



EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA-MA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que realizará, através da CRESCER CONSULTORIAS, o presente CONCURSO PÚBLICO para provimento de cargos efetivos, no Quadro de Pessoal da Prefeitura, por meio de **Prova Objetiva para todos os cargos, provas de Títulos (somente para os cargos de Professor), e prova prática de aptidão física (somente para o cargo de Guarda Municipal)** obedecendo às disposições legais e que se regerá de acordo com as normas relativas à sua realização e com as Instruções Especiais que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

I. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.1. O CONCURSO PÚBLICO será regido por este edital e executado pela EMPRESA CRESCER CONSULTORIAS, sediado à **Avenida Raul Lopes, nº 880, bairro Joquéi, Teresina (PI). CEP: 64048-065. Edifício Poty Premier (1º andar, sala 117)**
- 1.1.2. O único endereço de e-mail válido para comunicações a respeito do certame é crescer.concursomagalhaesalmeida@outlook.com
- 1.1.3. O telefone para contato é **(86) 3303-3883**, com horário de atendimento de segunda à sexta, das **09h às 12h e das 14h00min às 17h00min**.
- 1.1.4. A empresa é responsável pela organização e realização do concurso, objeto deste Edital, incluindo: planejamento, elaboração e validação do edital, inscrição, geração do banco de dados dos candidatos, elaboração das provas, aplicação e correção das provas, recebimento, julgamento e divulgação de recursos e emissão de listas com resultado final dos candidatos de acordo com contrato celebrado entre as partes para esta finalidade.
- 1.2. O candidato deverá observar, rigorosamente, o presente Edital e os comunicados a serem informados no endereço eletrônico www.crescerconcursos.com.br, vindo tais documentos a constituir parte integrante deste Edital.
- 1.2.1. Todas as correspondências, dúvidas e comunicações acerca do certame deverão ser feitas pelo e-mail crescer.concursomagalhaesalmeida@outlook.com não sendo reconhecido nenhum outro endereço como destinatário de correspondências do presente concurso.
- 1.2.2. O atendimento aos candidatos também se dará, no horário comercial, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, na sede da CRESCER CONSULTORIAS ou pelos nossos telefones de contatos, presentes no item 1.1.2, deste Edital.
- 1.3. O código do cargo, o pré-requisito/escolaridade, número de vagas, a remuneração mensal e o valor da inscrição encontram-se dispostos no Anexo II deste Edital.
- 1.4. A seleção para o cargo de que trata este Edital será realizada em **duas fases para os cargos de Professor**, sendo a primeira fase composta pela aplicação da prova objetiva de caráter classificatório e eliminatório com pontuação de 0 a 40, e a segunda fase composta de avaliação de títulos, de acordo com o determinado no anexo VII.
- 1.5. Para o cargo de **Guarda Municipal** a **seleção para o cargo terá duas fases**, sendo a primeira fase composta pela aplicação da prova objetiva de caráter classificatório e eliminatório com pontuação de 0 a 40, e a segunda fase realização de **prova prática de aptidão física**, de caráter eliminatório apenas, composta por Teste Físico, nos moldes do anexo VIII. Para os demais cargos, a seleção se dará em única fase, composta pela aplicação da prova objetiva de caráter classificatório e eliminatório com pontuação de **0 a 40**.
- 1.6. Caso a quantidade de candidatos inscritos **exceda** à oferta de lugares adequados existentes na referida cidade, A CRESCER CONSULTORIAS reserva-se o direito de realizar a aplicação da prova objetiva **em 2 (dois) turnos, em duas datas diferentes ou em municípios próximos**.
- 1.7. Os nomeados serão lotados nos locais de trabalho à critério da Prefeitura Municipal de MAGALHÃES DE ALMEIDA-MA, para atender as necessidades específicas do Município.
- 1.8. Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste certame, conforme estabelecidas no anexo II deste Edital, aos candidatos com deficiência, de acordo com os critérios definidos no art.4º, do Decreto Federal nº3298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº5.296, de 02 de dezembro de 2004, bem como o que prevê a Constituição Federal de 1988 em seu artigo 37, VIII.
- 1.9. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados nas vagas de concorrência ampla, observando-se a ordem de classificação final.
- 1.10. Este concurso terá validade para a convocação de **02 (dois) anos** a contar da data de publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de MAGALHÃES DE ALMEIDA-MA.
- 1.11. O presente Edital é complementado pelos anexos discriminados abaixo, com detalhamento de informações concernentes ao objeto do concurso:

Anexo I – Cronograma de execução do certame.

Anexo II – Demonstrativos dos cargos, vagas, carga horária semanal, requisitos, vencimento e taxa de inscrição.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA-MA
CNPJ Nº 06.988.976/0001-09
Avenida Manoel Pires de Castro, 279 - Centro
CRESCER CONSULTORIAS



Anexo III – Conteúdos programáticos

Anexo IV – Requerimento para tratamento especial aos portadores de necessidades especiais

Anexo V – Das regras para envio de todas as modalidades de recursos

Anexo VI – Das atribuições dos cargos

Anexo VII – Da avaliação dos títulos para os cargos de Professor

Anexo VIII – Procedimentos da avaliação de aptidão física para o cargo de Guarda Municipal

Anexo IX – Modelo de atestado médico para prova prática para o cargo de Guarda Municipal

II. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

- 2.1.** O candidato aprovado no CONCURSO PÚBLICO de que trata este Edital será investido no cargo, caso sejam atendidas as seguintes exigências:
- Ter sido aprovado e classificado no Certame, na forma estabelecida neste Edital;
 - Ter nacionalidade brasileira. No caso de nacionalidade Portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18/04/1972;
 - Estar quite com as obrigações eleitorais;
 - Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
 - Ter idade mínima de 18 anos completos até a data da posse;
 - Atender aos requisitos constantes no anexo II deste Edital;
 - Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/área de atuação, comprovada por atestado médico oficial.
 - Apresentar declaração de acumulação ou não acumulação lícita de cada cargo público;
 - Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
 - Apresentar declaração de bens e valores patrimoniais com dados atualizados até a data da posse;
 - Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargos, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal ou caso a carga horária estiver dentro do permitido legalmente.
 - Assinar Termo de Compromisso confirmando ciência e concordância com as normas estabelecidas pela Prefeitura Municipal de MAGALHÃES DE ALMEIDA-MA.
 - Conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento;
 - Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, por ocasião da posse;
 - Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal.
 - Ser considerado apto no exame admissional a ser realizado pela Junta Médica a ser designada pela Prefeitura Municipal de MAGALHÃES DE ALMEIDA-MA.
- 2.2.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no concurso e investidura no cargo.
- 2.3.** A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 2.1, impedirá a posse do candidato.

III. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1.** As inscrições serão feitas via internet no endereço eletrônico www.crescerconcursos.com.br
- 3.2.** Período de Inscrição: **15/01/2018 A 16/02/2018.**
- 3.3.** A CRESCER CONSULTORIAS não se responsabilizará por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.4.** Após o preenchimento do formulário de inscrição pela Internet, o candidato deverá imprimir o boleto bancário no valor da inscrição, devendo ser pago nas **AGÊNCIAS DA CEF e/ou CASAS LOTÉRICAS** até o último dia de Inscrição.
- 3.5.** A solicitação de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o **dia 16 de fevereiro de 2018** não será aceita.
- 3.6.** As informações prestadas nas solicitações das inscrições via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo A CRESCER CONSULTORIAS do direito de excluir do Certame aquele que não preencher a ficha de inscrição de forma completa e correta.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA-MA
CNPJ Nº 06.988.976/0001-09
Avenida Manoel Pires de Castro, 279 - Centro
CRESCER CONSULTORIAS



- 3.7. O candidato poderá obter informações referentes ao CONCURSO PÚBLICO através do e-mail crescer.concursomagalhaesalmeida@outlook.com, na sede da CRESCER CONSULTORIAS e por meio do telefone.
- 3.8. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato e/ou do seu procurador. A CRESCER CONSULTORIAS dispõe do direito de excluir do certame o candidato, cuja ficha for preenchida com dados incorretos, incompletos ou se constatar, posteriormente, que os mesmos são inverídicos.
- 3.8.1. Ao preencher o formulário de inscrição é vedada qualquer alteração posterior.
- 3.8.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento do correspondente bancário na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 3.8.3. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Prefeitura Municipal de MAGALHÃES DE ALMEIDA-MA.
- 3.8.4. A efetivação da inscrição implica a aceitação tácita das condições fixadas para a realização do Concurso, não podendo o candidato, portanto, sob hipótese alguma, alegar desconhecimento das normas estabelecidas no presente Edital.
- 3.8.5. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horário de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente o Edital e os comunicados a serem divulgados no site www.crescerconcursos.com.br
- 3.8.6. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e outros deverão ser corrigidos dentro do prazo para interposição de recursos referentes às inscrições deferidas.
- 3.8.7. Caso haja necessidade de comprovação de pagamento pelo candidato, a Organizadora poderá solicitá-lo posteriormente. Portanto, cabe ao candidato guardar o original do seu comprovante de pagamento, evitando, assim, futuros transtornos.

IV. PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS.

- 4.1. Serão reservadas às pessoas com deficiências, em caso de aprovação, 5% (cinco) por cento do exato número de vagas determinadas para o cargo neste Edital, desde que, a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorre.
- 4.1.1. Na falta de candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiências, esta será preenchida pelos demais selecionados, com a estrita observância da ordem classificatória.
- 4.2. Serão consideradas pessoas com deficiências somente aquelas conceituadas na medicina especializada enquadradas nas categorias descritas no art.4º do Decreto Federal nº 3298/99, com redação dada pelo Decreto nº 5296, de 2004.
- 4.2.1. De acordo com o referido Decreto, o candidato com deficiência deverá identificá-la na ficha de inscrição, declarando, ainda, estar ciente das atribuições do cargo e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.
- 4.3. As pessoas com deficiências, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, particularmente em seu Artigo n.º 40, participarão do Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, horário, local de aplicação das provas e a nota mínima exigida para todos os candidatos.
- 4.3.1. A solicitação de condições especiais será atendida, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.4. Os candidatos com deficiências deverão apresentar, no ato da inscrição:
- a) Laudo Médico original atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças - CID;
- b) Solicitação do acompanhamento para realizar prova com monitor ou a confecção da prova ampliada, para os portadores de deficiência (cegos ou amblíopes);
- c) Solicitação de tempo adicional para realização da prova, com justificativa de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, para os candidatos cuja deficiência comprovadamente assim o exigir. Esta deverá ser requerida no prazo determinado para as inscrições.
- 4.4.1. O cumprimento da alínea "a" é indispensável e determinará sua inclusão do candidato com deficiência. O não atendimento da alínea "b" desobrigará a organização do concurso da confecção de prova ampliada para cegos ou amblíopes.
- 4.4.2. O candidato com deficiência deverá escanear cópia da ficha de inscrição juntamente com a documentação descrita no item 4.4, "a" e enviar **até o dia 16/02/2018**, para o e-mail crescer.concursomagalhaesalmeida@outlook.com com o título "Pessoa com Deficiência – Requerimento".
- 4.4.2.1. O envio da documentação incompleta, fora do prazo acima definido **ou por outra via diferente do e-mail especificado**, causará o indeferimento do pedido de inscrição como candidato com deficiência e fará com que o candidato participe do certame em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 4.5. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA-MA
CNPJ Nº 06.988.976/0001-09
Avenida Manoel Pires de Castro, 279 - Centro
CRESCER CONSULTORIAS



- 4.6. A classificação dos candidatos optantes pela reserva de vaga aos candidatos com deficiência dar-se-á no exato número de vaga da reserva, constando na lista geral de classificação do cargo a concorrer, e em lista específica para deficientes.
- 4.7. O candidato com deficiência, se habilitado e classificado, será antes de sua nomeação, submetido à avaliação de Equipe Multiprofissional indicada pela Prefeitura Municipal de MAGALHÃES DE ALMEIDA-MA, na forma do disposto no art. 43 do Decreto nº 3298, de 20/12/99, que verificará sua qualificação como candidato com deficiência ou não, bem como, o seu grau de capacidade para o exercício do cargo.
- 4.8. A Prefeitura Municipal de MAGALHÃES DE ALMEIDA-MA seguirá a orientação do parecer da Equipe Multiprofissional, de forma terminativa, sobre a qualificação do candidato como candidato com deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.
- 4.9. A data de comparecimento do candidato com deficiência aprovado perante a Equipe Multiprofissional ficará a cargo da Prefeitura Municipal de MAGALHÃES DE ALMEIDA-MA.
- 4.9.1. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação da Equipe Multiprofissional.
- 4.9.2. Caso o candidato não tenha sido classificado como candidato com deficiência ou sua deficiência não tenha sido julgada compatível com o exercício das atribuições do cargo, este passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação, não cabendo recurso dessa decisão.

V. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 5.1. As provas serão aplicadas na cidade de **MAGALHÃES DE ALMEIDA-MA**.
- 5.2. O presente certame é composto de uma prova objetiva escrita que consta de **40 (quarenta) questões para todos os níveis**, sendo prova de múltipla escolha com **04 (quatro) alternativas diferentes** em que somente uma é correta, de caráter eliminatório e classificatório, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida, com as atribuições do cargo e conteúdo programático presente no Anexo III deste Edital, atendendo à especificidade do cargo.
 - 5.2.1. A prova objetiva terá a duração de **03 (três) horas** e está prevista para o dia **11/03/2018**, no horário de **09h (oito horas) às 12h (doze horas)**.
 - 5.2.2. Caso seja necessária a aplicação de provas em 2 (dois) turnos, possibilidade prevista no item 1.5 deste Edital, o turno da tarde será realizado no mesmo dia previsto no item anterior, no horário de **14h (quatorze) horas às 17h (dezessete) horas**.
- 5.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência de 01 (uma) hora do horário determinado para o início das provas, sendo que não serão admitidos nos locais de prova os candidatos que se apresentarem após o horário determinado para o início dos exames.
- 5.4. O candidato deverá comparecer ao local da prova na data prevista neste Edital munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente, documento de identificação original com foto e comprovante de pagamento de inscrição.
- 5.5. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo), carteira de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
- 5.6. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.
- 5.7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, o documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar Boletim de Ocorrência de órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias ou outro documento de identificação com foto conforme elencado no subitem 5.4. e 5.5.
- 5.8. Se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar nas Listas de Presença, mas este apresente o comprovante de pagamento de inscrição, o mesmo poderá participar do certame, devendo tal fato ser registrado em Ata de Ocorrência da Sala.
 - 5.8.1. Em caso de eventuais erros verificados quanto ao nome do candidato, sexo, data de nascimento, endereço e número do documento de identidade, as correções serão feitas imediatamente no dia das provas e deverão ser registradas em Ata de Ocorrência de Sala.
- 5.9. Durante a realização da prova, não serão permitidos aos candidatos portarem boné e utilizarem aparelhos celulares ou similares, calculadoras ou similares, walkman, ipods, receptores ou similares, relógios, livros, anotações, impressos ou quaisquer outros materiais de consulta, bem como a comunicação entre candidatos. Será eliminado do certame o candidato que descumprir essa determinação.
- 5.10. Será EXCLUÍDO da seleção o candidato que:
 - a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
 - b) Não comparecer à prova objetiva, seja qual for o motivo alegado;
 - c) Não apresentar o documento de identidade exigido;
 - d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, ou antes de decorrida 1 (uma) hora do início da mesma;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA-MA
CNPJ Nº 06.988.976/0001-09
Avenida Manoel Pires de Castro, 279 - Centro
CRESCER CONSULTORIAS



- e) Durante a realização da prova for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como utilizar-se de livros, notas ou impressos não permitidos, inclusive textos copiados de páginas da Internet;
- f) Lançar mão de qualquer meio ilícito para a execução da prova objetiva;
- g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos estabelecidos pela Comissão Executiva do Certame;
- h) Desobedecer às instruções dos supervisores e fiscais do processo durante a realização da prova objetiva;
- i) Marcar o cartão-resposta nos campos referentes a inscrição e cargo;
- j) Não assinar o cartão-resposta;
- 5.11. Esgotado o tempo, o candidato deverá devolver o Cartão Resposta, devidamente preenchido, e o Caderno de Questões. Somente o Cartão Resposta será considerado para efeito de correção de prova.
- 5.11.1. O candidato somente poderá levar o Caderno de Questões caso saia da sala de aplicação de sua prova nos últimos 30 (trinta) minutos.
- 5.12. Será atribuída nota ZERO à questão da prova que contiver mais de uma resposta assinalada ou não for transcrita do caderno de prova para o Cartão Resposta.
- 5.13. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de conhecimentos gerais e específicos, nem substituição do CARTÃO RESPOSTA por erro do candidato, seja qual for o motivo alegado.
- 5.13.1. Será eliminado o candidato que rubricar, abreviar nome ou assinar com letra de forma o cartão – resposta.
- 5.13.2. Na correção do cartão – resposta, será atribuída nota zero às questões rasuradas, com mais de uma opção assinalada e aquelas marcadas de forma incorreta, além do local de marcação ou em branco. O preenchimento do cartão – resposta deve se processar na forma do modelo descrito na capa da prova.
- 5.13.3. Qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no conteúdo programático, deverá ser arguida em sede de Recurso, no prazo estabelecido neste Edital.
- 5.14. No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação de provas e/ou pela Comissão responsável, informações referentes ao conteúdo das provas.
- 5.15. Na Prova Escrita Objetiva, o valor do(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuído a todos os candidatos.
- 5.16. Mediante eventual necessidade de o candidato ausentar-se da sala no decorrer da prova, será acompanhado por um fiscal.
- 5.17. A prova será corrigida através de leitora ótica, garantindo-se a absoluta imparcialidade do resultado.
- 5.18. O gabarito das provas escritas objetivas será divulgado na data constante no Cronograma de Execução do Concurso, Anexo I deste Edital.
- 5.19. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa.
- 5.20. Não será concedido tempo adicional para execução da prova escrita à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação. A candidata poderá levar crianças sob sua responsabilidade apenas no caso de amamentação.
- 5.21. A CRESCER CONSULTORIAS não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 5.22. Em hipótese alguma haverá vista ou revisão de provas, facultada, no entanto, a interposição de recursos contra o resultado do gabarito da prova objetiva.
- 5.23. Qualquer alteração no Cronograma de Execução do Concurso – Anexo I será divulgada no endereço eletrônico www.crescerconcursos.com.br bem como a relação das notas da prova objetiva em ordem de classificação dos candidatos para o cargo.

VI. DAS ESTRUTURA DAS PROVAS OBJETIVAS

- 6.1. As provas para os cargos contemplado neste Concurso obedecerão à seguinte estrutura, conforme os Quadros a seguir, deste Edital:

QUADRO 1 - ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL				
CATEGORIA FUNCIONAL	DISCIPLINA	Nº DE QUESTOES	PESO	PONTOS
▪ Todos os cargos de Nível Fundamental Completo	Língua Portuguesa	15	1,0	15
	Matemática Básica	05	1,0	05
	Conhecimentos Específicos da Área	20	1,0	20
TOTAL		40		40



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA-MA
CNPJ Nº 06.988.976/0001-09
Avenida Manoel Pires de Castro, 279 - Centro
CRESCER CONSULTORIAS



QUADRO 2 - ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

CATEGORIA FUNCIONAL	DISCIPLINA	Nº DE QUESTOES	PESO	PONTOS
▪ Todos os Cargos de Nível Médio e Técnico	Língua Portuguesa	15	1,0	15
	Informática Básica	05	1,0	05
	Conhecimentos Específicos da Área	20	1,0	20
TOTAL		40		40

QUADRO 3 - ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR I (GERAL)

CATEGORIA FUNCIONAL	DISCIPLINA	Nº DE QUESTOES	PESO	PONTOS
▪ Assistente Social ▪ Enfermeiro ▪ Farmacêutico Bioquímico ▪ Fisioterapeuta ▪ Nutricionista ▪ Médico Clínico Geral ▪ Médico Veterinário	Língua Portuguesa	15	1,0	15
	Informática	05	1,0	05
	Conhecimentos Específicos da Área	20	1,0	20
TOTAL		40		40

QUADRO 4 - ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA – CARGOS DE PROFESSOR

CATEGORIA FUNCIONAL	DISCIPLINA	Nº DE QUESTOES	PESO	PONTOS
▪ Todos os Cargos de Professor	Língua Portuguesa	15	1,0	15
	Conhecimentos Pedagógicos	05	1,0	05
	Conhecimentos Específicos da Área	20	1,0	20
TOTAL		40		40

- 6.2. As provas serão realizadas na cidade de **MAGALHÃES DE ALMEIDA-MA**, considerando o horário local do município, terão a duração de 3 (três) horas e serão aplicadas na data provável de **11 de março de 2018**, conforme informações a seguir:

DATA DE DIVULGAÇÃO DE LOCAIS DE PROVA	DATA DE APLICAÇÃO DE PROVA	CIDADE DE PROVA
28 de fevereiro de 2018	11 de março de 2018	Magalhães Almeida (MA)

- 6.2.1. A data da prova é sujeita a alteração.
6.3. O conteúdo programático das provas referente às áreas de conhecimento está disposto no anexo III deste edital.
6.4. Ao candidato só será permitida a participação na prova, na respectiva data, horário e local divulgados no endereço eletrônico www.crescerconcursos.com.br.
6.5. Será vedada a realização da prova fora do local designado.
6.6. Os locais e os horários de realização das provas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.crescerconcursos.com.br>
6.7. Os gabaritos preliminares referentes as provas objetivas serão divulgadas em até 48h (quarenta e oito horas) após a realização das provas no site eletrônico: www.crescerconcursos.com.br

VII. DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 7.1. Será considerado APROVADO e CLASSIFICADO no Concurso, o candidato que obtiver, cumulativamente:
a) Será considerado APROVADO ou CLASSIFICADO candidato que, ao final da prova objetiva, tiver feito, no mínimo: 60% (sessenta por cento) do total de pontos correspondentes ao conjunto das modalidades da prova escrita objetiva.
b) 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova de conhecimentos específicos.
c) Não zerar nenhuma das disciplinas que compõem a prova objetiva.
d) Será considerado CLASSIFICADO o candidato que constar numa posição que esteja em até 01 (uma) vez o número de vaga prevista neste edital.
7.2. O candidato não habilitado nestas condições será **EXCLUÍDO** do Certame.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA-MA
CNPJ Nº 06.988.976/0001-09
Avenida Manoel Pires de Castro, 279 - Centro
CRESCER CONSULTORIAS



- 7.3. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação para o cargo. Sendo que tais candidatos constarão da lista de classificação final, de acordo com o que dispõe o item 8.1, e serão convocados para tomarem posse de acordo com a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de MAGALHÃES DE ALMEIDA-MA.
- 7.4. O candidato que tomar posse não poderá pleitear transferência para outro local diferente do local de lotação de seu cargo durante o período de estágio probatório de 03 (três) anos, somente sendo possível a sua transferência depois deste período por interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Prefeitura Municipal de MAGALHÃES DE ALMEIDA-MA.
- 7.5. Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos, terá preferência, nesta ordem:
- O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10741/2003 (Estatuto do Idoso). No caso dos empatantes serem ambos abrangidos por este critério, prevalecerá o mais idoso;
 - O candidato que tiver obtido maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
 - O candidato que tiver obtido maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
 - O candidato com a data de nascimento anterior a do empatante.

