante o tempo máximo de 30 (trinta) segundos.

Tempo máximo: 30 (trinta) segundos.

Tentativas: 01 (uma) tentativa.

Material: cronômetro

Execução: Partindo da posição em pé, com os braços estendidos à frente, o candidato deverá executar exercícios de agachamento até os glúteos ficarem próximos dos calcanhares, atingindo o maior número de repetições possíveis.

Quantidade mínima de repetições: 20 (vinte) repetições para candidatos do sexo masculino e 18 (dezoito) repetições para candidatas do sexo feminino.

6.5.9.1 Somente participarão dos testes subsequentes os candidatos que forem considerados aptos em cada fase.

6.5.10. O teste de aptidão física poderá ser realizado em dias diferentes, somente em fins de semana.



6.5.11. Durante o teste não será permitido nenhuma consulta.

6.5.12. Será eliminado do concurso o candidato que:

- a) se apresentar após o horário estabelecido para o início da prova, sendo que, em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado;
- b) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com quaisquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- c) for surpreendido, durante a realização do teste de aptidão física, em comunicação com outro candidato ou terceiros;
- d) ausentar-se do local sem o acompanhamento do fiscal;
- e) não assinar a Lista de Presença e/ou a Folha de Avaliação do Teste de Aptidão Física. A negativa em assinar a Lista de Presença e/ou a Folha de Avaliação, ou a ausência de assinatura nos referidos documentos, por qualquer motivo, implicará a eliminação do candidato.

## 6.6 DO EXAME PSICOTÉCNICO

6.6.1. Os candidatos ao cargo de **Guarda Municipal** que tiverem obtido a pontuação mínima estabelecida neste edital conforme item 6.5.1 na prova escrita e tiverem sido considerados aptos no Teste de Aptidão física, serão submetidos ao exame psicotécnico.

6.6.2. A prova Psicotécnica será realizada por meio da aplicação de medidas psicológicas (testes) objetivas e/ou projetivas, devidamente reconhecidas pelo órgão regulamentador da profissão de Psicólogo, buscando avaliar a capacidade/habilidade do candidato quanto à percepção/raciocínio espacial, atenção focada e difusa, e atitudes comportamentais.

6.6.3. O laudo contendo o resultado do processo de avaliação será elaborado por profissionais especializados que realizem essa avaliação em conformidade com os processos técnico-científicos aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, devidamente credenciada pela empresa contratada para a execução do concurso.

6.6.4. Para a prova de aptidão psicotécnica, o candidato deverá apresentar-se com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para seu início, sendo que o candidato deverá trazer, além do documento de identificação, caneta azul ou preta.

## 6.7. DA PROVA DE TÍTULOS

6.7.1. Haverá prova de títulos para os Cargos de Professor, a qual constará da avaliação dos **DIPLOMAS de Pós-Graduação em nível de Doutorado, Mestrado, Pós-Graduação, Cursos de Atualização e Experiência Profissional**, na área da função pretendida, aos quais serão atribuídas as seguintes pontuações:

- a) 3,00 (três) pontos ao candidato que apresentar título de pós-graduação em nível de Doutorado na área da função pretendida;
- b) 2,00 (dois) pontos ao candidato que apresentar até 1 (um) título de Mestrado na área da função pretendida;
- c) 1,00 (um) ponto ao candidato que apresentar até (um) título de Pós – Graduação *Lato Sensu* na área de educação do cargo pretendido (concluída/mínima 360 horas)
- c) 1,00 (um) pontos ao candidato que apresentar até 2(dois) títulos em nível de Especialização na área da função pretendida.
- d) 3,00 (três) pontos ao candidato que apresentar até 12(doze) meses de Experiência Profissional na área específica do cargo que está concorrendo.

6.7.2. Para a pontuação da Prova de Títulos serão computados os pontos referentes ao título de maior grau dentre os títulos relacionados nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 6.7.1.

6.7.3. A entrega dos títulos dar-se-á no período de **20 de abril a 24 de abril de 2014 das 08hs: 00min às 12hs: 00min e das 14hs: 00min às 17hs:00min.**

6.7.4. Nos casos de inobservância do item anterior, onde o candidato apresentar mais de um documento para comprovação de título, a comissão avaliadora escolherá ALEATORIAMENTE apenas 01 (um) único documento para a avaliação.

6.7.5. Não serão aceitos como comprovação de títulos documentos tais como: certidões, atestados, declarações, histórico escolar, comprovante de matrícula, entre outros.

6.7.6. Os documentos apresentados não serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

6.7.7. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

6.7.8. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Concurso.

6.7.9. Entregue o envelope com os títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

6.7.10. Constituem Títulos válidos para esse certame, somente os aqui indicados, desde que devidamente comprovados, **concluídos até o último dia definido para a inscrição** e relacionados à área para a qual o candidato está se candidatando.

## Capítulo VII

### 7.0 DOS RECURSOS

7.1. Serão admitidos recursos das seguintes fases:

- a) do indeferimento da inscrição;
- b) teor das questões e ou gabarito provisório;
- c) da prova prática, prova de títulos, teste de aptidão física e psicotécnico.
- d) resultado da classificação.

7.2. Os recursos deverão conter nome do candidato recorrente, nome do cargo, número de inscrição e assinatura do mesmo, os quais devem ser enviados via e-mail para o seguinte endereço: [concursodeperimirim@igracaaranha.com.br](mailto:concursodeperimirim@igracaaranha.com.br), sendo que o recebimento do recurso será confirmado pelo Instituto Graça Aranha através de protocolo.

7.3. O pedido de revisão deverá obedecer os seguintes requisitos:

- a) O candidato deverá preencher o formulário de recursos anexo V, que deve ser digitado, assinado, digitalizado (*escaneado*) e enviado para o seguinte endereço eletrônico: [concursodeperimirim@igracaaranha.com.br](mailto:concursodeperimirim@igracaaranha.com.br) ou mural oficial da Prefeitura;
- b) ser fundamentado, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia;
- c) ser apresentado em folhas separadas, para questões diferentes, quando for o caso.
- d) Os recursos serão válidos desde que sejam recebidos até as 18h00min do último dia previsto para a interposição de recursos.
- e) Não serão aceitos recursos enviados para outro endereço de e-mail, que não seja o acima descrito [concursodeperimirim@igracaaranha.com.br](mailto:concursodeperimirim@igracaaranha.com.br) ou mural oficial da Prefeitura.

7.4. É de inteira responsabilidade do candidato enviar seu recurso para o endereço eletrônico correto sendo que o Instituto Graça Aranha confirmará o seu recebimento através de protocolo enviado ao candidato.

7.4.1. O **INSTITUTO GRAÇA ARANHA** não se responsabiliza pelo não recebimento dos e-mails com os recursos, por motivo de ordem técnica como congestionamento, caixa de e-mail lotada, *antivírus*, *spam*, arquivo muito grande (aconselha-se enviar compactado).

7.5. No caso de anulação de qualquer questão os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que a responderam.

7.6. No caso de erro ou falha na indicação da resposta correta o gabarito provisório será alterado.

7.7. Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito no Edital.

7.8. Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes não providos.

7.9. Após análise dos recursos interpostos ou por constatação e ou correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior ou, ainda desclassificação do candidato que não obtiver, feitas as correções exigidas, a nota mínima na prova escrita objetiva ou nas demais avaliações realizadas.

7.10. A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.

## Capítulo VIII

### 8.0 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL, DO RESULTADO, DA HOMOLOGAÇÃO, DA NOMEAÇÃO E POSSE

8.1. A média final dos candidatos será expressa com notas de 0,00 a 110,00, com duas casas decimais sem arredondamento.

8.2. Será considerado aprovado e classificado no Concurso, o candidato que, cumulativamente, atender às seguintes exigências:

a) ter obtido, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos correspondentes ao conjunto das modalidades da prova escrita objetiva.

b) ter sido classificado até 03 (três) vezes o número de vagas determinado para cada cargo apresentado no **ANEXO I** deste edital.

8.3. Ocorrendo empate na média final, aplicar-se-á, para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 1.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do artigo 1º. da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais). Decreto 249 art. 28.

8.3.1. Para efeito do item anterior será considerada a idade do candidato na data do último dia de inscrições para o presente concurso.

8.4. Para os candidatos que não se enquadrarem no item anterior, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:

- a) possuir maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) possuir maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais;
- c) possuir maior número de pontos na prova de títulos (quando o cargo exigir);
- d) possuir maior nota na prova prática (quando o cargo exigir);
- e) maior idade;
- f) sorteio.

8.5 Os portadores de deficiência integrarão lista especial de classificação sendo os mesmos os critérios de desempate.

8.6 As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Prefeitura de Peri Mirim.

8.7 A classificação neste concurso público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de pessoal permanente da Prefeitura de Peri Mirim, devendo o candidato atender aos requisitos e à Prefeitura convocar dentro do prazo de validade do concurso ou de sua prorrogação atendendo os dispositivos do RE/598.099/STF.

### 8.8. Do resultado e da Homologação

8.8.1. O resultado preliminar do Concurso Público contendo o desempenho de todos os candidatos inscritos será publicado, em ordem decrescente de pontuação, no site [www.igracaaranha.com.br](http://www.igracaaranha.com.br) como estarão disponíveis no Mural de Atos da sede da Prefeitura de Peri Mirim.

8.8.2. O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será publicado no site [www.igracaaranha.com.br](http://www.igracaaranha.com.br) e, posteriormente homologado pelo Prefeito Municipal e publicado, em ordem crescente de classificação, em jornal de circulação diária no Município de Peri Mirim bem como estará disponível no Mural de Atos da sede da Prefeitura de Peri Mirim, bem como no Diário Oficial do Estado.

8.8.3. Os candidatos aprovados poderão ser nomeados no período de validade do Concurso Público, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço para fins de convocação, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Peri Mirim, sob pena de serem considerados desistentes.

### 8.9. Da nomeação e da posse

8.9.1. Após a homologação, os candidatos poderão ser nomeados a qualquer tempo, durante a vigência deste Concurso, através de portaria publicada no Mural de Atos da sede da Prefeitura de Peri Mirim.

8.9.2. Os candidatos aprovados e classificados no Concurso, inclusive os portadores de deficiência, serão convocados para o exame médico e para a comprovação dos requisitos exigidos neste Edital, através de correspondência registrada e dos meios de comunicação julgados convenientes pela Administração Municipal.

8.9.2.1. Os candidatos convocados deverão se apresentar para a avaliação médica portando os laudos dos seguintes exames:

1. Exames com data de realização inferior a 90 dias:

- a) Hemograma Completo
- b) Glicemia de jejum;
- c) Perfil Lipídico (CT, LDL, HDL e Triglicérides);
- d) TGO-TGO- Gama GT
- e) Ácido Úrico
- f) Ureia e Creatinina;
- g) V.D.R.L (sorologia para Lues);
- h) Exame de urina (EQU)
- i) Exame parasitológico de fezes;
- j) TSH (US) e T4 livre;
- k) Toxicológico simples

2. Exames com data de realização inferior 01 ano:

- a) Eletrocardiograma de repouso (com laudo); e
- b) RX do Tórax - P.A e perfil - Levar o laudo e as radiografias.
- c) Audiometria tonal
- d) *Screening* visual

3. Exames com validade permanente: Tipagem sanguínea - ABO e fator RH.

8.9.2.2. Os candidatos aos cargos, Agente de Trânsito e Guarda Municipal, além dos exames relacionados no item anterior, deverão apresentar, com data de realização inferior a 01 ano, RX de Coluna Lombo-Sacra, 2 inc.

8.9.3. Os exames médicos serão eliminatórios, sendo excluídos do Concurso os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do serviço público para o qual se inscreveram.

## Capítulo IX

### 9.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas com Concurso Público de que trata este Edital é o da Comarca de Peri Mirim, Maranhão.

9.2. Ficam delegadas competências ao **INSTITUTO GRAÇA ARANHA** para:

- a) divulgar e prestar informações sobre o Concurso Público objeto deste Edital;
- b) receber os requerimentos de inscrições;
- c) deferir, indeferir e homologar as inscrições;
- d) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar todas as etapas das provas;
- e) receber e julgar os recursos previstos neste Edital;

9.3. É vedada à inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão de Concurso, bem como do **INSTITUTO GRAÇA ARANHA**;

9.4. O **INSTITUTO GRAÇA ARANHA** poderá por necessidade administrativa e/ou fato ou circunstância de natureza imprevisível alterar o local, as datas e os horários das provas e ou etapas do concurso público.

9.5. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. **Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.**

9.6. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

9.7. A Prefeitura de Peri Mirim e o Instituto Graça Aranha não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial [www.igracaaranha.com.br](http://www.igracaaranha.com.br).

9.8. Os cadernos de provas escritas serão mantidos sob responsabilidade do **INSTITUTO GRAÇA ARANHA**, por um período de 30 (trinta) dias, após a homologação do resultado, quando serão incinerados.

9.9. Os demais apontamentos e documentação do certame serão mantidos por 06 (seis) meses após a homologação do concurso, quando serão incinerados.

9.10. É expressamente vedada a participação de candidatos que forem parentes até 2º grau de membros das bancas selecionadora, executoras, examinadora ou organizadora deste concurso.

9.11. Ficam impedidos de participarem do Concurso Público os parentes até 2º grau dos membros da Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público, nomeada pela Portaria nº. 66/2014 de junho de 2014.

9.11.1 Na ocorrência de inscrição de parente, o membro deverá afastar-se da comissão e ser substituído por outro a ser designado pelo Prefeito da Prefeitura de Peri Mirim, através de Portaria.

9.12. Os casos omissos nesse Edital serão resolvidos pela Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público, conjuntamente com o Instituto Graça Aranha.

9.13. São partes integrantes deste edital os seguintes Anexos: Anexo I – Cargos e Vagas; Anexo; II – Atribuições dos Cargos; Anexo III – Conteúdo Programático; Anexo IV– Requerimento de Necessidades Especiais; Anexo V – Formulário para Interposição de Recursos.

Peri Mirim (MA), 02 de fevereiro de 2015.

***José João Lopes***  
**Presidente da Comissão de Concurso**

**MUNICÍPIO DE PERI MIRIM - MA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 01/2015**

**ANEXO I**

**DOS CARGOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA**

A descrição dos cargos, vagas, remuneração, carga horária e outras informações sobre os cargos constam do Anexo I deste edital.

**SECRETARIA DE SAÚDE**

No.	Cargo (*)	Nº de Vagas	Nº de Vagas PNES	Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial R\$	Habilitação/Escolaridade Exigida	Valor Taxa Inscrição
100	Bioquímico	01	-	40	2.000,00	Graduado em Farmácia / Farmácia-Bioquímica (Resolução 04/69 do Conselho Federal de Educação) ou Farmácia (Resolução nº. 02/2002 do CNE/CES). Biomedicina (que atenda a Resolução nº 78/2002 do CFBM)	62,50
101	Terapeuta Ocupacional	01	-	40	2.000,00	Graduação em Terapia Ocupacional / Registro no Órgão de Classe	62,50
102	Auxiliar de Dentista	01	-	40	788,06	Nível Médio	32,50
103	Auxiliar de Laboratório	01	-	40	788,06	Nível Médio / Curso Técnico em Laboratório de Análises Clínicas	32,50
104	Técnico de Enfermagem	04	-	40	788,06	Nível Médio / Curso Técnico de Enfermagem / Registro no Órgão de Classe	32,50

**SECRETARIA ASSISTÊNCIA SOCIAL**

200	Educador Social	03	-	40	788,06	Ensino Médio / Experiência em programas sociais	32,50
-----	-----------------	----	---	----	--------	---	-------

**SECRETARIA EDUCAÇÃO**

300	Professor de Ensino Infantil	04	-	20	1.198,62	Curso Normal Superior e/ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação nas Séries Iniciais e Educação Infantil, (art. Da LDB 9394/96).	62,50
301	Professor de 1º ao 5º Ano	08	01	20	1.328,48	Curso de Nível Médio (Magistério) ou Curso Normal de Nível Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Magistério para as séries iniciais do Ensino Fundamental ou Licenciatura plena em Magistério nas séries iniciais do Ensino Fundamental	62,50
302	Professor de Português 6º ao 9º Ano	01	-	20	1.328,48	Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa	62,50
303	Professor de Matemática 6º ao 9º Ano	01	-	20	1.328,48	Licenciatura Plena em Matemática; ou Licenciatura Plena em Ciências com habilitação em Matemática ou Física.	62,50
304	Professor de História 6º ao 9º Ano	01	-	20	1.328,48	Licenciatura Plena em História	62,50
305	Professor de Ciências 6º ao 9º Ano	01	-	20	1.328,48	Licenciatura Plena em Ciências com habilitação em Biologia ou Química; ou Licenciatura Plena em Ciências Biológicas ou Biologia.	62,50
306	Professor de Geografia 6º ao 9º Ano	01	-	20	1.328,48	Licenciatura Plena em Geografia	62,50

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

400	Agente Administrativo	18	02	40	788,06	Nível Médio Completo	32,50
401	Digitador	04	-	40	788,06	Nível Médio Completo	32,50
402	Guarda Municipal	10	-	40	788,06	Nível Médio Completo	32,50

**MUNICÍPIO DE PERI MIRIM - MA**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 01/2015**

<b>403</b>	Motorista	04	-	40	788,06	Nível Médio Completo / Carteira Nacional de Habilitação (CNH)	32,50
<b>404</b>	Vigia	20	01	40	788,06	Nível Fundamental	22,50
<b>405</b>	Zelador	48	02	40	788,06	Nível Fundamental	22,50
<b>SECRETARIA DE OBRAS E TRANSPORTE</b>							
<b>500</b>	Engenheiro Agrônomo	01	-	40	2.000,00	Graduação em Agronomia / Registro no Órgão de Classe	62,50
<b>501</b>	Operador de Maquinas Pesadas	03	-	40	1.500,00	Nível Médio Completo / Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria "D"	32,50

## ANEXO – II DAS ATRIBUIÇÕES

### SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

#### NÍVEL SUPERIOR

##### **CARGO: BIOQUÍMICO**

Realizar, interpretar, emitir laudos e pareceres e responsabilizar-se tecnicamente por análises clínico-laboratoriais, incluindo os exames hematológicos, citológicos, citopatológicos e histoquímicos, biologia molecular, bem como análises toxicológicas, dentro dos padrões de qualidade e normas de segurança; realizar procedimentos relacionados à coleta de material para fins de análises laboratoriais e toxicológicas; avaliar a interferência de medicamentos, alimentos e outros interferentes em exame laboratoriais; gerenciar laboratórios de análises clínicas e toxicológicas.

##### **CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; realizar diagnósticos específicos; analisar condições de pacientes; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas; assessorar atividades de ensino, pesquisa e extensão.

##### **CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

Planejar, coordenar, controlar, avaliar e executar atividades de uso de recursos naturais renováveis e ambientais; elaborar documentação técnica e científica; monitorar as atividades, sistemas e processos produtivos de projetos referentes a cultivos agrícolas e pastagens; avaliar degradação ambiental do meio biótico; elaborar planos de recuperação de áreas degradadas; executar atividades de coordenação, gerenciamento e assessoramento relacionadas a políticas, pesquisas, estudos e projetos na área ambiental e de recursos hídricos de acordo com a área de conhecimento específico, em especial os relacionados ao planejamento territorial como: Planos de Manejo, Planos de Uso e Ocupação do Solo, Planos de Ordenamento Territorial, Planos Diretores Locais, Zoneamento Ecológico Econômico; participar de programas de treinamento; executar outras atividades de interesse da área.

##### **CARGO: PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL E 1º AO 5º ANO**

Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar provas nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação de habilidades e competência para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as atividades escolares; proceder à avaliação do rendimento do aluno, em termos objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao Coordenador Pedagógico a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade e companheirismo com todos os servidores e comunidade escolar; analisar, juntamente com o Coordenador Pedagógico, as ementas curriculares, a fim de definir as adaptações necessárias; acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; prestar assistência aos alunos que necessitem de estudos de adaptação. **OUTRAS TAREFAS ESPECÍFICAS QUANTO A EDUCAÇÃO INCLUSIVA:** Proceder às adaptações curriculares, utilizando-se de diferentes recursos didáticos, atendendo as necessidades especiais do aluno e em conformidade com o projeto pedagógico da unidade. Promover situações de aprendizagem mediada, orientando e acompanhando alunos que apresentem obstáculos em seu processo de escolarização, procedendo ao encaminhamento daquelas cujas soluções estejam fora de sua competência. Facilitar o desenvolvimento do aluno, visando a sua inclusão e permanência no ensino regular, respeitando sua diversidade. Utilizar o horário de horas-atividade também para participar de um sistema de apoio especializado que favoreça ou viabilize a sua eficácia na educação de alunos com necessidades educacionais especiais, através de atividades de assessoramento pedagógico, além de elaborar instrumentos de avaliação.

##### **CARGO: PROEFESSOR DE GEOGRAFIA 6º AO 9º ANO**

Ministrar aulas, zelando pela aprendizagem dos alunos; executar a carga horária estabelecida pelo órgão competente; participar da elaboração e da execução do projeto político-pedagógico e proposta pedagógica da escola; elaborar e executar projetos pedagógicos, promovendo a interdisciplinaridade; elaborar e/ou selecionar materiais pedagógicos; participar de reuniões,

conselhos de classe, de grupos de estudo ou de outros eventos; participar de programas educacionais que objetivem promover a formação profissional continuada; comprometer-se com o sucesso de sua ação educativa na comunidade, garantindo a todos o direito à aprendizagem; participar e/ou empreender atividades extraclasse desenvolvidas nos programas sociais; participar do processo de integração da comunidade. **OUTRAS TAREFAS ESPECÍFICAS QUANTO A EDUCAÇÃO INCLUSIVA:** Proceder às adaptações curriculares, utilizando-se de diferentes recursos didáticos, atendendo as necessidades especiais do aluno e em conformidade com o projeto pedagógico da unidade. Promover situações de aprendizagem mediada, orientando e acompanhando alunos que apresentem obstáculos em seu processo de escolarização, procedendo ao encaminhamento daquelas cujas soluções estejam fora de sua competência. Facilitar o desenvolvimento do aluno, visando a sua inclusão e permanência no ensino regular, respeitando sua diversidade. Utilizar o horário de horas-atividade também para participar de um sistema de apoio especializado que favoreça ou viabilize a sua eficácia na educação de alunos com necessidades educacionais especiais, através de atividades de assessoramento pedagógico, além de elaborar instrumentos de avaliação. Participar de outros eventos propostos pela escola e ou Secretaria Municipal de Educação. Executar outras atividades correlatas.

#### **CARGO: PROFESSOR DE HISTÓRIA 6º AO 9º ANO**

Participar do planejamento dos conteúdos do currículo escolar, em conjunto com a equipe pedagógica e docente da área bem como proceder à avaliação contínua do mesmo, a fim de adequá-lo à diversidade, ao desenvolvimento do aluno e as necessidades do contexto escolar. Planejar e efetivar, em conjunto com os demais profissionais da escola, o projeto pedagógico da unidade, atendendo a diversidade. Participar de reuniões pedagógico-administrativas, Conselho de Classe, Conselho de Escola e de articulação com a comunidade, contribuindo para a efetivação do projeto pedagógico. Ministras aulas de acordo com as diretrizes curriculares da Rede Municipal de Ensino e o projeto pedagógico da unidade, visando à constante melhoria da qualidade do ensino. Utilizar recursos didáticos, em conformidade com o projeto pedagógico da unidade, para enriquecimento das atividades pedagógicas. Realizar avaliação do processo ensino aprendizagem, respeitando e assegurando o grau de heterogeneidade do grupo com o qual trabalha, visando nortear as decisões pedagógicas. Proceder ao registro da avaliação do aluno em documentação apropriada, conforme rotinas preestabelecidas. Propor e executar projetos inovadores que contribuam para o desenvolvimento do educando de acordo com o projeto pedagógico da escola. Manter os pais permanentemente atualizados sobre a vida escolar do aluno, objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerindo estratégias para superação das áreas defasadas, efetivando a integração família e escola. Estudar os processos de avaliação diagnóstica, garantindo a qualidade do atendimento e a efetivação do projeto pedagógico, em conjunto com a equipe pedagógico-administrativa. Realizar atividades escolares a fim de garantir a inclusão de todos os alunos. Utilizar o horário de horas-atividade para participar de capacitação, atualização, planejamento e elaboração de material de apoio didático. Participar de encontros, cursos, debates e trocas de experiências, visando o aprimoramento profissional. Orientar e acompanhar os alunos em suas dificuldades escolares, procedendo ao encaminhamento daquelas cujas soluções estejam fora de sua área de competência. Desempenhar outras atividades correlatas. **OUTRAS TAREFAS ESPECÍFICAS QUANTO NA EDUCAÇÃO INCLUSIVA:** Proceder às adaptações curriculares, utilizando-se de diferentes recursos didáticos, atendendo as necessidades especiais do aluno e em conformidade com o projeto pedagógico da unidade. Promover situações de aprendizagem mediada, orientando e acompanhando alunos que apresentem obstáculos em seu processo de escolarização, procedendo ao encaminhamento daquelas cujas soluções estejam fora de sua competência. Facilitar o desenvolvimento do aluno, visando a sua inclusão e permanência no ensino regular, respeitando sua diversidade. Utilizar o horário de horas-atividade também para participar de um sistema de apoio especializado que favoreça ou viabilize a sua eficácia na educação de alunos com necessidades educacionais especiais, através de atividades de assessoramento pedagógico, além de elaborar instrumentos de avaliação.