VIII. DOS RECURSOS

- 8.1. Será admitido recurso quanto:
- às inscrições indeferidas e deferidas com erro material;
 - ao resultado para concorrer a vaga PNE;
 - às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
 - ao resultado das provas objetivas;
 - Ao resultado da prova de títulos e teste de aptidão física.
- 8.2. Apenas o próprio candidato estará habilitado a interpor recurso quanto à prova objetiva em face de erro de formulação de questões e na correção.
- 8.3. Os recursos deverão ser interpostos em concordância com o cronograma estabelecido em Edital e apresentado no Anexo I.
- 8.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido, **devidamente fundamentado**, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 8.5. Os recursos deverão ser feitos de forma **EXCLUSIVA** por e-mail: crescer.concursomagalhaesalmeida@outlook.com, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o correto escaneamento dos documentos enviados.
- 8.6. Somente será apreciado o recurso interposto dentro do prazo.
- 8.7. Os candidatos deverão enviar o recurso uma única vez para cada questão. Cada questão ou item deverá ser apresentado em e-mail separado e conforme procedimentos adotados no Anexo V deste edital.
- 8.8. Em nenhuma hipótese haverá apreciação de mais de um recurso por e-mail ou de recurso de mais de um candidato por e-mail. Para cada questão de cada candidato deverá ser enviado um único e próprio e-mail.
- 8.9. Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile (fax), telex, telegrama, de forma presencial ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 8.10. A Banca Examinadora, composta de pessoas de reputação ilibada e de conhecimento de nível superior, para o CONCURSO PÚBLICO constitui-se como única e última instância para a análise dos recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 8.11. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste item ou enviados para endereço diferente do disposto no item 8.5 não serão avaliados.
- 8.12. O(s) ponto(s) relativo(s) a(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(os) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
- 8.13. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial definitivo.
- 8.14. Poderá haver eventualmente alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
- 8.15. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, tanto quanto aos pedidos que forem deferidos como aos indeferidos.
- 8.16. Após o julgamento dos recursos, os mesmos serão irrecorríveis na esfera administrativa.
- 8.17. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do site da Crescer Consultorias em: www.crescerconcursos.com.br



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA-MA
CNPJ Nº 06.988.976/0001-09
Avenida Manoel Pires de Castro, 279 - Centro
CRESCER CONSULTORIAS



XIX. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

- 9.1. O resultado final do Certame será homologado pelo Chefe do Executivo Municipal, publicado no Diário Oficial dos Municípios, no site e mural da Prefeitura Municipal de MAGALHÃES DE ALMEIDA-MA e no site da CRESCER CONSULTORIAS, respeitando rigorosamente a ordem de classificação dos aprovados.

X. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

- 10.1. A posse no cargo ocorrerá após a publicação do ato de nomeação ou de admissão no Diário Oficial dos Municípios.
- 10.2. Os candidatos habilitados serão nomeados pela administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para os candidatos portadores de deficiência.
- 10.3. Os candidatos com deficiências deverão apresentar, no ato da posse:
- Laudo Médico original atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças - CID;
- 10.4. O cumprimento da alínea "a" é indispensável e determinará a não inclusão do candidato como candidato com deficiência.
- 10.5. O laudo médico terá validade somente para este CONCURSO PÚBLICO e não serão devolvidas nem fornecidas cópias desse laudo.
- 10.6. A convocação dos classificados para o preenchimento das vagas disponíveis será feita pelo Diário Oficial dos Municípios, que estabelecerá o horário, dia e local para a apresentação do candidato bem como por meio de correspondência oficial endereçada ao domicílio do mesmo.
- 10.7. Perderá os direitos decorrentes do Certame, não cabendo recurso, o candidato que:
- Não comparecer na data, horário e local estabelecido na convocação;
 - Não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA-MA.
 - Recusar nomeação, ou consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela Legislação Municipal vigente.
- 10.6. Somente será investido no cargo o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do mesmo.
- 10.7. Não será investido em cargo público o candidato que acumular cargo público, ressalvados os casos previstos na Constituição ou caso a carga horária estiver dentro do permitido legalmente.
- 10.8. Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de nomeação e não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital na data de convocação para apresentação de documentação.
- 10.9. Após a nomeação, o candidato deverá entregar a documentação comprobatória dos **Requisitos para Investidura do Cargo**, especificada neste Edital e na Lei de Organização Administrativa Municipal e outros documentos que a Prefeitura Municipal MAGALHÃES DE ALMEIDA-MA, julgar necessários conforme Edital de Convocação publicado no Diário Oficial dos Municípios e no site da CRESCER CONSULTORIAS. Caso o Candidato não apresente a documentação exigida neste Edital, não será investido no cargo.

XI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. As disposições e instruções contidas nas Capas das Provas e nos Cartões-Resposta constituem normas que complementarão o presente Edital.
- 11.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Certame, tais como se acham estabelecidas no Edital e a Lei de Organização Administrativa do Município de MAGALHÃES DE ALMEIDA-MA, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 11.3. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
- 11.4. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a nomeação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 11.5. Todos os atos relativos à presente avaliação seletiva, convocações, avisos e resultados ficarão a cargo da Prefeitura Municipal de MAGALHÃES DE ALMEIDA-MA e serão publicados no Diário Oficial dos Municípios, não sendo fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Certame pela entidade organizadora do mesmo.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA-MA
CNPJ Nº 06.988.976/0001-09
Avenida Manoel Pires de Castro, 279 - Centro
CRESCER CONSULTORIAS



- 11.6.** Cabe à Prefeitura Municipal de MAGALHÃES DE ALMEIDA-MA o direito de aproveitar os candidatos classificados, em número estritamente necessário para o provimento do cargo vago existente e que vierem a existir durante o prazo de validade do Concurso, não havendo, portanto, obrigatoriedade de nomeação total dos habilitados.
- 11.7.** O preenchimento das vagas estará sujeito à disponibilidade orçamentária e às necessidades da Prefeitura Municipal de MAGALHÃES DE ALMEIDA-MA.
- 11.8.** Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes na Ficha de Inscrição/Formulário de Inscrição, o candidato deverá dirigir-se à sala de coordenação do local em que estiver prestando provas e solicitar a correção.
- 11.9.** É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Certame, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
- 11.10.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA-MA e A CRESCER CONSULTORIAS não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a)** endereço não atualizado;
 - b)** endereço de difícil acesso;
 - c)** correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d)** correspondência recebida por terceiros
 - e)** e-mail não recebido por erro de envio do candidato.
- 11.11.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 11.12.** O candidato só será considerado habilitado pela Administração para ser nomeado, se preencher os requisitos deste Edital e da Lei de Organização Administrativa do Município de MAGALHÃES DE ALMEIDA-MA.
- 11.13.** Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação em órgão de divulgação oficial.
- 11.14.** Os casos em que houver omissão ou forem duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Certame e, quando for o caso, pela Prefeitura Municipal de MAGALHÃES DE ALMEIDA-MA e pela CRESCER CONSULTORIAS, no que a cada um couber.
- 11.15.** As despesas relativas à participação do candidato no Certame e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.
- 11.16.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA-MA e a CRESCER CONSULTORIAS não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a esta Seleção.
- 11.17.** São impedidos de participarem deste Certame os funcionários da Crescer Consultorias e seus parentes, consanguíneos ou por afinidade, até 2º (segundo) grau.
- 11.18.** Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios, revogadas as disposições em contrário.

Magalhães Almeida (MA), 11 de janeiro de 2018.

PREFEITO MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA-MA



ANEXO I - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO

ITEM	EVENTOS	DATAS PROVÁVEIS
01	LANÇAMENTO DO EDITAL E PUBLICAÇÃO	15/01/2018
02	PERÍODO DE INSCRIÇÃO.	15/01/2018 A 16/02/2018
03	Último dia para pagamento de inscrição.	16/02/2018
04	Divulgação da relação provisória dos candidatos inscritos (inscrições deferidas) e formulário próprio para recurso contra o referido resultado.	16/02/2018
05	Prazo para apresentação de recursos das inscrições indeferidas	20 e 21/02/2018
06	Resultado preliminar das inscrições na condição de pessoas com deficiência e/ou pedidos de atendimento especial, formulário para recurso contra o referido resultado e Prazo recursal.	28/02/2018
07	Divulgação da relação definitiva dos candidatos inscritos com endereços e locais de aplicação da prova após análise dos recursos de indeferimento de inscrição, concorrência e endereço das escolas e Homologação das inscrições na condição de pessoas com deficiência e/ou pedidos de atendimento especial	28/02/2018
08	APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS (PARA TODOS OS CANDIDATOS E CARGOS) ²	11/03/2018
09	Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas, cadernos de provas e formulário para recursos.	12/03/2018
10	Prazo para recurso contra gabarito preliminar das provas objetivas	13/03 e 14/03/2018
11	Divulgação do resultado dos julgamentos dos recursos contra os gabaritos das provas Objetivas	19/03/2018
12	Divulgação do Gabarito das Provas objetivas (Oficial).	20/03/2018
13	Divulgação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas e formulário próprio para recurso contra o referido resultado (Listagem Geral + Listagem de candidatos PNE)	20/03/2018
14	Prazo para interposição de recursos, com finalidade única de ser corrigido apenas eventual erro material, como equívoco no nome, somatório de notas ou critério de desempate e solicitação de cópia do gabarito individual. ¹	22 e 23 /03/2018
15	Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra resultado preliminar das provas objetivas	27/03/2018
16	Divulgação do resultado das provas objetivas pós-recursos.	28/03/2018
17	Convocação e informações necessárias à entrega dos títulos a todos os candidatos aprovados e classificados (<i>Cargos: Somente para os cargos de professor</i>)	30/03/2018
18	Período de convocação para o Teste de Aptidão física (<i>Cargo: Guarda Municipal</i>)	28/03/2018
19	Teste de Aptidão Física (<i>Cargo: Guarda Municipal</i>)	01/04/2018
20	Período para entrega de títulos (<i>Cargos: Somente para os cargos de professor</i>)	02 e 03/04/2018
21	Resultado Preliminar do Teste de Aptidão Física (<i>Cargo: Guarda Municipal</i>)	02/04/2018



22	Prazo para Recurso contra o Teste de Aptidão Física (<i>Cargo: Guarda Municipal</i>)	03/04/2018
23	Resultado Preliminar das Provas de Títulos e formulário próprio para recurso contra o referido resultado (<i>Cargos: Somente para os cargos de professor</i>)	06/04/2018
24	Prazo para Recurso contra resultado preliminar das provas de títulos (<i>Cargos: Somente para os cargos de professor</i>)	09 e 10/04/2018
25	Resultado Definitivo do Teste de Aptidão Física (<i>Cargo: Guarda Municipal</i>)	05/04/2018
26	Resultado Definitivo da Prova de Títulos (<i>Cargos: Somente para os cargos de professor</i>)	12/04/2018
27	Divulgação do Resultado Final Preliminar das Provas Objetivas (<i>Recursos Deferidos contra resultado preliminar das provas objetivas + Somatória de notas do resultado definitivo das provas de títulos para os cargos de professor + Resultado Definitivo do Teste de Aptidão Física para o cargo de Guarda Municipal</i>) ¹	13/04/2018
28	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DEFINITIVO PARA HOMOLOGAÇÃO	16/04/2018

¹ A interposição de recurso contra o resultado final terá como finalidade única buscar corrigir algum erro material que esteja presente no resultado ora apresentado. Trata-se de eventual erro na soma das notas, no critério de desempate, erro no nome do candidato, cargo ou localidade. Não será permitida nenhuma espécie de reavaliação acerca de mérito referente a questões objetivas.

² Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados nos estabelecimentos localizados na cidade de aplicação de todas as etapas, a Crescer Consultorias reserva-se o direito de realizar as provas em dias e turnos posteriores ao previsto neste Edital.



ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS, REQUISITOS, VALOR DA INSCRIÇÃO, QUANTIDADE DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, SALÁRIO BÁSICO E LOTAÇÃO

QUADRO DEMONSTRATIVO II – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

POSSE E NOMEAÇÃO: A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO

LOTAÇÃO: SECRETARIA COMPETENTE

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS NECESSÁRIOS	VAGAS			CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO R\$
			AMPLA	PNE(*)	TOTAL		
101	MECÂNICO DE MANUTENÇÃO	Ensino Fundamental Completo	01	-	01	40hs	954,00
102	MOTORISTA CNH CATEGORIA D	Ensino Fundamental Completo + CNH Cat. D	07	01	08	40hs	954,00
103	ELETRICISTA	Ensino Fundamental Completo	02	-	02	40hs	954,00

QUADRO DEMONSTRATIVO III – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

POSSE E NOMEAÇÃO: A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO

LOTAÇÃO: SECRETARIA COMPETENTE

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 80,00

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS NECESSÁRIOS	VAGAS			CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO R\$
			AMPLA	PNE(*)	TOTAL		
104	AGENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	19	01	20	40hs	954,00
105	GUARDA MUNICIPAL	Ensino Médio Completo	14	01	15	40hs	954,00
106	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na área	02	-	02	40hs	954,00
107	AUXILIAR DE LABORATÓRIO	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na área	01	-	01	40hs	954,00
108	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na área + Registro no Conselho de Classe Competente	09	01	10	40hs	954,00
109	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na área + Registro no Conselho de Classe Competente	01	-	01	40hs	954,00
110	FISCAL DE TRIBUTOS	Ensino Médio Completo	01	-	01	40hs	1.400,00



QUADRO DEMONSTRATIVO IV – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

POSSE E NOMEAÇÃO: A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO

LOTAÇÃO: SECRETARIA COMPETENTE

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 120,00

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS NECESSÁRIOS	VAGAS			CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO R\$
			AMPLA	PNE(*)	TOTAL		
111	ENFERMEIRO	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso Superior em ENFERMAGEM + Registro Profissional no Conselho de Classe Competente.	04	-	04	40hs	1.500,00
112	ASSISTENTE SOCIAL	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso Superior em SERVIÇO SOCIAL + Registro Profissional no Conselho de Classe Competente.	02	-	02	30hs	1.500,00
113	FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso Superior em FARMÁCIA + Registro Profissional no Conselho de Classe Competente.	01	-	01	40hs	2.000,00
114	FISIOTERAPEUTA	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso Superior em FISIOTERAPIA + Registro Profissional no Conselho de Classe Competente.	02	-	02	30hs	1.500,00
115	MÉDICO CLÍNICO GERAL	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso Superior em MEDICINA + Registro Profissional no Conselho de Classe Competente.	02	-	02	40hs	6.000,00
116	NUTRICIONISTA	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso Superior em NUTRIÇÃO + Registro Profissional no Conselho de Classe Competente.	01	-	01	40hs	1.500,00
117	MÉDICO VETERINÁRIO	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso Superior em MEDICINA VETERINÁRIA + Registro Profissional no Conselho de Classe Competente.	01	-	01	40hs	1.500,00



QUADRO DEMONSTRATIVO V – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

POSSE E NOMEAÇÃO: A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO

LOTAÇÃO: SECRETARIA COMPETENTE

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 120,00

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS NECESSÁRIOS	VAGAS			CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO R\$
			AMPLA	PNE(*)	TOTAL		
118	PROFESSOR NÍVEL I – SEDE (EDUCAÇÃO INFANTIL E DE 1º AO 5º)	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Pedagogia ou Habilitação Profissional para o Magistério – Nível Médio, Pró-Infantil ou Normal Superior.	02	-	02	30h	1.723,50
119	PROFESSOR NÍVEL I - POLO I	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Pedagogia ou Habilitação Profissional para o Magistério – Nível Médio, Pró-Infantil ou Normal Superior.	02	-	02	30h	1.723,50
120	PROFESSOR NÍVEL I – POLO II A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Pedagogia ou Habilitação Profissional para o Magistério – Nível Médio, Pró-Infantil ou Normal Superior.	02	-	02	30h	1.723,50
121	PROFESSOR NÍVEL I – POLO II B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Pedagogia ou Habilitação Profissional para o Magistério – Nível Médio, Pró-Infantil ou Normal Superior.	05	01	06	30h	1.723,50
122	PROFESSOR NÍVEL I – POLO III A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Pedagogia ou Habilitação Profissional para o Magistério – Nível Médio, Pró-Infantil ou Normal Superior.	04	01	05	30h	1.723,50
123	PROFESSOR NÍVEL I – POLO III B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Pedagogia ou Habilitação Profissional para o Magistério – Nível Médio, Pró-Infantil ou Normal Superior.	03	-	03	30h	1.723,50
124	PROFESSOR NÍVEL II – SEDE (6º AO 9º ANO)	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Licenciatura Plena em: Letras – Português ou Linguagem e códigos/Portugues	01	-	01	30h	1.723,50
125	PROFESSOR NIVEL II -POLO I	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Licenciatura Plena em Letras – Português ou Linguagem e códigos – Portugues	01	-	01	30h	1.723,50
126	PROFESSOR NIVEL II – POLO II A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Licenciatura Plena em Letras – Português ou Linguagem e códigos – Portugues	01	-	01	30h	1.723,50
127	PROFESSOR NIVEL II – POLO II B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Licenciatura Plena em Letras – Portugues	01	-	01	30h	1.723,50
128	PROFESSOR NIVEL II – POLO III A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Licenciatura Plena em Letras – Português ou Linguagem e códigos – Portugues	01	-	01	30h	1.723,50
129	PROFESSOR NIVEL II – POLO III B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Licenciatura Plena em Letras – Português ou Linguagem e códigos – Portugues	01	-	01	30h	1.723,50



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA-MA
CNPJ Nº 06.988.976/0001-09
CONCURSO PÚBLICO
CRESCER CONSULTORIAS



130	PROFESSOR NIVEL II – SEDE	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Licenciatura Plena em Letras – Inglês ou Linguagem e codigos – Ingles	02	-	02	30h	1.723,50
131	PROFESSOR NIVEL II -POLO I	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Licenciatura Plena em Letras – Inglês ou Linguagem e codigos – Ingles	01	-	01	30h	1.723,50
132	PROFESSOR NIVEL II – POLO II A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Licenciatura Plena em Letras – Inglês ou Linguagem e codigos – Ingles	01	-	01	30h	1.723,50
133	PROFESSOR NIVEL II – POLO II B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Licenciatura Plena em Letras – Inglês ou Linguagem e codigos – Ingles	01	-	01	30h	1.723,50
134	PROFESSOR NIVEL II – POLO III A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Licenciatura Plena em Letras – Inglês ou Linguagem e codigos – Ingles	01	-	01	30h	1.723,50
135	PROFESSOR NIVEL II – POLO III B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Licenciatura Plena em Letras – Inglês ou Linguagem e codigos – Ingles	01	-	01	30h	1.723,50
136	PROFESSOR NIVEL II – SEDE	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Licenciatura Plena Biologia ou em Ciências da Natureza com habilitação em Biologia, Química.	01	-	01	30h	1.723,50
137	PROFESSOR NIVEL II -POLO I	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Licenciatura Plena Biologia ou em Ciências da Natureza com habilitação em Biologia, Química.	01	-	01	30h	1.723,50
138	PROFESSOR NIVEL II – POLO II B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Licenciatura Plena Biologia ou em Ciências da Natureza com habilitação em Biologia, Química .	01	-	01	30h	1.723,50
139	PROFESSOR NIVEL II – POLO III A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Licenciatura Plena Biologia ou em Ciências da Natureza com habilitação em Biologia, Química .	01	-	01	30h	1.723,50
140	PROFESSOR NÍVEL II – SEDE	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior Licenciatura Plena em Matematica	02	-	02	30h	1.723,50
141	PROFESSOR NIVEL II -POLO I	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior Licenciatura Plena em Matematica	01	-	01	30h	1.723,50
142	PROFESSOR NIVEL II – POLO II A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior Licenciatura Plena em Matematica	01	-	01	30h	1.723,50
143	PROFESSOR NIVEL II – POLO II B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior Licenciatura Plena em Matematica	01	-	01	30h	1.723,50
144	PROFESSOR NIVEL II – POLO III A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior Licenciatura Plena em Matematica	01	-	01	30h	1.723,50
145	PROFESSOR NIVEL II – POLO III B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior Licenciatura Plena em Matematica	01	-	01	30h	1.723,50
146	PROFESSOR NÍVEL II – POLO II A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior Licenciatura Plena em Geografia	01	-	01	30h	1.723,50
147	PROFESSOR NIVEL II -POLO II B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior Licenciatura Plena em Geografia	01	-	01	30h	1.723,50
148	PROFESSOR NIVEL II – POLO III A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior Licenciatura Plena em Geografia	01	-	01	30h	1.723,50
149	PROFESSOR NIVEL II – POLO III B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior Licenciatura Plena em Geografia	01	-	01	30h	1.723,50



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA-MA
CNPJ Nº 06.988.976/0001-09
CONCURSO PÚBLICO
CRESCER CONSULTORIAS



150	PROFESSOR NÍVEL II – SEDE	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior Licenciatura Plena em História	01	-	01	30h	1.723,50
151	PROFESSOR NÍVEL II -POLO I	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior Licenciatura Plena em História	01	-	01	30h	1.723,50
152	PROFESSOR NÍVEL II – POLO II A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior Licenciatura Plena em História	01	-	01	30h	1.723,50
153	PROFESSOR NÍVEL II – POLO II B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior Licenciatura Plena em História	01	-	01	30h	1.723,50
154	PROFESSOR NÍVEL II – POLO III A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior Licenciatura Plena em História	01	-	01	30h	1.723,50
155	PROFESSOR NÍVEL II – POLO III B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior Licenciatura Plena em História	01	-	01	30h	1.723,50
156	PROFESSOR NÍVEL II – SEDE	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior Licenciatura Plena em Educação Física	01	-	01	30h	1.723,50
157	PROFESSOR NÍVEL II -POLO I	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior Licenciatura Plena em Educação Física	01	-	01	30h	1.723,50
158	PROFESSOR NÍVEL II -POLO III A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior Licenciatura Plena em Educação Física	01	-	01	30h	1.723,50

(*) Vagas destinadas ao PNE nos termos da Legislação Federal e Decreto Lei nº 3.298/1999.

(**) Vagas destinadas à sede do Município

(***) Vagas destinadas aos Pólos (Localidades):

- Polo I – Povoados Melancias, Pau D'água e Porto de Melancias.
- Polo II – A – Povoado Canaa, Higino Nunes (Currealinho), Baixa de Salsa, Santo Augustinho.
- Polo II – B – Povoado Vargem Grande, Entre Ladeiras, Santa Maria, Alto do Cedro e Boa Esperança
- Polo III – A – Povoado Custodio Lima (Trincheiras), Alto Alegre, Malhadinha e Florzinho.
- Polo III – B – Povoado Santo Inácio, Boa Vista, Retiro, Bacuri, Varzantina e Aninga.



ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONTEÚDOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

PORTUGUÊS (15 QUESTÕES)

Ortografia Oficial. Interpretação e Compreensão de texto. Acentuação Gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Vozes do Verbo. Emprego de tempo e modo verbais. Alfabeto. Ortografia. Sílabas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Tonicidade. Classes de palavras. Sinais de pontuação. Acentuação. Sinônimo/antônimo. Sujeito e predicado. Sintaxe do período simples.