#### **CARGO: PROFESSOR DE CIÊNCIAS 6º AO 9º ANO**

Participar do planejamento dos conteúdos do currículo escolar, em conjunto com a equipe pedagógica e docente da área bem como proceder à avaliação contínua do mesmo, a fim de adequá-lo à diversidade, ao desenvolvimento do aluno e as necessidades do contexto escolar. Planejar e efetivar, em conjunto com os demais profissionais da escola, o projeto pedagógico da unidade, atendendo a diversidade. Participar de reuniões pedagógico-administrativas, Conselho de Classe, Conselho de Escola e de articulação com a comunidade, contribuindo para a efetivação do projeto pedagógico. Ministras aulas de acordo com as diretrizes curriculares da Rede Municipal de Ensino e o projeto pedagógico da unidade, visando à constante melhoria da qualidade do ensino. Utilizar recursos didáticos, em conformidade com o projeto pedagógico da unidade, para enriquecimento das atividades pedagógicas. Realizar avaliação do processo ensino aprendizagem, respeitando e assegurando o grau de heterogeneidade do grupo com o qual trabalha, visando nortear as decisões pedagógicas. Proceder ao registro da avaliação do aluno em documentação apropriada, conforme rotinas preestabelecidas. Propor e executar projetos inovadores que contribuam para o desenvolvimento do educando de acordo com o projeto pedagógico da escola. Manter os pais permanentemente atualizados sobre a vida escolar do aluno, objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerindo estratégias para superação das áreas defasadas, efetivando a integração família e escola. Estudar os processos de avaliação diagnóstica, garantindo a qualidade do atendimento e a efetivação do projeto pedagógico, em conjunto com a equipe pedagógico-administrativa. Realizar atividades escolares a fim de garantir a inclusão de todos os alunos. Utilizar o horário de horas-atividade para participar de capacitação, atualização, planejamento e elaboração de material de apoio didático. Participar de encontros, cursos, debates e trocas de experiências, visando o aprimoramento profissional. Orientar e acompanhar os alunos em suas dificuldades escolares, procedendo ao encaminhamento daquelas cujas soluções estejam fora



de sua área de competência. Desempenhar outras atividades correlatas. **OUTRAS TAREFAS ESPECÍFICAS QUANTO NA EDUCAÇÃO INCLUSIVA:** Proceder às adaptações curriculares, utilizando-se de diferentes recursos didáticos, atendendo as necessidades especiais do aluno e em conformidade com o projeto pedagógico da unidade. Promover situações de aprendizagem mediada, orientando e acompanhando alunos que apresentem obstáculos em seu processo de escolarização, procedendo ao encaminhamento daquelas cujas soluções estejam fora de sua competência. Facilitar o desenvolvimento do aluno, visando a sua inclusão e permanência no ensino regular, respeitando sua diversidade. Utilizar o horário de horas-atividade também para participar de um sistema de apoio especializado que favoreça ou viabilize a sua eficácia na educação de alunos com necessidades educacionais especiais, através de atividades de assessoramento pedagógico, além de elaborar instrumentos de avaliação.

#### **CARGO: PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA 6º AO 9º ANO**

Participar do planejamento dos conteúdos do currículo escolar, em conjunto com a equipe pedagógica e docente da área bem como proceder à avaliação contínua do mesmo, a fim de adequá-lo à diversidade, ao desenvolvimento do aluno e as necessidades do contexto escolar. Planejar e efetivar, em conjunto com os demais profissionais da escola, o projeto pedagógico da unidade, atendendo a diversidade. Participar de reuniões pedagógico-administrativas, Conselho de Classe, Conselho de Escola e de articulação com a comunidade, contribuindo para a efetivação do projeto pedagógico. Ministrando aulas de acordo com as diretrizes curriculares da Rede Municipal de Ensino e o projeto pedagógico da unidade, visando à constante melhoria da qualidade do ensino. Utilizar recursos didáticos, em conformidade com o projeto pedagógico da unidade, para enriquecimento das atividades pedagógicas. Realizar avaliação do processo ensino aprendizagem, respeitando e assegurando o grau de heterogeneidade do grupo com o qual trabalha, visando nortear as decisões pedagógicas. Proceder ao registro da avaliação do aluno em documentação apropriada, conforme rotinas preestabelecidas. Propor e executar projetos inovadores que contribuam para o desenvolvimento do educando de acordo com o projeto pedagógico da escola. Manter os pais permanentemente atualizados sobre a vida escolar do aluno, objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerindo estratégias para superação das áreas defasadas, efetivando a integração família e escola. Estudar os processos de avaliação diagnóstica, garantindo a qualidade do atendimento e a efetivação do projeto pedagógico, em conjunto com a equipe pedagógico-administrativa. Realizar atividades escolares a fim de garantir a inclusão de todos os alunos. Utilizar o horário de horas-atividade para participar de capacitação, atualização, planejamento e elaboração de material de apoio didático. Participar de encontros, cursos, debates e trocas de experiências, visando o aprimoramento profissional. Orientar e acompanhar os alunos em suas dificuldades escolares, procedendo ao encaminhamento daquelas cujas soluções estejam fora de sua área de competência. Desempenhar outras atividades correlatas. **OUTRAS TAREFAS ESPECÍFICAS QUANTO NA EDUCAÇÃO INCLUSIVA:** Proceder às adaptações curriculares, utilizando-se de diferentes recursos didáticos, atendendo as necessidades especiais do aluno e em conformidade com o projeto pedagógico da unidade. Promover situações de aprendizagem mediada, orientando e acompanhando alunos que apresentem obstáculos em seu processo de escolarização, procedendo ao encaminhamento daquelas cujas soluções estejam fora de sua competência. Facilitar o desenvolvimento do aluno, visando a sua inclusão e permanência no ensino regular, respeitando sua diversidade. Utilizar o horário de horas-atividade também para participar de um sistema de apoio especializado que favoreça ou viabilize a sua eficácia na educação de alunos com necessidades educacionais especiais, através de atividades de assessoramento pedagógico, além de elaborar instrumentos de avaliação.

#### **CARGO: PROFESSOR DE MATEMÁTICA 6ª AO 9ª ANO**

Participar do planejamento dos conteúdos do currículo escolar, em conjunto com a equipe pedagógica e docente da área bem como proceder à avaliação contínua do mesmo, a fim de adequá-lo à diversidade, ao desenvolvimento do aluno e as necessidades do contexto escolar. Planejar e efetivar, em conjunto com os demais profissionais da escola, o projeto pedagógico da unidade, atendendo a diversidade. Participar de reuniões pedagógico-administrativas, Conselho de Classe, Conselho de Escola e de articulação com a comunidade, contribuindo para a efetivação do projeto pedagógico. Ministrando aulas de acordo com as diretrizes curriculares da Rede Municipal de Ensino e o projeto pedagógico da unidade, visando à constante melhoria da qualidade do ensino. Utilizar recursos didáticos, em conformidade com o projeto pedagógico da unidade, para enriquecimento das atividades pedagógicas. Realizar avaliação do processo ensino aprendizagem, respeitando e assegurando o grau de heterogeneidade do grupo com o qual trabalha, visando nortear as decisões pedagógicas. Proceder ao registro da avaliação do aluno em documentação apropriada, conforme rotinas preestabelecidas. Propor e executar projetos inovadores que contribuam para o desenvolvimento do educando de acordo com o projeto pedagógico da escola. Manter os pais permanentemente atualizados sobre a vida escolar do aluno, objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerindo estratégias para superação das áreas defasadas, efetivando a integração família e escola. Estudar os processos de avaliação diagnóstica, garantindo a qualidade do atendimento e a efetivação do projeto pedagógico, em conjunto com a equipe pedagógico-administrativa. Realizar atividades escolares a fim de garantir a inclusão de todos os alunos. Utilizar o horário de horas-atividade para participar de capacitação, atualização, planejamento e elaboração de material de apoio didático. Participar de encontros, cursos, debates e trocas de experiências, visando o aprimoramento profissional. Orientar e acompanhar os alunos em suas dificuldades escolares, procedendo ao encaminhamento daquelas cujas soluções estejam fora de sua área de competência. Desempenhar outras atividades correlatas. **OUTRAS TAREFAS ESPECÍFICAS QUANTO NA EDUCAÇÃO INCLUSIVA:** Proceder às adaptações curriculares, utilizando-se de diferentes recursos didáticos, atendendo as necessidades especiais do aluno e em conformidade com o projeto pedagógico da unidade. Promover situações de aprendizagem mediada, orientando e acompanhando alunos que apresentem obstáculos em seu processo de escolarização,

procedendo ao encaminhamento daquelas cujas soluções estejam fora de sua competência. Facilitar o desenvolvimento do aluno, visando a sua inclusão e permanência no ensino regular, respeitando sua diversidade. Utilizar o horário de horas-atividade também para participar de um sistema de apoio especializado que favoreça ou viabilize a sua eficácia na educação de alunos com necessidades educacionais especiais, através de atividades de assessoramento pedagógico, além de elaborar instrumentos de avaliação.

## ENSINO MÉDIO

### **CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO**

Executar atividades administrativas de pessoal, material, finanças, produção e prestação de serviços, classificando e conferindo documentos. Realizar levantamentos, análises de dados para pareceres e informações em processos e outros atos relacionados com as atividades administrativas da Prefeitura. Conferir valores e documentos efetuando anotações, cálculos e registros de acordo com as rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação. Redigir correspondência interna e externa. Atender o público, prestando informações relativas à sua área de atuação. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações. Duplicar documentos diversos, operando máquina própria. Realizar serviços específicos de digitação de cartas, memorando, minutas, tabelas e textos diversos e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo, ou estabelecido pela chefia imediata.

### **CARGO: GUARDA MUNICIPAL**

Proteger órgãos, entidades, serviços e o patrimônio do Município de PERI MIRIM, trabalhando de forma individual ou em equipe, em ambiente de trabalho que pode ser fechado ou a céu aberto, a pé ou em veículos, em horários diversos. Exercer atividade de orientação e proteção dos agentes públicos e dos usuários dos serviços públicos municipais. Auxiliar nas ações de Defesa Civil, sempre que estiverem em risco bens, serviços e instalações municipais e, em outras situações, a critério da Administração Municipal. Montar guarda nos eventos municipais. Executar ações de interação com os cidadãos. Executar ações sempre fundamentadas no respeito à dignidade humana, à cidadania, à justiça, à legalidade democrática e aos direitos humanos. Atuar de forma preventiva nas áreas de sua circunscrição, onde se presume ser possível a quebra da situação de normalidade. Atuar com prudência, firmeza e efetividade, na área de sua responsabilidade, visando ao restabelecimento da situação de normalidade.

### **CARGO: AUXILIAR EM LABORATÓRIO**

Atuar na promoção da saúde do indivíduo, desenvolvendo ações no campo da hematologia terapêutica, diagnóstica e industrial. Orientar o cliente/paciente, receber, preparar, processar amostras biológicas sanguíneas e assistir ao bioquímico, biomédico, médico hematologista e/ou patologista na execução dos procedimentos diagnósticos, produtivos e terapêuticos da prática hemoterapia. Realizar outras atribuições inerentes ao cargo.

### **CARGO: AUXILIAR DE DENTISTA**

Auxiliar o cirurgião-dentista, participando da prevenção, da promoção e da recuperação da saúde bucal; proceder a desinfecção de materiais e instrumentos utilizados, sob supervisão do cirurgião-dentista ou do técnico de higiene dental; realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental.

### **CARGO: EDUCADOR SOCIAL**

Facilitar o processo de integração do(s) coletivo(s) sob sua responsabilidade; Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos jovens e a sua organização, no sentido do alcance dos objetivos do Serviço Socioeducativo de convívio. Desenvolver, diretamente com os jovens, os conteúdos e atividades que lhes são atribuídos no traçado metodológico dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Registrar a frequência diária dos jovens ao Serviço Socioeducativo e encaminhar os dados para o gestor municipal ou a quem ele designar, nos prazos previamente estipulados. Avaliar o desempenho dos jovens no Serviço Socioeducativo informando ao CRAS ou CREAS as necessidades de acompanhamento individual e familiar. Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades ministradas por outros profissionais, atuando no sentido da integração da equipe do Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Atuar como interlocutor do Serviço Socioeducativo junto às escolas dos jovens, em assuntos que prescindam da presença do Coordenador do CRAS ou CREAS, encarregado da articulação interinstitucional dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, no território; Participar, juntamente com o técnico de referências do CRAS ou CREAS, de reuniões com as famílias dos jovens, para as quais for convidado; Participar de reuniões sistemáticas com o técnico de referência do CRAS ou CREAS. Participar das atividades de capacitação do Adolescente. Realizar buscar ativa de criança em situação de trabalho infantil. Participar do Planejamento Pedagógico e contribuir com a construção e atualização do Projeto Político Pedagógico Escolar.

### **CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Realizar atividades inerentes ao cargo de Técnico de Enfermagem de acordo com o Decreto n.º 94.406 de 08.06.87 que regulamenta a Lei n.º 7.498 de 25.06.86 que dispõe sobre o exercício da enfermagem e dá outras providências. Desempenhar atividades técnicas de enfermagem nas diferentes áreas do Hospital. Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão

de enfermeiro. Organizar o ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios. Comunicar-se com pacientes, familiares e com as equipes de saúde. Executar atividades de sua especialidade ou área de atuação dentro do hospital. Auxiliar a enfermagem no planejamento e execução dos procedimentos de atenção ao paciente dentro da Unidade Hospitalar, cumprindo rotinas que possibilitem a proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva.

#### **CARGO: DIGITADOR**

Realizar Serviços de Digitação: Receber, verificar e organizar documentação que deverá ser digitada. Planejar a rotina de trabalho. Organizar-se de acordo com a urgência do material a ser digitado. Conhecer os programas que serão utilizados para execução e organização de seu trabalho. Identificar-se no sistema quando for utilizar um programa conectado com outros servidores. Realizar cadastro de fichas dos servidores ou da população atendida pelos departamentos públicos. Alimentar constantemente o banco de dados. Pesquisar e acessar dados de pessoas cadastradas, quando solicitado. Digitar relatórios de turnos e frequências, ofícios, folhas de pagamento, memorandos, prontuários e fichas de atendimento de pacientes, dados estatísticos de produtividade, etc. Mapear e corrigir erros de digitação e ortografia de documentos. Comunicar necessidade de adequação no ambiente de trabalho. Formatar textos e padronizar os dados digitados. Elaborar tabelas, planilhas, gráficos, etc. Realizar constantemente o backup dos dados contidos nos microcomputadores. Fazer a limpeza de arquivos desatualizados e que já foram impressos para serem arquivados, liberando a memória dos microcomputadores. Imprimir documentos e relatórios quando solicitados ou de acordo com a organização dos arquivamentos. Encaminhar os documentos digitados e revisados para os órgãos competentes. Elaborar, receber, transmitir, encaminhar, e imprimir mensagens eletrônicas, conforme necessidade. Sugerir melhorias e validar desempenho do programa de entrada de dados. Eventualmente auxilia em outras tarefas afins.

#### **CARGO: MOTORISTA**

Dirigir veículos leves e pesados (automóveis, ônibus, caminhões, carretas e outros correlatos) para o transporte de pessoas, materiais e animais. Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível etc. Zelar pela segurança dos passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança. Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo. Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências. Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado.

#### **CARGO: OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS**

Operar tratores e outras máquinas e equipamentos de grande porte, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outras atividades; Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento da máquina ou do equipamento; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva do equipamento ou da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; Zelar pelo material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

### **ENSINO FUNDAMENTAL**

#### **CARGO: ZELADOR**

Efetuar, sob orientação da chefia imediata, serviços auxiliares de copa e cozinha, jardinagem, lavanderia, banheiro, limpeza e conservação. Realizar compras simples de materiais de expediente. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Fechar portas, janelas e outras vias de acesso. Executar outras atribuições afins.

#### **CARGO: VIGIA**

Manter vigilância sobre depósitos de materiais, estacionamentos, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais. Percorrer sistematicamente as dependências de edifícios onde se desenvolvem as atividades da Prefeitura e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas. Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local. Prestar informações ao público e receber correspondências e encomendas. Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda. Verificar o funcionamento de registros de água e gás e painéis elétricos. Saber utilizar os equipamentos de proteção contra incêndio. Vigiar

materiais e equipamentos destinados a obras. Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas. Participar das atividades de capacitação desenvolvidas pela Prefeitura. Executar outras atribuições afins.

### ANEXO III

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

#### BIOQUÍMICO \ TERAPEUTA OCUPACIONAL \ ENGENHEIRO AGRÔNOMO

**LÍNGUA PORTUGUESA** - Compreensão e interpretação de textos literários e não literários; Reconhecimento de traços característicos da linguagem falada e da linguagem escrita. Tipologia textual. Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. Significação literal e contextual de vocábulos. Processos de coesão textual. Elementos de coesão textual: artigos, numerais, pronomes, conjunções, expressões sinônimas e antônimas. Coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Concordância Nominal e Verbal. Discurso Direto e Indireto. Regência. Estrutura, formação e representação das palavras. Ortografia oficial. Pontuação. Crase. Acentuação Gráfica. Conotação e Denotação.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Conceito de internet; Principais navegadores para internet Mozilla Firefox e Internet Explorer; Correio Eletrônico; Principais Softwares comerciais: Windows (todas as versões), Pacote Office; Procedimentos e conceitos de cópia de segurança; Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso; Princípios de Sistemas Operacionais. Office (todas as versões).

**CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADE:** Os avanços científicos e tecnológicos e os impactos no mundo atual. Cenário Nacional: Política, Economia e Cultura. Princípios de organização social, cultural, saúde, meio ambiente, política e econômica brasileira. Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet. **CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PERI MIRIM:** Localização geográfica; Aspectos socioeconômicos; Aspectos fisiográficos; Geologia; Recursos hídricos: **HISTÓRIA:** História do município, da emancipação até os dias atuais; Principais fatos históricos ocorridos no município. **POLÍTICA:** História política do município; Emancipação política; Poder Executivo Municipal; Gestões administrativas; Poder Legislativo Municipal: Composição da Câmara Municipal.

#### CARGO: BIOQUÍMICO

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Sistema Único de Saúde, Leis Orgânicas de Saúde (Lei 8080/90 e 8142/90); Atribuições Profissionais e Noções de Ética Profissional; Higiene e Boas Práticas no Laboratório: Biossegurança; Riscos gerais; Descarte de substâncias químicas e biológicas. Princípios de lavagem e esterilização de material. Vidrarias e equipamentos utilizados no laboratório: pesagem; volumetria; conversões de unidades; abreviaturas e símbolos. Aplicação dos princípios básicos e fundamentos de: enzimoimunoensaio; fluorometria; fotometria; turbidimetria; nefelometria; eletroforese; quimioluminescência; radioimunoensaio e microscopia. Procedimentos pré-analíticos: obtenção; conservação; transporte e manuseio de amostras biológicas destinadas à análise. Procedimentos analíticos aplicados às principais dosagens laboratoriais: Exames bioquímicos; Dosagens Bioquímicas do Sangue; Uroanálise; Métodos parasitológicos e identificação microscópica; Isolamento e identificação de bactérias (meios de cultura, identificação e antibiograma); Imunoglobulinas; Sistema Complemento; Reações sorológicas (aglutinação, precipitação, imunofluorescência), e Rotina hematológica (Hemostasia, Coagulação, Anemias e Hemopatias malignas). Observações Gerais para Todas as Dosagens, Curvas de Calibração; Colorações especiais e Interpretação de Resultados. Leis, portarias e resoluções relacionadas à atuação do Bioquímico.

#### CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** História e Fundamentos da Terapia Ocupacional: Conceituação, Histórico, Evolução e Objetivos. Desempenho Ocupacional: avaliação, áreas, componentes, contextos, aplicação de testes e tratamento. Ética e legislação profissional; Políticas de Saúde; Leis Orgânicas de Saúde (Lei 8080/90 e 8142/90). Processo de Terapia Ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelos de atuação, materiais e instrumentais. Análise de atividade: abordagem individual, abordagem grupal. A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar. Desempenho Funcional nas Atividades da Vida Diária (AVD) e Prática (AVP). Tecnologia Assistiva: Órteses, Próteses, Adaptações (finalidades e tipos), Comunicação Alternativa, Planejamento em Acessibilidade. Terapia Ocupacional em Neuropediatria; Terapia Ocupacional em pediatria: desenvolvimento sensorio perceptivo, cognitivo, motor normal e suas alterações; Terapia Ocupacional em Reabilitação Física; Terapia Ocupacional Traumatológico-ortopédica; Terapia Ocupacional Geriátrica e Gerontológica. Terapia Ocupacional em Psiquiatria e Saúde Mental: Principais enfermidades e/ou transtornos; A Saúde Mental no SUS: Níveis de Assistência e sua Integração; Saúde Mental e PSF. A atuação do Terapeuta Ocupacional em Equipes de Multiprofissionais na Saúde Coletiva e na Saúde Mental: Multiprofissionalidade, Interdisciplinaridade e Transdisciplinaridade. Terapia ocupacional e a Reabilitação Psicossocial. A Lei nº 10.216/2001. Os Centros de Atenção Psicossocial (CAPS): regulamentação, funcionamento e clínica Cotidiana. Papel do Terapeuta Ocupacional nos CAPS e nas Equipes Interdisciplinares em Saúde Mental. Oficinas Terapêuticas. Código de Ética Profissional.

#### CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Zoneamento ecológico-econômico. Metodologia de planejamento ambiental. Aspectos socioambientais brasileiros. Fatores que limitam o crescimento e a produção de arroz de sequeiro. Climas para o cultivo de

arroz de sequeiro. Fatores ecológicos para estabelecimento de uma exploração frutífera. A biologia das fruteiras de grande porte – vegetação, florescimento e frutificação. Métodos de estudo da ecologia dinâmica das pastagens. Influência dos adubos nitrogenados sobre a flora das pastagens. Propriedades físicas importantes dos solos minerais. Aspectos da água do solo, seus movimentos e suas relações com os vegetais. Determinação do pH do solo e limitações dos valores obtidos. Calagem e sua conexão com vegetais e solos. A periodicidade da comunidade. Conservação dos recursos naturais em geral. Resistência do feijoeiro (*Phaseolus vulgaris* L.) ao vírus do mosaico anão. Planejamento do solo. Os efeitos da temperatura sobre os processos vitais das plantas. O ciclo do nitrogênio. Relações hídricas da célula vegetal. Fatores que influenciam os resultados da adubação foliar. Doenças das plantas. Doenças das grandes culturas. Irrigação e drenagem. A água no solo. Relação solo-água-clima-planta. Evapotranspiração. Os métodos de irrigação. Drenagem: princípios gerais; tipos de drenos. Barragens de terra. Bacias hidrográficas e hidráulicas. Agroecologia: conceitos e princípios. Avaliação e perícia agrônômica: Princípios gerais, objetivos e metodologias. As pastagens nativas e cultivadas. Manejo e conservação. Agrotóxicos: conceito e características gerais dos produtos. O solo e sua vida. Efeito das máquinas agrícolas sobre a estrutura do solo.

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA TODOS OS CARGOS DE PROFESSORES

**LÍNGUA PORTUGUESA** - Compreensão e interpretação de textos literários e não literários; Reconhecimento de traços característicos da linguagem falada e da linguagem escrita. Tipologia textual. Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. Significação literal e contextual de vocábulos. Processos de coesão textual. Elementos de coesão textual: artigos, numerais, pronomes, conjunções, expressões sinônimas e antônimas. Coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Concordância Nominal e Verbal. Discurso Direto e Indireto. Regência. Estrutura, formação e representação das palavras. Ortografia oficial. Pontuação. Crase. Acentuação Gráfica. Conotação e Denotação.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Computadores, desktop, notebooks e periféricos. Componentes físicos de um computador (hardware). Conexões físicas entre computadores e periféricos. Conexões físicas de rede. Redes wireless. Conceitos fundamentais sobre sistemas operacionais e organização de informações em um computador. Sistemas de arquivos utilizados nos ambientes operacionais Linux e Windows. Conceitos sobre Internet e redes de computadores: serviços, protocolos e segurança. Suites de aplicativos para escritório (Microsoft Office e LibreOffice). Aplicativos diversos associados a serviços da Internet, como navegadores de Web e leitores de email, entre outros. Mecanismos de busca na Web (uso racional e eficiente). Acesso e troca de dados e recursos pela Internet e redes locais de computadores. Técnicas e políticas de backup.

**CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADE:** Os avanços científicos e tecnológicos e os impactos no mundo atual. Cenário Nacional: Política, Economia e Cultura. Princípios de organização social, cultural, saúde, meio ambiente, política e econômica brasileira. Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet. **CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PERI MIRIM:** Localização geográfica; Aspectos socioeconômicos; Aspectos fisiográficos; Geologia; Recursos hídricos; **HISTÓRIA:** História do município, da emancipação até os dias atuais; Principais fatos históricos ocorridos no município. **POLÍTICA:** História política do município; Emancipação política; Poder Executivo Municipal; Gestões administrativas; Poder Legislativo Municipal: Composição da Câmara Municipal.

## CARGO: PROFESSOR DE CIÊNCIAS 6º AO 9º ANO

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Ciências Físicas e Biológicas e programas de Saúde: Seres Vivos. Noções e classificação e variedades dos Seres Vivos. Critérios utilizados na classificação dos Seres vivos. Categorias taxonômicas. Seres Vivos inferiores. Vírus, bactérias, protozoários e fungos. Invertebrados: Políferos, celenterados, planelmintos, nematelmintos, anelídeos, moluscos, artrópode e equinodermos. Vertebrados: Peixes, anfíbios, répteis, aves e mamíferos. Estrutura e Funções do Corpo Humano. Células. Tecidos. Funções: Funções de nutrição- locomoção, percepção sensorial, coordenação nervosa e hormonal. Reprodução e desenvolvimento. Hereditariedade. Grandes grupos vegetais: Algas, briófitas, pteridófitas, gimnosperma e angiospermas. Transpiração. Absorção. Fotossíntese. Reprodução. Genética. Evolução. Mutação. Seleção natural. Ecologia e Saúde: Níveis de organização dos seres vivos, indivíduo, população, comunidade, ecossistema e biosfera. Ciclo da matéria e fluxo de energia. Cadeia alimentar e teia alimentar. Ciclos Bioquímicos (água, carbono, cálcio e nitrogênio). Relações entre seres vivos-harmônicos e desarmônicos. Equilíbrio e conservação da natureza: Modificações introduzidas pelo homem no ambiente. Recursos naturais. Proteção, (solo, água, flora, fauna). Poluição. Saúde: Defesas do organismo. Doenças transmissíveis, (doenças sexualmente transmissíveis), prevenção e profilaxia. Imunização (natural e adquirida). Tabagismo, alcoolismo e drogas. Saneamento. Primeiros socorros. Anticoncepção. Aleitamento materno. Noções de Física: Cinemática. Movimento retilíneo. Movimento retilíneo uniforme. Velocidade instantânea e velocidade média. Movimento uniformemente variado. Queda livre. Galileu Galilei. Leis de Newton. Primeira e Terceira Leis de Newton. Força. A Primeira Lei de Newton. Equilíbrio de uma partícula. Terceira Lei de Newton. Força de atrito. Segunda força e massa. Unidades de força e massa. Massa e peso. Exemplos de aplicação da segunda lei de Newton. Queda com resistência do Ar. Forças no movimento circular. Gravitação Universal. Leis de Kepler. Hidrostática. Pressão e massa específica. Pressão atmosférica. Princípios de Arquimedes. Leis da conservação. Temperatura e Dilatação. Gases. Calor e Termodinâmica. Ótica e Ondas. Reflexão da Luz. Refração da luz. Movimento Ondulatório. Campo Potencial Elétrico. Carga Elétrica-Campo, Elétrico-Potencial, Elétrico. Circuitos Elétricos de Corrente Contínua. Corrente Elétrica-Força Eletromotriz. Eletromagnetismo. Noções de Química: Matéria: Constituição da Matéria. Estados Físicos da Matéria. Mudanças de estado e suas causas. Propriedades da matéria. Estrutura da matéria. Átomos e

partículas subatômicas. Elementos químicos e símbolos. Número atômico, número de massa e massa atômica. Átomo neutro e eletrizado. Isótopos, isóbaros e isótonos. Modelo Atômico Atual: Distribuição eletrônica nas camadas. Substâncias e misturas. - Substâncias puras. Substâncias simples e compostas. Misturas Homogêneas e heterogêneas. Fracionamento de misturas. Classificação Periódica e Tabela Periódica: Períodos. Grupos ou famílias. Elementos naturais e artificiais: Ligações químicas-Valências. Ligações iônicas. Ligações covalentes. Ligações metálicas. Ponte de hidrogênio. Força de Van der Waals. Fenômenos físicos e químicos: Reações químicas. Funções da química inorgânica. Ácidos. Bases. Sais. Óxidos. Hidretos. LEI MUNICIPAL Nº 256/11 DE 18 DE JANEIRO DE 2011: dispõe sobre a Reestruturação do Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração do Magistério Público Municipal, no âmbito do Poder Executivo do Município de PERI MIRIM. **FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO:** Concepções de Educação e suas repercussões na organização do trabalho escolar: Currículo e organização curricular: concepções, formas de organização; Planejamento de Ensino; Avaliação da Aprendizagem, Aprendizagem e desenvolvimento humano: Concepções de Aprendizagem; Construção das estruturas cognitivas: as contribuições de Piaget; Desenvolvimento das funções psíquicas superiores: as contribuições de Vygotsky; O processo de ensino/aprendizagem na perspectiva dos ciclos de aprendizagem; Relação professor/estudante/conhecimento. Diretrizes Curriculares Nacionais. **LEGISLAÇÃO:** • Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Título I – Das Disposições Preliminares; Capítulo II – Do Direito à liberdade, ao respeito e à Dignidade; Capítulo IV – Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer. • Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Artigos 2º, 3º, 4º, 11, 12, 13, 14, 18, 21, 22, 58, 59, 61. • Resolução nº 04/10 CNE/CEB – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. • Resolução nº 04/09 – CNE/CEB - Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Especial. • Resolução nº 03/10 - CNE/CEB – Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

#### **CARGO: PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Educação Infantil: Concepções e práticas pedagógicas; Função política e social da Educação Infantil; Desenvolvimento infantil, segundo Piaget, Vygotsky e Wallon; Currículo como expressão de linguagens, práticas sociais e culturais infantis; O brincar como eixo dinamizador do currículo; Avaliação na Educação Infantil e documentação pedagógica; O papel do professor na Educação Infantil; Planejamento na Educação Infantil: espaços interativos de aprendizagem, organização em projetos de linguagens; Organização e financiamento dos sistemas de ensino; Processo de socialização, diversidade sociocultural, inclusão; Sexualidade infantil; A literatura na educação da criança de 0 a 5 anos; Afetividade nas relações professor-criança, criança-criança. Desenvolvimento da inteligência. Estágios do desenvolvimento da criança. O processo de socialização. A teoria de Piaget sobre a linguagem e o pensamento da criança. O desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. Pensamento e palavra. Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares. Noções básicas do cargo de professor de educação infantil. **FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO:** Concepções de Educação e suas repercussões na organização do trabalho escolar: Currículo e organização curricular: concepções, formas de organização; Planejamento de Ensino; Avaliação da Aprendizagem, Aprendizagem e desenvolvimento humano: Concepções de Aprendizagem; Construção das estruturas cognitivas: as contribuições de Piaget; Desenvolvimento das funções psíquicas superiores: as contribuições de Vygotsky; O processo de ensino/aprendizagem na perspectiva dos ciclos de aprendizagem; Relação professor/estudante/conhecimento. Diretrizes Curriculares Nacionais. **LEGISLAÇÃO:** • Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Título I – Das Disposições Preliminares; Capítulo II – Do Direito à liberdade, ao respeito e à Dignidade; Capítulo IV – Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer. • Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Artigos 2º, 3º, 4º, 11, 12, 13, 14, 18, 21, 22, 58, 59, 61. • Resolução nº 04/10 CNE/CEB – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. • Resolução nº 04/09 – CNE/CEB - Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Especial. • Resolução nº 03/10 - CNE/CEB – Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

#### **CARGO: PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 5º ANO:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Formação Pessoal e Social da Criança: Construção da Identidade e Autonomia. Comunicação e Expressão por meio da Linguagem Musical. O Trabalho com as Artes Visuais na Educação Infantil: O fazer artístico e apreciação em Artes Visuais. Planejamento e Avaliação nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental. Os Recursos Didáticos e sua utilização nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental. **Língua Portuguesa:** A ortografia e a produção textual. Leitura e interpretação de textos. Organização da frase e sua pontuação. Figuras de linguagem. Concordância nominal e verbal, a partir das variantes linguísticas. Variações linguísticas: dialetos e registros. Comunicação verbal e não-verbal. A intertextualidade. O texto informativo e o texto literário. Metodologia do ensino da Língua Portuguesa. **Matemática:** Localização, espaço e formas; Números naturais; Sistema de numeração decimal; Operações fundamentais, problemas; Frações: conceito, propriedades e operações; Principais unidades de medidas e sua utilização no contexto social; Noções de Estatística: médias, distribuição de frequências e gráficos. Metodologia do ensino da Matemática. **História:** Construção da identidade nacional. Organização social e política do Brasil. O conhecimento histórico: características e importância social. O expansionismo Português. Lutas e conquistas políticas brasileiras nos diversos períodos históricos. Metodologia do ensino da História. **Geografia:** O papel do trabalho na transformação da natureza. Os espaços urbano e rural no Brasil. A tecnologia e as paisagens urbanas e rurais. A cartografia como instrumento na aproximação dos lugares. Pluralidade cultural: povos e etnias. Conservação do meio ambiente. O espaço geográfico brasileiro e maranhense: localização, situação, relevo, solo, clima, vegetação e hidrografia. Atividades produtivas: agropecuária, agroindústria, industrialização, urbanização e prestação de serviços. Metodologia do ensino da Geografia. **Ciências:** Terra: O lugar da vida. Recursos da litosfera. Os Seres Vivos. Troca de energia entre os seres vivos: Os Seres Produtores, Os Seres Consumidores e As Cadeias Alimentares. Os Seres Vivos e o Ambiente. Relações entre os Seres Vivos.

Diversidades de Vida e de Ambientes. O Ar e a Água. Lixo e Reciclagem. Corpo Humano: Músculos, Ossos e Articulações e Envoltório Especial: a pele. Aparelhos e Sistema do Nosso Corpo: Aparelho Digestivo, Aparelho Respiratório, Aparelho Circulatório, Aparelho Urinário. Sistema Nervoso. Órgãos dos Sentidos. Alimentos, Distribuição, Preparação e Conservação. Metodologia. **FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO.** Concepções de Educação e suas repercussões na organização do trabalho escolar: Currículo e organização curricular: concepções, formas de organização; Planejamento de Ensino; Avaliação da Aprendizagem, Aprendizagem e desenvolvimento humano: Concepções de Aprendizagem; Construção das estruturas cognitivas: as contribuições de Piaget; Desenvolvimento das funções psíquicas superiores: as contribuições de Vygotsky; O processo de ensino/aprendizagem na perspectiva dos ciclos de aprendizagem; Relação professor/estudante/conhecimento. Diretrizes Curriculares Nacionais. **LEGISLAÇÃO:** • Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Título I – Das Disposições Preliminares; Capítulo II – Do Direito à liberdade, ao respeito e à Dignidade; Capítulo IV – Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer. • Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Artigos 2º, 3º, 4º, 11, 12, 13, 14, 18, 21, 22, 58, 59, 61. • Resolução nº 04/10 CNE/CEB – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. • Resolução nº 04/09 – CNE/CEB - Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Especial. • Resolução nº 03/10 - CNE/CEB – Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