MATEMÁTICA (05 QUESTÕES)

Noções básicas de matemática, relacionadas com adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de numeração. Múltiplos e divisores. Operações com números naturais, decimais e fracionários. MMC. MDC. Regra de três simples. Noções de lógica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR ÁREA (20 QUESTÕES)

MECÂNICO DE MANUTENÇÃO: Princípios de funcionamento do motor a combustão interna. Conhecimentos e procedimentos de manutenção dos sistemas de: alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Lubrificantes e sistemas de lubrificação. Tipos e uso de ferramentas e equipamentos de mecânico. Manutenção preventiva e corretiva.

MOTORISTA: Anexo I do Código de Trânsito Brasileiro: conceitos e definições. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta: o trânsito, a via pública, passagem de nível, ciclovia e ciclo faixa, parar, estacionar, classificação das vias públicas, velocidades permitidas (máxima e mínima) para as vias públicas. Regras fundamentais de trânsito. Sinalização. Pedestre e condutores não motorizados: o cidadão, a educação para o trânsito, processo habilitação do condutor Categorias de habilitação. Inclusão e mudança das categorias de habilitação. O Veículo: equipamentos e acessórios, licenciamento, IPVA, DPVAT. Disposições gerais. Penalidades. Medidas Administrativas. Infrações. Crimes de trânsito. Direção defensiva: conceito. Acidente evitável e acidente inevitável Direção preventiva e corretiva. Tipos de atenção, Causas de acidentes: imperícia, imprudência e negligência. Condições adversas. Elementos da prevenção de acidentes. Interação condutor veículo. Equipamentos de segurança, de informação, de comunicação. Inspeção do veículo. Ergonomia. Tipos de colisão. Manobras de marcha à ré. Distâncias de reação, frenagem, parada e segmento. Força centrífuga e força centrípeta. Aquaplanagem ou hidroplanagem. Mecânica (gasolina, etanol e diesel). Chassi. Motor. Tempo de funcionamento do motor. Órgãos e anexos: sistema de alimentação, sistema de distribuição, sistema de ignição, sistema de lubrificação e sistema de arrefecimento. Órgãos e anexos: sistema elétrico, sistema de transmissão, sistema de suspensão, sistema de direção, sistema de freios. Pneus e rodas. Primeiros socorros: conceito, definições e seus meios.

ELETRICISTA: Cargas Elétricas. Condutores e Isolantes. Processos de Eletrização. Unidades de Carga Elétrica. Campos Elétricos. Corrente e Tensão Elétricas. Noção de Resistência Elétrica. Circuito Elétrico. Intensidade de Corrente. Potência e Tensão Elétricas. Condutores Elétricos. Resistência de um Condutor. Fios e Cabos Condutores usados na Prática. Utilização de Condutores. Fenômenos Magnéticos. Ação de um campo Elétrico. Os ímãs. Baterias. Choque Elétrico. Prevenções. Para-Raios e suas Funções.

CONTEÚDOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

PORTUGUÊS (15 QUESTÕES)

Compreensão, interpretação e reescrita de textos e de fragmentos de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação, classe e emprego de palavras. Significação de palavras. Coordenação e subordinação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase. Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). Sintaxe do período simples e compost.

INFORMÁTICA BÁSICA (05 QUESTÕES)

Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: 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); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel). Windows 8 e 10.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR ÁREA (20 QUESTÕES)

AGENTE ADMINISTRATIVO: Conceito de administração pública. Princípios básicos da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Noções básicas sobre licitações e contratos administrativos – Lei de Responsabilidade Fiscal; Noções básicas de portaria, decreto, ofício, arquivo; Constituição Federal Art. 15 e 39; Elaboração de ofícios, correspondências, formas de tratamentos e abreviações de tratamentos de personalidades. Noções básicas de atendimento ao público; Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas; Noções básicas de informática.

GUARDA MUNICIPAL: : 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. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA 1. Lei Federal Nº 4.898/1965 (Lei do Abuso de Autoridade): Art. 1º ao 9º. 2. Lei Federal Nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente): Art. 1º ao 18; Art. 60 ao 69; Art. 74 ao 85; Art. 98 ao 114. 3. Lei Federal Nº 11.343/2006 (Lei das Drogas). Somente serão consideradas as alterações na legislação que tenham ocorrido antes do início do período de inscrição no Concurso regulado por este Edital. Somente serão consideradas as alterações na legislação que tenham ocorrido antes do início do período de inscrição no Concurso regulado por este Edital.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL: Conhecimentos básicos da função de Auxiliar de Consultório Odontológico 2 – Noções de boas maneiras 3 – Noções de agendamento 4 – Noções de tipos de pacientes 4.1 - Fases de desenvolvimento das crianças 4.2 – Acolhimento do paciente 4.3 - Harmonia e humanização na clínica odontológica 5 – Noções de Anatomia Bucal 6 – Material equipamento e instrumental 7 – Fatores de risco no trabalho e formas de prevenção 7.1 – Fatores Biológicos - contaminação 7.1.1 – através de inalação, 7.1.2 - ferimentos na pele 7.1.3 - contato saliva e sangue 7.1.4 - instrumentos contaminados. 8 – Noções de ergonomia aplicadas à odontologia 8.1 – Posições do paciente 8.2 – Posições do operador e instrumentador 9 – Trabalho com pessoal auxiliar no atendimento individual do paciente 9.1 – Noções de trabalho em equipe 9.2 – Objetivos e princípios do trabalho a 4 mãos 9.3 – Técnicas de trabalho a 4 mãos 9.4 – Noções de instrumentação 10 – Noções de manutenção de equipamento odontológico 10.1 - Composição básica de um consultório odontológico 10.2 – Unidade de produção de ar comprimido – funcionamento e cuidados com compressor de ar. 10.3 – Cadeira odontológica e equipo 11 – Noções de higiene, limpeza e assepsia. 12 – Noções de biossegurança. 13 – Noções de esterilização de instrumental.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO: Ambientação profissional; Anatomia e Fisiologia do corpo humano; Legislação em laboratório de análises clínicas; Segurança no trabalho e Biossegurança; Microbiologia; Vidrarias e esterilização; Coletas; Cuidados com a saúde e Primeiros socorros; Hematologia; Coprologia e Parasitologia; Urinálise e Espermograma; Bioquímica; Imunologia; Gestão em saúde; Inclusão e Respeito.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: 01. Evolução da Enfermagem através da história. 02. Princípios Éticos. 03. Necessidades básicas do ser humano. 04. Interação do homem com o meio ambiente. 05. Agentes patogênicos. 06. Medidas preventivas contra infecção: assepsia, antisepsia, desinfecção, processos de esterilização. 07. A função do Auxiliar de Enfermagem na recuperação da saúde: Aspectos biopsicosocial. 08. Assistência de Enfermagem: Sinais vitais, curativo, cateterismo, administração de medicamentos. 09. Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contraindicações, doses via de administração, efeitos colaterais); 10. Conservação de Vacinas de Soros (cadeia de frio). 11. Assistência ao paciente sob os aspectos preventivo, curativo e de reabilitação. 12. Unidade de enfermagem. 13. Central de material. 14. Assistência de enfermagem em clínicas: de doenças transmissíveis, obstétrica e ginecológica, pediátrica e psiquiátrica. 15. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90; Lei nº 8.142 de 28/12/90; 16. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; 17. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002; 18. Programa de Controle de Infecção Hospitalar.

TÉCNICO DE CONTABILIDADE: 1. Orçamento Público: Lei do Plano Plurianual, Lei das Diretrizes orçamentárias e Lei do Orçamento anual; 2. Conceitos. Tipo de orçamento, créditos orçamentários e adicionais; 3. Receita Governamental: Conceito. Classificação da receita pública. Estágios da receita: previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento; 4. Despesa Governamental: Conceito e classificações da despesa pública orçamentária e extraorçamentária; Despesas obrigatórias de caráter continuado; Estágios da despesa: fixação, empenho, liquidação e pagamento; 5. Contabilidade Pública: Conceito e campo de aplicação. 6. A nova contabilidade aplicada ao setor público; o patrimônio público e o Plano de contas aplicados ao setor público; 7. Demonstrações contábeis conforme a lei nº 4.320/64 e suas alterações. 8. Administração Pública: Licitações e Contratos Públicos. Conceito, Objetivos, Princípios, Fases da licitação, Modalidades de licitação, Tipos de licitação, Dispensa e Inexigibilidade; 9. Conhecimentos Básicos de SIAFI;

FISCAL DE TRIBUTOS: Legislação Tributária do Município: Lei Orgânica Municipal. (Título IV – Do Sistema Tributário Municipal); Código Tributário Municipal; Tributos de competência do Município: IPTU – Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial; ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza; Das Taxas; Da Contribuição de Melhoria; Das Normas Gerais Tributárias; ITBIM – Imposto Sobre Transmissão de “Inter Vivos” por Ato Oneroso de Bens Imóveis e Direitos a Eles Relativos. Processo Administrativo Fiscal - PAF. Crimes Contra a Ordem Tributária, Econômica e Contra as Relações de Consumo (Lei 8.137/90). Código Penal – Título XI – Crimes Contra a Administração Pública – (artigos 312 ao 327). DIREITO TRIBUTÁRIO: Normas gerais de direito tributário: conceito, espécies de normas tributárias, vigência, aplicação, interpretação, integração. Princípios constitucionais tributário. Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos. Competência tributária e limitações do direito de tributar. Legislação tributária: alcance da expressão, matéria disciplinada por lei e por normas complementares. Obrigação Tributária: fato gerador; sujeito ativo e sujeito passivo, solidariedade; capacidade tributária; responsabilidade tributária. Crédito Tributário: constituição; modalidades de Lançamento; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Garantias do crédito tributário; conceito, privilégios, preferências e fiscalização do crédito tributário. Prescrição e Decadência. Dívida Ativa. Sigilo Fiscal.



CONTEÚDOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR I – (GERAL)

PORTUGUÊS (15 QUESTÕES)

1. LÍNGUA E LINGUAGEM 1.1. Norma culta e variedades linguísticas. 1.2 Semântica e interação. 1.3 Significação das palavras. 1.4. Denotação e conotação. 1.5. Funções da Linguagem. 1.6. Textualidade (coesão, coerência e contexto discursivo). 2. MORFOSSINTAXE 2.1 Estudo dos verbos e sua relação com as formas pronominais. 2.2 Sintaxe do período e da oração e seus dois eixos: coordenação e subordinação. 2.2.1 Sintaxe de Concordância. 2.2.2. Sintaxe de Colocação. 2.2.3. Sintaxe de Regência. 2.3. Análise Sintática 2.4. Estudo das classes gramaticais (incluindo classificação e flexão): Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Conjunção, Preposição, Interjeição, Conectivos, Formas variantes. 2.5. Emprego das palavras. 3. ORTOGRAFIA E ACENTUAÇÃO 4. ESTUDO DE TEXTOS 4.1 Interpretação de textos. 4.2. Tópico frasal e sua relação com ideias secundárias. 4.3. Elementos relacionadores. 4.4 Pontuação. 4.5. Conteúdo, ideias e tipos de texto. 4.6. O texto literário: tema, foco narrativo, personagens, tempo.

INFORMÁTICA (05 QUESTÕES)

Sistemas de Informação: Fundamentos de Sistemas de Informação. O que é um Sistema de Informação. Hardware e Software. Definições básicas de internet, intranet, proxy, redes de computadores e firewall. Navegadores web (Google Chrome e Firefox). Microsoft Office 2013 (Word, Excel e PowerPoint). Backup: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança. Segurança na internet: Vírus de computadores, Spyware, Malware, Phishing. Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Windows 7 e 8.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR ÁREA (20 QUESTÕES)

ENFERMEIRO: 01. Ética e legislação profissional; 02. Saúde da Família e estratégia de organização da Atenção Básica; 03. Sistematização da assistência de enfermagem (SAE) – Sistema de classificação da prática profissional do enfermeiro; 04. Sinais vitais; 05. Administração de medicações; 06. Principais orientações para coleta de exames; 07. Cuidados com os pacientes domiciliares; 08. Técnicas de curativo; 09. Técnica de coleta de Papanicolau; 10. Código de Ética de Enfermagem; 11. Direitos e Deveres do paciente; 12. Programas de Saúde (do idoso, do adulto, da criança e do adolescente) 13. Saúde da Mulher (pré-natal, prevenção de câncer de colo de útero e de mama, puerpério, planejamento familiar, DST); 14. Assistência de enfermagem materno-infantil; 15. Doenças Transmissíveis; 16. Doenças de Notificação Compulsória, Noções de Vigilância Sanitária e Vigilância Epidemiológica; Condutas frente a casos de Dengue, acidente antirrábico-humano, meningites, Hepatites virais, HIV, acidente por animal peçonhento, hanseníase, tuberculose; 17. Doenças Crônicas degenerativas (diabetes, hipertensão); 18. Imunobiológicos (calendário de vacinação, Técnica de aplicação de vacinas, contra-indicações gerais e específicas, agendamento de vacinas e eventos adversos à vacinação), rede de frio; 19. Atribuições de profissionais de enfermagem.

ASSISTENTE SOCIAL: 1 Serviço Social na contemporaneidade. 1.1 Debate teórico-metodológico, ético-político e técnico-operativo do Serviço Social e as respostas profissionais aos desafios de hoje. 1.2 Condicionantes, conhecimentos, demandas e exigências para o trabalho do serviço social em empresas. 1.3 O serviço social e a saúde do trabalhador diante das mudanças na produção, organização e gestão do trabalho. 2 História da política social. 2.1 O mundo do trabalho na era da reestruturação produtiva e da mundialização do capital. 3 A família e o serviço social. Administração e planejamento em serviço social. 3.1 Atuação do assistente social em equipes interprofissionais e interdisciplinares. 3.2 Assessoria, consultoria e serviço social. 3.3 Saúde mental, transtornos mentais e o cuidado na família. 3.4 Responsabilidade social das empresas. 3.5 Gestão em saúde e segurança. 3.6 Gestão de responsabilidade social. Conceitos, referenciais normativos e indicadores. 4 História e constituição da categoria profissional. 5 Leis e códigos relacionados ao trabalho profissional do Assistente Social. 6 Pesquisa social. Elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. 7 Planejamento de planos, programas e projetos sociais. 8 Avaliação de programas sociais.

FISIOTERAPEUTA: Fisioterapia Geral: Efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de termoterapia – fototerapia hidroterapia – massoterapia – cinesioterapia – eletroterapia – manipulação vertebral. Fisioterapia em traumatologia e Reumatologia. Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia Ginecologia e Obstetrícia. Fisioterapia em Pediatria, Geriatria e Neonatologia. Fisioterapia em Cardio-vascular; Amputação; Prótese e Órteses – Mastectomias. Fisioterapia em Pneumologia: Fisioterapia respiratória; Fisioterapia Pulmonar – gasimetria arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica; Infecção do Aparelho Respiratório; Avaliação Fisioterápica do paciente crítico; Ventilação Mecânica. Fisioterapia na Saúde do Trabalhador: Conceito de Ergonomia; Doenças Ocupacionais relacionadas ao trabalho; Práticas Preventivas no ambiente do trabalho. Assistência Fisioterapêutica Domiciliar – Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC). Ética e legislação profissional.

FARMACEUTICO/BIOQUIMICO: Planejamento e gestão da assistência farmacêutica; seleção de medicamentos; sistemas de compra e distribuição de medicamentos em farmácia e/ou almoxarifado no serviço público; armazenamento de medicamentos; gestão de materiais na farmácia e/ou almoxarifado; aquisição e licitação de medicamentos e outros produtos para a saúde; seguimento Farmacoterápico de pacientes em ambulatório; Farmácia Clínica, Atenção Farmacêutica, Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; aspectos de biossegurança em farmácias; farmacoeconomia; farmacovigilância; estudos de utilização de medicamentos; farmacoterapia baseada em evidências; análises farmacoeconômicas; ética Farmacêutica; análise farmacêutica e controle de qualidade de medicamentos; cálculos de concentrações na manipulação farmacêutica. Interpretação de certificados de análise de medicamentos; estabilidade de medicamentos; Farmacotécnica e Tecnologia



Farmacêutica; formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semi-sólidas e estéreis: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, fabricação e acondicionamento; sistemas de liberação de fármacos; aspectos técnicos de infra-estrutura física e garantia de qualidade; boas práticas de manipulação em farmácia; farmacologia e farmacoterapia; reações adversas a medicamentos; interações medicamentosas; farmacologia e farmacoterapia nas doenças infecciosas bacterianas, virais e fúngicas; farmacologia e farmacoterapia nas doenças do sistema cardiovascular; farmacologia e farmacoterapia nas doenças neoplásicas; farmacologia e farmacoterapia da dor e da inflamação; farmacologia e farmacoterapia nos distúrbios da coagulação; farmacologia do sistema nervoso central, autônomo e periférico; segurança do processo de utilização de medicamentos; produtos para a saúde relacionados com o preparo, administração e descarte de medicamentos.

MÉDICO CLÍNICO GERAL: Políticas públicas de saúde no Brasil. Situação de saúde da população. Indicadores de nível de saúde da população. Sistema Único de Saúde (SUS). III – Atenção Primária à Saúde (APS). Legislação e Ética Médica: relação médico-paciente. Erro médico. Exame e Diagnóstico Clínico Pronto-atendimento médico. Consulta ambulatorial. Saúde materno-infantil. Saúde da mulher. Saúde do trabalhador. Saúde ocupacional. Saúde ambiental. Controle de doenças crônicas-degenerativas Acidentes e violência. Acidentes por animais peçonhentos. Vigilância epidemiológica. Noções clínicas, terapêutica e preventiva das principais patologias. Noções de Epidemiologia clínica das doenças transmissíveis. Sistemas de registro, notificação de doenças, atestado Doenças de Notificação Compulsória, prevenção, diagnóstico e tratamento. Alcoolismo e tabagismo. Planejamento familiar. Métodos contraceptivos. Aleitamento materno. Bioética. Epidemiologia, clínica, terapêutica e prevenção das seguintes patologias: Enfermidades do estômago e esôfago: Síndromes dispépticas. Úlcera péptica. Gastrites. Câncer Gástrico. Esofagites. Doença diverticular. Hemorragias gástricas. Neoplasias do estômago. Enfermidades dos intestinos: Transtornos diarreicos. Cólon Irritável. Parasitoses intestinais. Diverticuloses. Apendicite. Neoplasias do colo. Enfermidades do pâncreas mais comuns na prática clínica. Enfermidades do fígado e vias biliares: Cirrose. Hepatite. Colelitíase. Colecistite. Icterícias. Neoplasias do fígado. Enfermidades do aparelho circulatório: cardiopatia isquêmica. Infarto agudo do miocárdio. Insuficiência cardíaca. Arritmias. Cardiopatias oro-valvulares; Arteriosclerose. Hipertensão Arterial. Cor Pulmonale. Insuficiência Venosa. Insuficiência arterial periférica. Tromboflebite. Enfermidades respiratórias: insuficiência respiratória. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica. Asma Brônquica. Enfisema. Pneumonias. Tuberculose Pulmonar. Pleurites. Neoplasias pulmonares. Enfermidades dos rins e vias urinárias: Litíase Renal. Infecção Urinária. Cistites. Insuficiência renal. Glomerulonefrites. Enfermidades do sistema nervoso central: Acidentes Vasculares Cerebrais. Doença de Parkinson. Meningites. Neuropatias. Epilepsia. Vertigens. Enfermidades hematológicas: anemias. Leucemias. Linfomas. Enfermidades metabólicas e endócrinas: Diabetes Mellitus. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Hipoglicemias. Obesidade. Gota. Dislipidemias. Hipovitaminoses. Desnutrição. Câncer da Tireoide. Doenças sexualmente transmissíveis: DST, SIDA. Enfermidades Reumáticas: Artrite Reumatóide. Febre Reumática. Lupus Eritematoso Sistêmico. Esclerodermia. Osteoporose. Osteoartrite. Dor lombar. Lesões por Esforços Repetidos – LER. Enfermidades infecciosas mais comuns na prática clínica. Enfermidades psiquiátricas mais comuns na prática clínica. Enfermidades dermatológicas: Micoses de pele. Dermatites. Dermatoses. Eczema. Urticária. Acidentes por animais peçonhentos.

NUTRICIONISTA: Conceitos e definições de alimentos, nutrientes, biodisponibilidade e energia. Composição química dos grupos de alimentos. Conceito de segurança alimentar e nutricional sustentável. Estado nutricional de gestante, nutriz/lactante e criança no primeiro ano de vida. Necessidades e recomendações nutricionais para gestantes, nutrizes e crianças no primeiro ano de vida. Aleitamento materno. Tipos de alimentos e formas lácteas recomendadas para lactente. Introdução de alimentos complementares para o lactente. Conceitos Básicos (IMC, PI, PA, TMB, VET). Alimentação do Pré-Escolar, Escolar, Adolescente e Adulto. Alimentação na Terceira Idade. Metabolismo dos micro e macronutrientes. Cálculo das necessidades energéticas. Dieta para as diferentes fases do exercício. Métodos e técnicas de pré-preparo e preparo dos alimentos "in natura". Técnicas de preparo para a preservação das características e valor nutritivo dos alimentos. Condições sanitárias e higiênicas dos alimentos. Planejamento de cardápios. Métodos de conservação dos alimentos. Tecnologia dos alimentos. Tecnologia do processamento de cereais, óleos e gorduras, leite e derivados, carne e derivados e do peixe. Controle higiênico de alimentos e legislação sanitária. Enfermidades transmitidas por alimentos. Controle de qualidade de alimentos. Síntese proteica. Metabolismo intermediário de glicídios, lipídios e protídios. Características básicas do Metabolismo: estado alimentado, estado de jejum e injúrias. Processos metabólicos e nutricionais da gestação, crescimento e do envelhecimento. Função e metabolismo dos micronutrientes: vitaminas e minerais. Análise dos métodos de avaliação nutricional. Métodos e técnicas de avaliação do Estado Nutricional. Indicadores dietéticos. Indicadores antropométricos. Tabelas de composição química de alimentos. Políticas e programas de Alimentação e Nutrição e sua interface com Atenção Integral à Saúde da Mulher, Atenção Integral à Saúde Criança, Atenção Integral à Saúde do Idoso e outros programas (saúde do escolar, imunizações, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS...). Sistema de Informação em Nutrição. Situação nutricional de diferentes grupos populacionais. Unidade de Alimentação e Nutrição: aspectos físico e funcional. Lactário. Creche. Banco de Leite Humano. Gestão de pessoas em UAN. Educação alimentar: Planejamento em educação alimentar. Técnicas do processo de educação alimentar. Cuidado nutricional. Composição e caracterização de dietas progressivas hospitalares. Suporte nutricional. Cálculo de dietas utilizando tabelas de composição de alimentos e tabelas de equivalentes. Cálculo de necessidades energéticas. Identificação das recomendações nutricionais de macro e micronutrientes para crianças e adolescentes saudáveis. Avaliação Nutricional do paciente hospitalizado e em regime de homecare. Interações entre fármacos e nutrientes; Exercício profissional: legislação, regulamentos e resoluções.