#### **CARGO: PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA 6º AO 9º ANO:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Análise Textual; Elementos característicos de cada tipo e gêneros textuais - literários e não-literários; Função da linguagem; Paráfrase; Relações de intertextualidade; Informações explícitas e implícitas veiculadas; Níveis de linguagem; Relações lógico-discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, comparação, finalidade, oposição, condição, explicação, adição, estabelecidas entre parágrafos, períodos ou orações); Coesão e coerência; Relação de sentido entre palavras (sinonímia, antonímia, hiperonímia); Recursos lexicais e gramaticais; Usos metafóricos e metonímicos das palavras e expressões; Língua oral e língua escrita; Variações linguísticas (marcas dialetais, níveis de registros, jargão, gíria). Análise Linguística; Processo de formação de palavras; Colocação pronominal; Regência verbal e nominal; Concordância verbal e nominal; Ortografia, acentuação e pontuação. Figuras de linguagem: pensamento, sintaxe e palavra. Teoria Literária: Conceito de Literatura; Estilos de época; Movimentos literários. Literatura Brasileira: Literatura colonial; Barroco; Arcadismo; Romantismo; Realismo; Naturalismo; Parnasianismo; Simbolismo; Pré-Modernismo; Modernismo; Tendências Contemporâneas. Concepções de Linguagem, de Gramática e de Ensino de Língua; Semântica. Sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão; estrutura e formação de palavras; o período-classificação; orações coordenadas e subordinadas, termos da oração. Vocativo e aposto. Sintaxe de regência, concordância e colocação. Ocorrência de crase. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Perfil do Professor de Língua Portuguesa: As Concepções Atuais do Professor de Língua Materna. **FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO.** Concepções de Educação e suas repercussões na organização do trabalho escolar: Currículo e organização curricular: concepções, formas de organização; Planejamento de Ensino; Avaliação da Aprendizagem, Aprendizagem e desenvolvimento humano: Concepções de Aprendizagem; Construção das estruturas cognitivas: as contribuições de Piaget; Desenvolvimento das funções psíquicas superiores: as contribuições de Vygotsky; O processo de ensino/aprendizagem na perspectiva dos ciclos de aprendizagem; Relação professor/estudante/conhecimento. Diretrizes Curriculares Nacionais. **LEGISLAÇÃO:** • Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Título I – Das Disposições Preliminares; Capítulo II – Do Direito à liberdade, ao respeito e à Dignidade; Capítulo IV – Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer. • Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Artigos 2º, 3º, 4º, 11, 12, 13, 14, 18, 21, 22, 58, 59, 61. • Resolução nº 04/10 CNE/CEB – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. • Resolução nº 04/09 – CNE/CEB - Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Especial. • Resolução nº 03/10 - CNE/CEB – Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

#### **CARGO: PROFESSOR DE MATEMÁTICA 6ª AO 9ª ANO:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Números e suas operações: Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, propriedades, problemas. Números: multiplicidade, divisibilidade, fatoração, MDC e MMC, representações, relações de ordem, reta numérica, intervalos. Proporcionalidade: razão, proporção, porcentagem, divisão proporcional, juros, regra de três simples e composta. Geometria (elementos geométricos, ângulos, figuras geométricas, área e perímetro): Geometria plana: conceitos fundamentais, a reta e suas partes, ângulos, polígonos regulares e quaisquer, circunferência e círculo, relações métricas, teorema de Pitágoras, semelhança, teorema de Tales, relações trigonométricas, leis dos senos e cossenos. Geometria espacial: posições relativas de pontos, retas planas no espaço tridimensional, figuras espaciais e suas grandezas, princípio de Cavalieri. Geometria analítica: sistema cartesiano, pontos, retas, planos, circunferências, equações, intersecções, posições relativas. Grandezas e medidas: Comprimento, massa, tempo, área, volume, armazenagem (Kb, Gb, etc.), grandezas compostas (kWh, Km/h, etc.). Álgebra e funções: Equações do 1º e 2º grau, inequações e sistemas: lineares, quadráticas, exponenciais e logarítmicas, resolução de problemas. Funções do 1º e 2º grau: representações gráficas e algébricas, domínio, imagem, máximos e mínimos, funções lineares, quadráticas, exponenciais e logarítmicas. Funções trigonométricas: seno, cosseno e tangente. Progressões aritméticas e geométricas, princípio multiplicativo, permutações, arranjos e combinações. Matrizes e determinantes: operações com matrizes, matriz quadrada, matriz inversa, cálculo de determinantes. Polinômios: operações, raízes, decomposição, teorema fundamental da álgebra. Estatística e probabilidade: Médias, tabelas, gráficos, probabilidade. Ensino de Matemática: O processo de ensino e aprendizagem em Matemática: concepções, situações didáticas, contrato e transposição didática, avaliação e análise de erros, campos conceituais, tempo

didático. Aspectos didáticos e cognitivos relativos a: número e operações, geometria, grandezas e medidas, álgebra e funções; estatística e probabilidade. **FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO.** Concepções de Educação e suas repercussões na organização do trabalho escolar: Currículo e organização curricular: concepções, formas de organização; Planejamento de Ensino; Avaliação da Aprendizagem, Aprendizagem e desenvolvimento humano: Concepções de Aprendizagem; Construção das estruturas cognitivas: as contribuições de Piaget; Desenvolvimento das funções psíquicas superiores: as contribuições de Vygotsky; O processo de ensino/aprendizagem na perspectiva dos ciclos de aprendizagem; Relação professor/estudante/conhecimento. Diretrizes Curriculares Nacionais. **LEGISLAÇÃO:** • Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Título I – Das Disposições Preliminares; Capítulo II – Do Direito à liberdade, ao respeito e à Dignidade; Capítulo IV – Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer. • Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Artigos 2º, 3º, 4º, 11, 12, 13, 14, 18, 21, 22, 58, 59, 61. • Resolução nº 04/10 CNE/CEB – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. • Resolução nº 04/09 – CNE/CEB - Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Especial. • Resolução nº 03/10 - CNE/CEB – Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

#### **CARGO: PROFESSOR DE HISTÓRIA 6ª AO 9ª ANO:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** A história e o ofício do historiador, tempo e história O Mundo Antigo: Mesopotâmia, Egito, hebreus, fenícios, persas, os maias, os astecas, os incas. Antiguidade Clássica: Grécia e Roma. Idade Média Ocidental: Reinos Germânicos, Império Carolíngio, Feudalismo, Igreja, Cultura Medieval. Idade Média Oriental: Império Bizantino, Mundo Islâmico. O Nascimento da Modernidade: O Renascimento Cultural, As Reformas Religiosas, Expansão Marítima Europeia, Conquista da América, Mercantilismo, Absolutismo. Brasil Colonial: Economia Colonial, A Ordem Política da Colônia, A Sociedade no Brasil Colonial. Maranhão Colonial: A França Equinocial, Os Holandeses em São Luís, O Estado do Maranhão e Grão-Pará, A Revolta de Bequimão, O Estado do Grão Pará e Maranhão; A Consolidação da Modernidade: A Revolução Inglesa, Iluminismo e Despotismo Esclarecido, A Revolução Francesa, A Revolução Industrial, A Independência dos Estados Unidos, A Independência da América Espanhola, A Independência da América Portuguesa. A Contemporaneidade: A Era Napoleônica, As Revoluções Liberais do século XIX, O Imperialismo. O Brasil no Século XIX: O Primeiro Reinado, O Período Regencial, O Segundo Reinado, A Proclamação da República. O Maranhão no Século XIX: Adesão do Maranhão à Independência, A Balaiada, A Revolta dos Frades. O Primeiro Século XX: A Primeira Guerra Mundial, Revolução Russa, A crise de 1929, O Fascismo, O Nazismo, A Segunda Guerra Mundial. O Brasil no Século XX: Sociedade e Economia na Primeira República, A Revolução de 1930, O Golpe de 1937, A Era Vargas, O Período Militar no Brasil, Governo Sarney, Governo Collor, Governo FHC, Governo Lula. O Maranhão no Século XX: A Revolução de 1930 e a Intervenção Federal, O Estado Novo e o Período Interventor, O Vitorinismo, O Sarneysmo. O Mundo Atual: O Terceiro Mundo e A Comunidade Internacional, A Globalização, A Descolonização e A Contracolonização, O Terrorismo Atual, Narcotráfico, Desenvolvimento e Dependência na América Latina, As Novas Fontes de Energia, Aquecimento Global. Os PCNs e o ensino de História. **FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO.** Concepções de Educação e suas repercussões na organização do trabalho escolar: Currículo e organização curricular: concepções, formas de organização; Planejamento de Ensino; Avaliação da Aprendizagem, Aprendizagem e desenvolvimento humano: Concepções de Aprendizagem; Construção das estruturas cognitivas: as contribuições de Piaget; Desenvolvimento das funções psíquicas superiores: as contribuições de Vygotsky; O processo de ensino/aprendizagem na perspectiva dos ciclos de aprendizagem; Relação professor/estudante/conhecimento. Diretrizes Curriculares Nacionais. **LEGISLAÇÃO:** • Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Título I – Das Disposições Preliminares; Capítulo II – Do Direito à liberdade, ao respeito e à Dignidade; Capítulo IV – Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer. • Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Artigos 2º, 3º, 4º, 11, 12, 13, 14, 18, 21, 22, 58, 59, 61. • Resolução nº 04/10 CNE/CEB – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. • Resolução nº 04/09 – CNE/CEB - Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Especial. • Resolução nº 03/10 - CNE/CEB – Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

#### **CARGO: PROFESSOR DE GEOGRAFIA 6ª AO 9ª ANO:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** A Geografia como ciência: correntes e concepções do pensamento geográfico. Os conceitos geográficos: espaço geográfico, paisagem, lugar, região, território e redes. A Geografia e a compreensão do cotidiano. A representação cartográfica no ensino de Geografia. O ensino de Geografia e os Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's). A reestruturação do espaço mundial: modos de produção, suas especificidades e repercussões na organização espacial. Relação sociedade natureza: do meio natural ao meio técnico-científico-informacional. O espaço agrário mundial e brasileiro: dinâmica da produção, formas de apropriação e suas repercussões sócio-espaciais. O espaço urbano industrial e a dinâmica sócio espacial mundial e brasileiro. A apropriação da natureza pelas sociedades contemporâneas e as implicações na produção do espaço geográfico. A globalização e a Nova Ordem do espaço geográfico mundial. Os blocos internacionais de poder e as suas áreas de influência. A crise da zona do Euro. O papel da China no atual contexto econômico asiático e mundial. O Brasil como potência regional e sua contextualização no atual panorama econômico mundial. O espaço brasileiro: organização e reorganização histórica do território nacional. Aspectos naturais do território brasileiro: aproveitamento econômico e impactos ambientais. A dinâmica demográfica brasileira. O espaço agrário brasileiro e as lutas pela posse da terra. Recentes mudanças fundiárias. Industrialização, urbanização e a (re) organização do espaço brasileiro. A configuração das regiões geoeconômicas: Amazônia, Nordeste e Centro Sul; integração e (re)organização dos espaços regionais. **FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO.** Concepções de Educação e suas repercussões na organização do trabalho escolar: Currículo e organização curricular: concepções, formas de organização; Planejamento de Ensino; Avaliação da Aprendizagem, Aprendizagem e desenvolvimento humano: Concepções de



Aprendizagem; Construção das estruturas cognitivas: as contribuições de Piaget; Desenvolvimento das funções psíquicas superiores: as contribuições de Vygotsky; O processo de ensino/aprendizagem na perspectiva dos ciclos de aprendizagem; Relação professor/estudante/conhecimento. Diretrizes Curriculares Nacionais. **LEGISLAÇÃO:** •Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Título I – Das Disposições Preliminares; Capítulo II – Do Direito à liberdade, ao respeito e à Dignidade; Capítulo IV – Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer. •Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Artigos 2º, 3º, 4º, 11, 12, 13, 14, 18, 21, 22, 58, 59, 61. •Resolução nº 04/10 CNE/CEB – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. •Resolução nº 04/09 – CNE/CEB - Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Especial. •Resolução nº 03/10 - CNE/CEB – Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

**AGENTE ADMINISTRATIVO \ GUARDA MUNICIPAL \ AUXILIAR DE DENTISTA \ AUXILIAR DE LABORATÓRIO \ TÉCNICO DE ENFERMAGEM \ DIGITADOR \ EDUCADOR SOCIAL \ MOTORISTA \ OPERADOR DE MAQUINAS**

**LÍNGUA PORTUGUESA** - Interpretação e Compreensão de texto. Tipologia textual. Estrutura textual. Tipos de discurso, coerência e coesão. Gêneros textuais. Estilo e registro: variedades linguísticas, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical. Figuras de Linguagem. Ortografia. Acentuação Gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Vozes do Verbo. Emprego de tempo e modo verbais. Sintaxe. Concordância Nominal e Verbal. Significado das palavras: sinônimos, antônimos. Denotação e Conotação. Crase. Regência Nominal e Verbal. Análise Sintática: coordenação e subordinação. Fonologia.