MÉDICO VETERINÁRIO: Processamento tecnológico de produtos de origem animal: Tecnologia de carnes e derivados (bovinos, suínos e aves): cuidados "ante-mortem"; alterações "post-mortem"; cuidados no abate; processos físicos e Bioquímicos de conservação. Tecnologia de pescados e derivados: cuidados na captura e manuseio; elaboração e carga do gelo; métodos de conservação e prevenção. Tecnologia de leite e produtos lácteos: cuidados na obtenção higiênica do leite; fases tecnológicas do beneficiamento; produtos lácteos - fases tecnológicas. Inspeção Sanitária de produtos de Origem Animal: inspeção sanitária de carnes e derivados (bovinos, suínos e aves); técnica de inspeção "ante e post-mortem"; critérios de julgamento na inspeção; higiene das operações de matança; inspeção e julgamento de carcaças e vísceras; particularidades da inspeção sanitária; inspeção de óvulos; alterações das carnes e derivados; matança de emergência; higiene nas indústrias e do pessoal; higiene da água de abastecimento. Inspeção sanitária de pescados e derivados: higiene no manuseio do pescado a bordo; higiene na manipulação na indústria e comércio; composição química e alterações do pescado; inspeção dos produtos conservados e preservados; legislação e julgamento tecnológico e sanitário. Inspeção sanitária de leite e produtos lácteos: cuidados higiênicos-sanitários na obtenção; cuidados no beneficiamento e demais operações; flora microbiana patogênica e alterações classificação e funcionamento dos estabelecimentos; mérito higiênico-sanitário dos processos de conservação; rotina de



inspeção sanitária; fraudes e adulterações; legislação e critérios de julgamento. Controle Físico - Bioquímico e Microbiológico. Higiene e Saúde Pública Veterinária: inspeção e fiscalização dos estabelecimentos industriais e comerciais. Doenças de animais transmissíveis ao homem e de interesse sanitário: zoonoses; toxinfecções e envenenamentos. Epidemiologia, diagnóstico e controle de zoonoses: tuberculose, brucelose, leptospirose, raiva, hantavirose, toxoplasmose, Doença de Chagas, cisticercose, hidatidose. Epidemiologia, diagnóstico e controle de doenças de etiologia bacteriana e viral e ecto- e endoparasitoses em bovinos, ovinos, caprinos, suínos e eqüinos. Classificação, funcionamento e higiene dos estabelecimentos de alimentos de origem animal. Inspeção e tecnologia do abate de bovinos, ovinos, caprinos, suínos e eqüinos. Práticas de manejo visando o aumento de produção do rebanho. Ginecologia, andrologia, biotécnicas e fisiopatologia da reprodução de bovinos, ovinos, caprinos, suínos e eqüinos.

CONTEÚDOS CARGOS DE PROFESSOR

PORTUGUÊS (15 QUESTÕES)

1. LÍNGUA E LINGUAGEM 1.1. Norma culta e variedades linguísticas. 1.2 Semântica e interação. 1.3 Significação das palavras. 1.4. Denotação e conotação. 1.5. Funções da Linguagem. 1.6. Textualidade (coesão, coerência e contexto discursivo). 2. MORFOSSINTAXE 2.1 Estudo dos verbos e sua relação com as formas pronominais. 2.2 Sintaxe do período e da oração e seus dois eixos: coordenação e subordinação. 2.2.1 Sintaxe de Concordância. 2.2.2. Sintaxe de Colocação. 2.2.3. Sintaxe de Regência. 2.3. Análise Sintática 2.4. Estudo das classes gramaticais (incluindo classificação e flexão): Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Conjunção, Preposição, Interjeição, Conectivos, Formas variantes. 2.5. Emprego das palavras. 3. ORTOGRAFIA E ACENTUAÇÃO 4. ESTUDO DE TEXTOS 4.1 Interpretação de textos. 4.2. Tópico frasal e sua relação com ideias secundárias. 4.3. Elementos relacionadores. 4.4 Pontuação. 4.5. Conteúdo, ideias e tipos de texto. 4.6. O texto literário: tema, foco narrativo, personagens, tempo.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS (05 QUESTÕES)

1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB 9.394/96: antecedentes históricos, limites e perspectivas; 2. Gestão e financiamento da educação pública; 3. Plano Nacional de Desenvolvimento da Educação; 4. Políticas de Incentivo ao Ensino Superior; 5. Políticas de valorização dos profissionais de educação no Brasil; 6. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; 7. Educação de Jovens e Adultos e Educação Indígena: legislação, estrutura e organização; 8. Ensino Fundamental: estrutura, organização e Diretrizes Curriculares 9. Educação Infantil: diretrizes políticas, desafios e implantação das Diretrizes Curriculares; 10. Sistemas Nacionais de Avaliação da Educação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR ÁREA (20 QUESTÕES)

PROFESSOR DE NÍVEL I: Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96; Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei Orgânica do Município – (área de Educação); Lei Federal n.º 9.424, de 24 de dezembro de 1996 – Dispõe sobre o Fundo de manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do magistério. Concepções de Educação e Escola. O ensino Fundamental de nove anos. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensinoaprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Parâmetros Curriculares Nacionais. O Movimento Histórico da Renovação Pedagógica no Brasil (Tendências Pedagógicas); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Nº 9394/96. Parâmetros Curriculares em ação, Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular, Ensino Fundamental de Educação de Jovens e Adultos (Constituição Federal/88); Avaliação da Aprendizagem; Instrumentos de Avaliação; Metodologia e Didática Aplicada as Disciplinas; Projeto Político Pedagógico. Matemática elementar: Sistema de numeração decimal. Conjunto dos números naturais. Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Múltiplos e divisores. Conjunto dos números racionais: frações e números decimais. Operações com números racionais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Porcentagem. Sistema de medidas: comprimento, massa, capacidade, área e volume. Medida de tempo. Cálculo de perímetro e área de figuras geométricas planas. Resolução de problemas de primeiro grau. Raciocínio Lógico. Conhecimentos Sociais: 1. História do Estado. 2. Aspectos relevantes da Geografia do Estado. 3. Educação Ambiental. A educação e a escola. A relação educação-sociedade. A escola em seu contexto social. O ensino público no ensino fundamental e médio. A questão da qualidade do ensino. O aluno da escola pública. A criança e o adolescente - seu desenvolvimento cognitivo, emocional e social; sua aprendizagem escolar. As relações sociais da escola pública (professor-aluno). Os grupos dos alunos. O ensinoaprendizagem da escola pública. Os vários conceitos de ensino. O planejamento didático - o que o aluno deve aprender quem visa aprender, como ensinar, como avaliar a aprendizagem. Metodologia do ensino (problematizadora, tradicional, transmissão). Políticas Educativas, organização escolar e descentralização; Currículos e o aprender a viver juntos; Convivência e pluralismo. As tendências pedagógicas na educação; Planejamento de ensino e projeto pedagógico da escola; O processo de ensino e seus componentes: objetivos, conteúdos, métodos; Avaliação do ensino/aprendizagem; Educação inclusiva; Temas Transversais; Estatuto da Criança e do Adolescente.



PROFESSOR DE NÍVEL II – LÍNGUA PORTUGUESA: A LINGUAGEM E A COMUNICAÇÃO HUMANA: As concepções de linguagem: linguagem como expressão do pensamento; Linguagem como instrumento de comunicação e linguagem como interação; As funções da linguagem; Língua, fala e discurso; Dialeto padrão e variedades Linguísticas; Níveis de Linguagem; Língua oral e língua escrita; História externa da língua portuguesa: origem e evolução; Constituição do léxico português; Características do português no Brasil; Componentes da língua: fonológico, morfológico, sintático, semântico e pragmático; Processo de formação de palavras em português; Estrutura das palavras; Processos sintáticos: regência, concordância e colocação pronominal; Aspectos estilístico-semânticos da linguagem. LEITURA E PRODUÇÃO TEXTUAL: Leitura parafrástica e leitura polissêmica. Os textos: descritivo, narrativo e dissertativo. Textualidade: coesão e coerência A coordenação e subordinação. Intertextualidade, hipertextualidade e apropriações discursivas/textuais. Recursos argumentativos. LINGUAGEM E LITERATURA: Conceito de literatura. Os níveis de significação da palavra: denotação e conotação. Os gêneros literários. As linguagens da literatura: poema, texto narrativo e teatro. A literatura portuguesa e brasileira: contexto sócio-histórico e análises de textos nos diversos estilos literários. Trovadorismo. Humanismo. Classicismo. Quinhentismo. Barroco. Arcadismo. Romantismo. Realismo (Naturalismo/Parnasianismo). Simbolismo. Pré-Modernismo. Modernismo (fases). Literatura contemporânea.

PROFESSOR DE NÍVEL II - INGLÊS: 1. Pronomes (pessoais, demonstrativos, possessivos, interrogativos). 2. Substantivos. 3. Adjetivos. 4. Artigos definidos e indefinidos. 5. Numerais ordinais e cardinais. 6. Verbos: to be; presente simples; presente progressivo; there to be. 7. Horas, dias da semana, meses e estações do ano. 8. Advérbios. 9. Falsos cognatos. 10. Preposições. 11. Conjunções. 12. Verbos; presente \presente contínuo; passado; passado x passado contínuo; presente perfeito; presente perfeito x presente perfeito contínuo; passado perfeito; passado perfeito x passado perfeito contínuo; futuro; condicional; modais; voz passiva/ativa; infinitivo e gerúndio. 13. Question Tag. 14. Discurso indireto. 15. Phrasal verbs. 16. Modo imperativo. 17. Leitura e interpretação de textos em língua inglesa.

PROFESSOR DE NÍVEL II – CIÊNCIAS: Ecologia. O ar e o meio-ambiente. A água e o meio-ambiente. Rochas, minerais e o meio ambiente. O solo e o meio-ambiente. Os recursos naturais e o meioambiente. O universo em que vivemos. O mundo dos seres vivos. Animais vertebrados e invertebrados. As plantas: sistemática e organografia. Reinos da Natureza. Fungos, Protista, moneras e vírus. Os seres vivos no ambiente: a organização dos seres vivos. Como a vida é organizada. a célula; da célula ao tecido; o ciclo vital do corpo humano. O organismo humano na relação com o ambiente. Os sistemas que coordenam tudo: impulsos elétricos e substâncias químicas. A matéria. Química. Elementos da tabela periódica. Características dos elementos. Ligações químicas. Compostos químicos: orgânicos e não orgânicos. A manutenção da vida: os alimentos e a vida. A perpetuação da espécie. O perigo a que a vida está sujeita. Física. O movimento: posição, velocidade, aceleração. A força: a relação com o movimento, a relação com a trajetória. O trabalho: a relação com deslocamento. A potência: a relação com o trabalho e com a velocidade. O impulso: a relação com a força. A quantidade de movimento: a relação com a velocidade. O calor: a relação com a temperatura, com a dilatação e com o trabalho. A luz: fenômenos mais comuns – reflexão, refração e difração. A luz: a relação com a visão – miopia, vista cansada e astigmatismo.

PROFESSOR DE NÍVEL II – MATEMÁTICA: CONJUNTOS NUMÉRICOS: Representação, relações, operações com conjuntos numéricos. ANÁLISE COMBINATÓRIA: Fatorial, princípio da contagem, arranjo simples, combinação simples e permutação simples sem e com repetição. TÓPICOS DE ÁLGEBRA: Fatoração; Operações entre polinômios; Equação do 2º grau; Inequação do 2º grau; Sistema do 2º grau. SEQUÊNCIAS: Conceito de sequência; Lei de formação de uma sequência; Progressão aritmética e progressão geométrica. FUNÇÕES DO 1º E 2º GRAUS: Função afim; gráfico de uma função afim; variação de sinal da função afim; função quadrática; gráfico da função quadrática; máximo e mínimo da função quadrática; variação de sinal da função quadrática. TEOREMAS: Pitágoras e Talles. GEOMETRIA: Quadriláteros, Polígonos Regulares, Círculo e Circunferência. Polígonos inscritos e circunscritos. Sólidos geométricos: prisma, pirâmide, cilindro, cone e esfera. RELAÇÕES: Definição, produto cartesiano e gráfico. FUNÇÃO: Definição, domínio e contradomínio, imagem, gráfico. FUNÇÕES TRIGONOMÉTRICAS: Relações no triângulo retângulo, arcos e ângulos, seno, cosseno, tangente, cotangente, secante e cossecante, relações e identidades, transformações, equações, inequações. SISTEMAS LINEARES: Definição, classificação, resolução e discussão. POLINÔMIO: Operações, raízes, teorema do resto e teorema fundamental da álgebra. NÚMEROS COMPLEXOS: Origem, operações, modula e representação gráfica. FUNÇÃO EXPONENCIAL E LOGARÍTMICA: Potenciação e radiciação; A função exponencial; Equação exponencial; Inequação exponencial; Logaritmo: função logarítmica e inequações logarítmicas. GRANDEZAS E MEDIDAS: Grandezas diretamente proporcionais, propriedades da proporção, regra de três simples e composta. ESTATÍSTICA: Noções de probabilidade; Tabelas e gráficos; Matemática comercial e financeira: Porcentagem; Fator de atualização; Juros simples e composto; Equivalência de capitais. ENSINO DE MATEMÁTICA: Avaliação e Educação Matemática, formas e instrumentos; Uso de material concreto e aplicativos digitais propostos pelos Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Médio para a disciplina de Matemática.