**MATEMÁTICA:** Linguagem dos conjuntos. Operações com conjuntos. Diagramas. Sistemas de numeração. Operações. O conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais. Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação nesses conjuntos. Números decimais. Valor absoluto. Propriedades no conjunto dos números naturais. Decomposição de um natural em fatores primos. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois ou mais números naturais. Unidades de medida: comprimento, área, volume, massa, tempo e ângulo. Razões e proporções. Grandezas direta e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros simples e compostos. Equações, inequações e sistemas do primeiro e segundo grau. Aplicações. Interpretação geométrica. 8. Relações e funções. Conceitos e propriedades. Funções reais de primeiro e segundo grau, logarítmicas e exponenciais e seus gráficos no plano cartesiano. Progressões aritmética e geométrica. Análise combinatória e probabilidades. Princípio Fundamental da contagem. Diagrama da árvore. Permutações, arranjos e combinações simples. Estatística. Média aritmética e média ponderada. Geometria. Conceitos básicos. Relações métricas no triângulo retângulo. Cálculo do perímetro e da área de triângulos, polígonos e circunferência. Cálculo de áreas e volumes dos prismas, pirâmides, cilindros, cones e esfera.

**CONHECIMENTOS GERAIS: CONHECIMENTOS HISTÓRICOS, GEOGRÁFICOS, ECONÔMICOS E CULTURAIS DO MUNICÍPIO DE PERI MIRIM:** Conhecimento sobre atualidades do município de Peri Mirim. Cultura. Conhecimentos sobre atualidades e história do Município de Peri Mirim: **CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO:** Localização geográfica; Aspectos socioeconômicos; Aspectos fisiográficos; Geologia; Recursos hídricos: **HISTÓRIA:** História do município, da emancipação até os dias atuais; Principais fatos históricos ocorridos no município. **POLÍTICA:** História política do município; Emancipação política; Poder Executivo Municipal; Gestões administrativas; Poder Legislativo Municipal: Composição da Câmara Municipal.

## CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Atendimento ao público externo e interno. Elementos básicos do processo de comunicação. Pronúncia correta das palavras. Regras de conduta e procedimentos ao telefone. Conhecimentos básicos de serviços e recursos de telefonia: prefixos, discagem, transferência de ligação, programação de desvio, chamada em conferência, chamada em espera, rechamada, etc. Noções de utilização de fax e celulares. Requisitos para pessoas que lidam com público em situações de urgências: Telefones públicos de serviços e urgências. Serviços de rotina de protocolo, expedição e arquivo de documentos; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa dos serviços da Prefeitura: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição. A imagem profissional, sigilo e postura; Noções de serviços administrativos e municipais. Competências dos poderes legislativo, executivo e judiciário; Organização e racionalidade; Estruturas administrativas e organizacionais: organograma, fluxograma; Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório. Noções Básicas de Arquivo. Normas de comportamento no ambiente de trabalho. Princípios básicos de administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Zelo pelo patrimônio público. Bibliografia e legislação referencial: Constituição da República Federativa do Brasil - artigos 37 a 39 (acessível através do site: [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)). Técnicas de atendimento e uso do telefone, Técnicas de Redação e arquivo (acessível em [www.arquivonacional.gov.br](http://www.arquivonacional.gov.br)). Higiene e segurança do trabalho; Estrutura Administrativa Municipal. Princípios básicos da Administração Pública. Noções de Administração Pública (art.37 da C.F. e alterações). Direitos e Deveres dos Servidores Públicos (art.39 e 41 da C.F.). LEI Nº 58/98 que dispõe sobre o Regimento Jurídico dos Servidores Públicos da PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI MIRIM ESTADO DO MARANHÃO. **Noções de informática:** Computadores, desktop, notebooks e periféricos. Componentes físicos de um computador (hardware). Conexões físicas entre computadores e periféricos. Conexões físicas de

rede. Redes wireless. Conceitos fundamentais sobre sistemas operacionais e organização de informações em um computador. Sistemas de arquivos utilizados nos ambientes operacionais Linux e Windows. Conceitos sobre Internet e redes de computadores: serviços, protocolos e segurança. Suítes de aplicativos para escritório (Microsoft Office e *LibreOffice*). Aplicativos diversos associados a serviços da Internet, como navegadores de Web e leitores de *email*, entre outros. Mecanismos de busca na Web (uso racional e eficiente). Acesso e troca de dados e recursos pela Internet e redes locais de computadores. Técnicas e políticas de backup.

#### **CARGO: GUARDA MUNICIPAL**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Noções de Direito Administrativo:** 1. Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios; 2. Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios; 3. Ato Administrativo: 3.1. Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; 3.2. Invalidação, anulação e revogação; 3.3. Prescrição. **Noções de Direito Constitucional:** 1. Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º); 2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 11); 3. Da Organização do Estado (Art. 18 a 31; 37 a 41); 3. Da Segurança Pública (Art. 144). Os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988. **Noções de Direito Penal:** 1. Dos Crimes contra a Pessoa e contra o Patrimônio (Art. 121 ao 183); 2. Dos Crimes contra a Administração Pública (Art. 312 ao 337-A); Os artigos em referência são do Código Penal. **Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990):** Das disposições preliminares (Art. 1º ao Art. 6º); Dos direitos fundamentais (Art. 7º ao Art. 18); Do direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer (Art. 53); Da prevenção (Art. 70 a 85); **Estatuto do Desarmamento (Lei n.º 10.826, de 2003):** Do porte; Do Crime e das Penas. **Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003):** Das disposições preliminares (Art. 1º ao Art. 7º); Dos direitos fundamentais (Art. 8º ao Art. 42); Das medidas de proteção (Art. 43 ao Art. 45); **Lei n.º 11.340 (Lei Maria da Penha):** Disposições preliminares (art. 1º ao art. 4º); Da violência doméstica e familiar contra a mulher (art. 5º e art. 6º); Das formas de violência doméstica e familiar (art. 7º); Do atendimento pela autoridade policial (art. 10º ao art.12). LEI Nº 58/98 que dispõe sobre o Regimento Jurídico dos Servidores Públicos da PREFEITURA MUNICIPAL DE PERI MIRIM ESTADO DO MARANHÃO. Lei Nº 50/98 que Cria a Guarda Municipal do Município de PERI MIRIM. **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Computadores, desktop, notebooks e periféricos. Componentes físicos de um computador (hardware). Conexões físicas entre computadores e periféricos. Conexões físicas de rede. Redes wireless. Conceitos fundamentais sobre sistemas operacionais e organização de informações em um computador. Sistemas de arquivos utilizados nos ambientes operacionais Linux e Windows. Conceitos sobre Internet e redes de computadores: serviços, protocolos e segurança. Suítes de aplicativos para escritório (Microsoft Office e *LibreOffice*). Aplicativos diversos associados a serviços da Internet, como navegadores de Web e leitores de e-mail, entre outros. Mecanismos de busca na Web (uso racional e eficiente). Acesso e troca de dados e recursos pela Internet e redes locais de computadores. Técnicas e políticas de backup.

#### **CARGO: AUXILIAR DE LABORATÓRIO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Sistema Único de Saúde, Leis Orgânicas de Saúde (lei 8080/90 e 8142/90), Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011; Conceitos da Atenção Primária em Saúde. Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais; Portaria 2488/2011 do Ministério da Saúde; Biossegurança; Limpeza e cuidado com aparelhagem, utensílios e instalações de laboratório; Esterilização; Cuidados pré-analíticos; cuidados com meio ambiente, cuidados com descarte de material e Métodos de prevenção e assistência a acidentes de trabalho, Protocolos operacionais padrões (POP), descarte de resíduos; Organização e Comportamento Ético laboratorial; Coleta de material biológico: sangue, urina, raspado, escarro, secreção etc; Preparo do material para coleta de diversos materiais biológicos; Transporte, distribuição e remessa do material coletado para outros setores ou outros laboratórios; Preparação do material para ser analisado; Preparo e diluição de soluções; Vidraria e equipamentos de laboratório - Identificação, utilização, conservação; Técnicas de lavagem de material em laboratório de Análises clínicas Métodos mais utilizados de esterilização e desinfecção (autoclavação, esterilização em estufa, soluções desinfetantes); Lavagem e esterilização de vidrarias, Uso de aparelhos (autoclave, estufa, destilador, deionizador, capelas, microscópio, espectrofotômetro, balança, vórtex, pipetas automáticas, medidor de Ph, espelho etc). Confeção de esfregaços e métodos de coloração diversos (hematologia, citologia); Parasitologia: Métodos do exame parasitológico de fezes para ovos, cistos e larvas; Relação dos parasitas com os hospedeiros; Helmitos: métodos diagnósticos, pesquisa de sangue oculto; Microbiologia e micologia (Bactérias, Protozoários, Fungos); tipos de meio de cultura, métodos de coloração; hematologia: Esfregaço sanguíneo, anticoagulantes, série vermelha, série branca; imunologia: Coleta e conservação de material, métodos de microscopia, reações sorológicas, reação antígeno/anticorpo; Sistema ABO e RH dos grupos sanguíneos; Bioquímica: fundamentos básicos, amostras biológicas (sangue e urina), métodos de determinações bioquímicas (glicose, colesterol, etc); Urinálise: coleta de urina, características físicas, análise do sedimento urinário, coloração de gram. Leis, portarias e resoluções relacionados à atuação do Técnico em laboratório. **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Computadores, desktop, notebooks e periféricos. Componentes físicos de um computador (hardware). Conexões físicas entre computadores e periféricos. Conexões físicas de rede. Redes wireless. Conceitos fundamentais sobre sistemas operacionais e organização de informações em um computador. Sistemas de arquivos utilizados nos ambientes operacionais Linux e Windows. Conceitos sobre Internet e redes de computadores: serviços, protocolos e segurança. Suítes de aplicativos para escritório (Microsoft Office e *LibreOffice*). Aplicativos diversos associados a serviços da Internet, como navegadores de Web e leitores de e-mail, entre outros. Mecanismos de busca na Web (uso racional e eficiente). Acesso e troca de dados e recursos pela Internet e redes locais de computadores. Técnicas e políticas de backup.

#### **CARGO: AUXILIAR DE DENTISTA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Ética e legislação profissional; Políticas de Saúde; Leis Orgânicas de Saúde (lei 8080/90 e 8142/90); A função de Auxiliar de Cirurgião dentista; Noções de agendamento; Acolhimento do paciente; Harmonia e humanização na clínica odontológica; Noções de Anatomia Bucal; Material equipamento e instrumental; Fatores de risco no trabalho e formas de prevenção; Fatores Biológicos: contaminação através de inalação, ferimentos na pele, contato saliva e sangue, instrumentos contaminados; Fatores Químicos: amálgama, produtos químicos de uso odontológicos; Fatores Físicos: temperatura, ruídos, iluminação, radiações; Fatores Psicológicos, Estresse; Fatores Mecânicos: Lesão de Esforços Repetitivos L.E.R. e outros; Noções de ergonomia aplicados à odontologia; Posições do paciente; Posições do operador e instrumentador; Trabalho com pessoal auxiliar no atendimento individual do paciente; Noções de trabalho em equipe; Objetivos e princípios do trabalho a 4 mãos; Técnicas de trabalho a 4 mãos; Noções de instrumentação; Noções de manutenção de equipamento odontológico; Composição básica de um consultório odontológico; Unidade de produção de ar comprimido, funcionamento e cuidados com compressor de ar; Cadeira odontológica e equipo; Noções de higiene, limpeza e assepsia; Noções de biossegurança; Noções de esterilização de instrumental. **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Computadores, desktop, notebooks e periféricos. Componentes físicos de um computador (hardware). Conexões físicas entre computadores e periféricos. Conexões físicas de rede. Redes wireless. Conceitos fundamentais sobre sistemas operacionais e organização de informações em um computador. Sistemas de arquivos utilizados nos ambientes operacionais Linux e Windows. Conceitos sobre Internet e redes de computadores: serviços, protocolos e segurança. Suites de aplicativos para escritório (Microsoft Office e LibreOffice). Aplicativos diversos associados a serviços da Internet, como navegadores de Web e leitores de e-mail, entre outros. Mecanismos de busca na Web (uso racional e eficiente). Acesso e troca de dados e recursos pela Internet e redes locais de computadores. Técnicas e políticas de backup.

#### **CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Ética e legislação profissional; Políticas de Saúde; Leis Orgânicas de Saúde (lei 8080/90 e 8142/90), Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011; Conceitos da Atenção Primária em Saúde; Política Nacional de Humanização; Vigilância epidemiológica e Sanitária; Fundamentos de Enfermagem – preparo e administração de medicamentos, medidas de higiene e conforto, cateterismos, punções, processamento de artigos, procedimentos de enfermagem em geral. Técnicas básicas de enfermagem: Lavagem básica das mãos, banho no leito, lavagem dos cabelos, higiene íntima, higiene oral, bandagem, curativo, nebulização, contenção, sinais vitais, retirada de ponto, mobilização; Enfermagem Médico-Cirúrgica – Assistência de enfermagem a pacientes portadores de afecção digestiva, cardiovascular, respiratória, renal, endócrina e hematológica; Assistência de enfermagem a pacientes no pré, trans e pós-operatório e cirurgias de tórax, de abdome, de membros e vascular; Prevenção e controle de infecção hospitalar; Assistência de Enfermagem em Saúde Mental. Assistência de Enfermagem a Pacientes em Situações de Emergência; Enfermagem Materno-Infantil – Assistência de enfermagem no programa de saúde da família: saúde da mulher gravidez e suas complicações, parto e suas complicações, assistência do puerpério e suas complicações, prevenção do câncer cervico – uterino e mama, planejamento familiar, saúde da criança, saúde bucal, hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase, saúde mental; Esquema básico de vacinação. Leis, portarias e resoluções relacionadas à atuação do Técnico em enfermagem. **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Computadores, desktop, notebooks e periféricos. Componentes físicos de um computador (hardware). Conexões físicas entre computadores e periféricos. Conexões físicas de rede. Redes wireless. Conceitos fundamentais sobre sistemas operacionais e organização de informações em um computador. Sistemas de arquivos utilizados nos ambientes operacionais Linux e Windows. Conceitos sobre Internet e redes de computadores: serviços, protocolos e segurança. Suites de aplicativos para escritório (Microsoft Office e LibreOffice). Aplicativos diversos associados a serviços da Internet, como navegadores de Web e leitores de e-mail, entre outros. Mecanismos de busca na Web (uso racional e eficiente). Acesso e troca de dados e recursos pela Internet e redes locais de computadores. Técnicas e políticas de backup.

#### **CARGO: EDUCADOR SOCIAL**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Conceitos gerais: ética, redução de danos, democracia, rede social, direitos sociais, seguridade social, cidadania, Educação em saúde, Proteção Social, violência social. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. Os conselhos de direito: da criança e do adolescente, da saúde, da educação e da assistência social. A importância da participação popular na garantia dos direitos sociais. Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com famílias. Dinâmica Familiar: noções básicas. A importância da família no convívio social e na proteção social da criança e do adolescente. Trabalho com grupos. A importância da rede sócio assistencial, da busca ativa e trabalho em equipe. Legislação: Constituição Federal de 1988; Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS/1993; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA/1990; Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004; Política Nacional do Idoso - PNI/1994; Estatuto do Idoso; Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência/ 1989; Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Tipificação dos Serviços Sócio assistenciais. Atribuições do Educador Social. **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Computadores, desktop, notebooks e periféricos. Componentes físicos de um computador (hardware). Conexões físicas entre computadores e periféricos. Conexões físicas de rede. Redes wireless. Conceitos fundamentais sobre sistemas operacionais e organização de informações em um computador. Sistemas de arquivos utilizados nos ambientes operacionais Linux e Windows. Conceitos sobre Internet e redes de computadores: serviços, protocolos e segurança. Suites de aplicativos para escritório (Microsoft Office e LibreOffice). Aplicativos diversos associados a serviços da Internet, como navegadores de Web e leitores de e-mail, entre outros. Mecanismos de busca na Web (uso racional e eficiente). Acesso e troca de dados e recursos pela Internet e redes locais de computadores. Técnicas e políticas de backup.

#### **CARGO: DIGITADOR**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Conceito de Internet e Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet/Intranet. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico. Procedimentos, aplicativos e tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de organização gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. Principais aplicativos comerciais para: MS-Windows 9x. Conhecimento de teclado. Sistema Operacional do Windows (todas as versões). Microsoft office (todas as versões). Correspondência oficial. Formas de tratamento e atendimento. Ética profissional. Hierarquia funcional. Direitos e Deveres do funcionário. Relações Humanas no trabalho. Noções de Ata. Normas ABNT.

#### **CARGO: MOTORISTA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Legislação de Trânsito / Código de Trânsito Brasileiro. Normas Gerais de Circulação e Conduta. Sinalização de Trânsito: Placas, Símbolos e Dispositivos Auxiliares. Infrações e Penalidades. Direção Defensiva: Noções de Segurança Individual e Coletiva. Direitos e Deveres do Cidadão no Trânsito. Primeiros Socorros: Procedimentos Emergenciais. Conhecimentos Básicos da Mecânica e Eletricidade Veicular. Ética profissional.

#### **CARGO: OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas de freios: funcionamento de freios, freios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros; suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus; desgaste de pneus; geometria de eixo; motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos. Código de Trânsito (artigos: 26 a 71, 80 a 90, 91 a 95, 144, 161 a 255 e artigos 256 a 268), direção defensiva, primeiros socorros, cargas perigosas, placas de sinalização, equipamentos obrigatórios, Código de Trânsito Brasileiro, manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade, controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens. Ética profissional. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho. Conhecimentos sobre segurança do trabalho. Direitos e Deveres do Funcionário Público.

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL**

#### **VIGIA \ ZELADOR**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de textos. Alfabeto. Vogal, Semivogal e Consoantes, Letras maiúsculas e minúsculas. Encontro Vocálico. Encontro Consonantal. Dígrafos. Sílabas: número de sílabas, Sílabas Tônicas e sua classificação. Frases: (afirmativa e negativa). Sinais de pontuação: ponto final, dois pontos, ponto de interrogação e ponto de exclamação. Gênero: Masculino e Feminino. Antônimos/sinônimos. Diminutivo/aumentativo. Noções básicas de acentuação gráfica. Classes de palavras: substantivos e adjetivos – flexões de gênero, número e grau. Verbos – regulares e auxiliares (ser, ter, haver, estar) – conjugação em todos os modos e tempos simples e formas nominais. Artigos: (artigos definidos: o, a, os, as, artigos indefinidos: um, uma, uns, umas). Termos essenciais da oração: sujeito e predicado. Ortografia.

**MATEMÁTICA:** Números naturais - representação dos Números Naturais; - Números Naturais - antecessor e sucessor; - Operações com Números Naturais - adição, subtração, multiplicação e divisão; - Sistemas de Numeração - decimal e horário; - Sistema Monetário, - Sistema de Numeração Romana; - Problemas envolvendo operações fundamentais; - Números Racionais e sua representação fracionária – Cálculo e representação de números em forma de fração; - Geometria - sólidos geométricos, reta e segmento de reta, polígonos e quadriláteros; - Sistemas de medidas - comprimento, massa, volume e superfície; - Números multiplicativos - dobro, metade, triplo.

**CONHECIMENTOS GERAIS: CONHECIMENTOS HISTÓRICOS, GEOGRÁFICOS, ECONÔMICOS E CULTURAIS DO MUNICÍPIO DE PERI MIRIM:** Conhecimento sobre atualidades do município de Peri Mirim. Cultura. Conhecimentos sobre atualidades e história do Município de Peri Mirim: CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO: Localização geográfica; Aspectos socioeconômicos; Aspectos fisiográficos; Geologia; Recursos hídricos: HISTÓRIA: História do município, da emancipação até os dias atuais; Principais fatos históricos ocorridos no município. POLÍTICA: História política do município; Emancipação política; Poder Executivo Municipal; Gestões administrativas; Poder Legislativo Municipal: Composição da Câmara Municipal.

#### **CARGO: VIGIA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Noções de segurança no trabalho: EPIS - Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Vigilância do Patrimônio Público; Atendimento ao Público; Ética profissional; Noções acerca das funções inerentes ao cargo, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Prevenção e Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Competência do

Vigia no seu local de trabalho; Realização de atividades de rondas diurnas e noturnas. Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Política Nacional de Segurança e Saúde no Trabalho.

#### **CARGO: ZELADOR**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Conhecimentos sobre a limpeza de ambientes nas repartições públicas municipais; limpeza de dependências de circulação, dependências de trabalho e dependências sanitárias; conhecimentos sobre a prática de limpeza de pisos, assoalhos, paredes, tetos, mobiliário, em geral; coleta seletiva de lixo; conhecimentos sobre produtos químicos, bioquímicos e orgânicos para execução das limpezas antes relacionadas; normas de segurança nos serviços de limpeza; conhecimentos de serviços de copa; conhecimentos relacionados ao programa de alimentação escolar – cozinhas, produção de refeições para os alunos, produtos alimentícios, guarda e estocagem de produtos alimentícios; conhecimentos relacionados ao lixo, sua classificação, separação, coleta e destino adequado; Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Serviços de copa e cozinha, na limpeza e manutenção de ambientes internos; conhecimentos sobre normas técnicas e de segurança aplicáveis ao exercício das atribuições do cargo. Uso correto de instrumentos manuais (facões, chave de fendas, enxadas, foice). Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Conhecimentos básicos inerentes ao respeito e atenção aos colegas de trabalho, às autoridades; conhecimentos sobre a área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Conhecimentos sobre o relacionamento com os demais servidores públicos municipais, com autoridades municipais; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo. Ética profissional. Higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Manuseio de Produtos de Limpeza e uso correto dos materiais e ferramentas de trabalho. Prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas.

ANEXO IV

REQUERIMENTO

**Vaga para Deficiente Físico e /ou Condição Especial para REALIZAÇÃO de provas**

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_ residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrito no Concurso Público 001/2014 da Prefeitura Municipal de PERI MIRIM, inscrição número \_\_\_\_\_, para o cargo de \_\_\_\_\_ requer a Vossa Senhoria:

1 – ( ) **Vaga para portadores de Deficiência física.**

Deficiência: \_\_\_\_\_

CID n.º: \_\_\_\_\_

Nome do Médico: \_\_\_\_\_

3) **Condição Especial para realização da prova:**

a) ( ) **Prova com ampliação do tamanho da fonte**

Fonte nº \_\_\_\_\_ / Letra \_\_\_\_\_

b) ( ) **Sala Especial**

Especificar: \_\_\_\_\_

c) ( ) **Leitura de Prova**

d) ( ) **Amamentação.**

Nome do Acompanhante: \_\_\_\_\_

Horários de amamentação: \_\_\_\_\_

e) ( ) **Outra Necessidade:**

Especificar: \_\_\_\_\_

Nestes Termos.  
Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente



**TABELA DE TÍTULOS**

**GRADE DE PONTUAÇÃO PARA PROVA DE TÍTULOS**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	OBSERVAÇÃO
<b>A</b>	<b>FORMAÇÃO CONTINUADA</b>		<b>7,00</b>	
a.1.	Doutorado na área de educação ou na área específica de sua formação.	3,00	3,00	Até 01 (um) curso
a.2.	Mestrado na área de educação ou na área específica de sua formação	2,00	2,00	Até 01 (um) curso
a.3.	Pós – Graduação <i>Lato Sensu</i> na área de educação do cargo pretendido (concluída/mínima 360 horas)	1,00	1,00	Até 01 (um) curso
a.4.	Participação como ouvinte em curso de atualização na área de educação do cargo pretendido (mínima de 40 horas) últimos 5 (cinco) anos	0,50	1,00	Até 02 (dois) cursos
<b>B</b>	<b>Experiência Profissional</b>		<b>3,00</b>	
b.1.	Experiência exercida na área específica do cargo.	0,25	3,00	Serão computados 0,25 pontos para cada mês de experiência comprovada, considerando até 12 (doze) meses.
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>10,00</b>	

**Observações:**

1. **FORMAÇÃO CONTINUADA/CURSOS:** pode ser comprovada através de cópia do diploma, certificado, onde deve constar identificação e qualificação completa da Instituição declarante, especificação do curso/evento (certificado a partir de 2009), identificação do candidato, indicação da carga horária e a informação que está concluído.

2. **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:** pode ser comprovada mediante apresentação de cópia dos seguintes documentos:

2.1. Carteira de Trabalho (páginas de identificação do trabalhador e de registro do contrato de trabalho) acompanhada de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc.; ou

2.2. Contrato de prestação de serviço acompanhado de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc.; ou

2.3. Ato de nomeação acompanhado de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque, etc.

**Informações:**

- A documentação entregue não será conferida no ato da entrega pela equipe de recebimento com a finalidade de pontuação, somente a conferência do que está sendo entregue pelo candidato.

- O candidato poderá autenticar os Documentos no ato da entrega pela equipe receptora do INSTITUTO GRAÇA ARANHA, desde que o candidato esteja com cópias e originais dos mesmos.

- Somente serão validados para pontuação os Documentos autenticados no cartório ou pela equipe receptora do INSTITUTO GRAÇA ARANHA.