PROFESSOR DE NÍVEL II – GEOGRAFIA: ORGANIZAÇÃO E REPRESENTAÇÃO DO ESPAÇO GEOGRÁFICO: Espaço, paisagem, lugar, região e território; O espaço geográfico e a materialização dos tempos históricos; Noções de astronomia; Localização e orientação; Projeções cartográficas; Linguagem cartográfica; O espaço e suas representações; Cartografia temática; Cartografia e a evolução tecnológica; Regionalização do espaço geográfico. AMBIENTE NATURAL E SEU REFLEXO NA OCUPAÇÃO DO ESPAÇO GEOGRÁFICO: O sistema Terra e as inter-relações entre seus subsistemas – litosfera, hidrosfera, atmosfera e biosfera; Tectônica das placas; A morfogênese do relevo terrestre e sua ocupação pelo homem; As condições naturais do planeta e suas interações ambientais e sociais; Meio ambiente e sociedade; Domínios morfoclimáticos e biomas: características, importância, aproveitamento e condições ambientais. A RELAÇÕES SOCIOESPACIAISE A (RE)ESTRUTURAÇÃO DO ESPAÇO GEOGRÁFICO: Povoamento e expansão territorial brasileira; A questão agrária e a organização do espaço no Brasil; O urbano e o rural: relações de interdependência; Dinâmica populacional e a (re)estruturação sócio espacial; Desigualdades sócio espaciais; Urbanização e a estruturação do espaço geográfico; Industrialização e seu reflexo no espaço geográfico; Setores produtivos e a organização da sociedade; Matriz energética as questões ambientais; Comunicação e transportes no mundo globalizado. O IMPACTO DA EVOLUÇÃO TECNOLÓGICA SOBRE O (RE)ORDENAMENTO GEOPOLÍTICO E ECONÔMICO DO ESPAÇO GEOGRÁFICO: Ordenamento geopolítico mundial; Globalização; Comércio internacional; Mercados regionais; Os atuais fluxos de informação ;As redes sociais e sua influencia nas relações econômicas, sociais e culturais atuais; A questão ambiental: conferências, debate, acordos, protocolos e a política ambiental brasileira. ESPAÇO GEOGRÁFICO BRASILEIRO: Localização e situação. O ambiente natural: composição estrutura e dinâmica dos elementos da paisagem: geologia, relevo, solos, clima, vegetação e hidrografia. Domínios morfoclimáticos. O ambiente humanizado: composição, estrutura e dinâmica da população. Produção.



circulação e consumo de bens e mercadoria. A urbanização, a regionalização e as relações internacionais brasileiros e maranhenses. **PRODUÇÃO E GESTÃO DO ESPAÇO GEOGRÁFICO:** o espaço rural e urbano: delimitação, diversidade, composição, formas de ocupação e aproveitamento, evolução e modernização. Relações campo-cidade e cidade-campo. Atividades produtivas: agropecuária, agroindústria, localização industrial, relações de trabalho no campo e na cidade.

PROFESSOR DE NÍVEL II – HISTÓRIA: Conceito e Fontes Históricas. Civilizações da Antiguidade: Mesopotâmia, Egito, Grécia e Roma. A formação dos Reinos Bárbaros. A Expansão do Cristianismo e o papel da Igreja. Feudalismo: Formação, estrutura, relações e crise. A Expansão Comercial e o movimento das Cruzadas. A Formação das Monarquias Nacionais. Europa no início Idade Moderna: Renascimento Reforma e Contrarreforma. Os Estados Nacionais e o Absolutismo Monárquico. O Mercantilismo e a Expansionismo Ibérico. O Antigo Sistema Colonial. O Iluminismo e o Despotismo Esclarecido. A Revolução Industrial. A Revolução Francesa e o Império Napoleônico. O Imperialismo Europeu e o Neoliberalismo. Conflitos entre os países imperialistas e a I Guerra Mundial. A Revolução Russa. A Crise de 1929. O NaziFascismo. A II Grande Guerra. A Guerra Fria e o Mundo Polarizado. A Descolonização da Ásia e da África. Fim da Guerra Fria e a Nova Ordem Mundial. O Neoliberalismo. A América no século XIX: A Formação dos Estados Nacionais e Liberais na América Latina. A Crise do Modelo Oligárquico na América Latina. O Populismo na América. A Revolução Cubana. A América na Nova Ordem Mundial. A Redemocratização da América Latina. Brasil Pré-colonial: os primeiros habitantes. As primeiras expedições e o sentido da colonização. Organização administrativa da colônia (Capitanias Hereditárias e Governo Geral); Economia e Sociedade colonial. As Invasões estrangeiras. Os Movimentos Nativistas (Emboabas, Mascates e Beckman). As Reformas Pombalinas e a Companhia de Comércio do Grão-Pará e Maranhão (século XVIII). Comércio de escravos africanos para o Maranhão. Os Movimentos Emancipacionistas e a Independência do Brasil. O Primeiro Reinado. O Período Regencial. O segundo Reinado. A Política Externa Brasileira. A Crise do Império e a Proclamação da República. A República das Espadas e a República Oligárquica. A Crise da República Oligárquica. As Revoltas tenentistas. A Revolução de 30 e o período Vargas. O Movimento Operário. A Crise do Populismo. O Governo Juscelino Kubitschek. O Golpe Civil Militar de 1964 e a Ditadura Militar no Brasil. Resistência e Redemocratização no Brasil. A Reorganização dos Movimentos Sociais. Maranhão: das oligarquias aos grandes projetos/inserção do grande capital e consequências sociais. A Nova República Brasileira. Os Impérios de Gana e do Mali. Heranças étnico-culturais dos africanos no Brasil. Crise permanente no Oriente Médio. Grupos extremistas e terrorismo no mundo atual.

PROFESSOR DE NÍVEL II – EDUCAÇÃO FÍSICA: Histórico; Características e Importância Social; Tendências Pedagógicas da Educação Física Escolar a partir dos anos 1980; A Educação Física no curso noturno; A Educação Física como instrumento de comunicação, expressão, lazer e cultura; Educação Física e a pluralidade cultural. **CULTURA CORPORAL DE MOVIMENTO:** Concepção de Jogo; Jogos Cooperativos, Recreativos e Competitivos; Jogo Simbólico; Jogo de Construção; Jogo de Regras; Pequenos Jogos; Grandes Jogos; Jogos e Brincadeiras da Cultura Popular; Lutas: Lutas de distância, lutas de corpo a corpo; fundamentos das lutas; Danças: danças populares brasileiras; danças populares urbanas; danças eruditas clássicas, modernas, contemporâneas e jazz; danças e coreografias associadas a manifestações musicais; Esportes: Individuais: Atletismo; Natação; Coletivos: Futebol de campo; Futsal; Basquete; Vôlei; Handebol. Esportes com bastões e raquetes; Técnicas e táticas; Regras e penalidades. Organização de eventos esportivos; Dimensão Social do esporte. Ginásticas: De manutenção da saúde; Aeróbica e musculação; de preparação e aperfeiçoamento para a dança; De preparação e aperfeiçoamento para os esportes; Jogos e lutas; Ginástica olímpica e rítmica desportiva. **ELEMENTOS ORGANIZATIVOS DO ENSINO DA EDUCAÇÃO FÍSICA:** Objetivos; conteúdos; metodologias e avaliação escolar. Educação Física e educação especial. **PRINCÍPIOS NORTEADORES PARA O ENSINO DA EDUCAÇÃO FÍSICA:** Inclusão; Diversidade; Corporeidade; Ludicidade; Reflexão crítica do esporte; Problematização de valores estéticos.



ANEXO IV - REQUERIMENTO DE VAGA COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS E/OU PEDIDOS DE ATENDIMENTO ESPECIAL

INFORMAÇÕES DO CANDIDATO

NOME COMPLETO:	
CPF:	
CARGO:	
TIPO DE DEFICIÊNCIA DE QUE É PORTADOR:	
CÓDIGO CORRESPONDENTE DA (CID):	

INFORMAÇÕES DO MÉDICO RESPONSÁVEL

NOME DO MÉDICO RESPONSÁVEL PELO LAUDO:	
CRM DO MÉDICO RESPONSÁVEL PELO LAUDO:	

Requer vaga especial como PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS. Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constamos seguintes dados:

OBSERVAÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. Ao assinar este requerimento, o (a) candidato (a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne ao conteúdo do item 5 deste edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E (OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL

Marque com um X no quadrado correspondente caso necessite, ou não, de prova especial e (ou) de tratamento especial.

NECESSITO DE PROVA ESPECIAL E(OU)DE TRATAMENTO ESPECIAL

SIM	NÃO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

No quadro a seguir, selecionar o tipo de prova e(ou) o tratamento especial necessário(s).

1. Necessidades físicas: <input type="checkbox"/> sala para amamentação (candidato que tiver necessidade de amamentar seu bebê) <input type="checkbox"/> sala térrea (dificuldade para locomoção) <input type="checkbox"/> sala individual (candidato com doença contagiosa/outras) <input type="checkbox"/> maca <input type="checkbox"/> mesa para cadeira de rodas <input type="checkbox"/> apoio para perna 1.1. Mesa e cadeiras separadas <input type="checkbox"/> gravidez de risco <input type="checkbox"/> obesidade <input type="checkbox"/> limitação físicas	1.2. Auxílio para preenchimento: <input type="checkbox"/> dificuldade/impossibilidade de escrever a folha de respostas da prova objetiva 1.3. Auxílio para leitura (leitor) <input type="checkbox"/> dislexia <input type="checkbox"/> tetraplegia 2. Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão) <input type="checkbox"/> auxílio na leitura da prova (leitor) <input type="checkbox"/> prova ampliada (fonte entre 14 e 16) <input type="checkbox"/> prova super ampliada (fonte 28) 3. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição) <input type="checkbox"/> intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)
--	--

_____, _____ de _____ 2018

Assinatura do (a) candidato (a)



ANEXO V – PROCEDIMENTOS E REGRAS PARA ENVIO DE RECURSOS

Para a interposição de recursos o candidato deverá, **SOB PENA DE NÃO TER O RECURSO CONHECIDO:**

- 5.1. Todos os recursos deverão ser enviados EXCLUSIVAMENTE por e-mail crescer.concursomagalhaesalmeida@outlook.com
- 5.2. Será admitido recurso quanto:
 - a) ao indeferimento de inscrição
 - b) ao indeferimento da condição de candidato com deficiência e/ou solicitação especial;
 - c) às questões das provas e gabaritos preliminares;
 - d) ao resultado das provas objetivas.
 - e) ao teste de aptidão física.
 - f) ao resultado das provas de títulos.
- 5.3. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **2 (dois) dias úteis** após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
- 5.4. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 5.5. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 5.6. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente via e-mail (crescer.concursomagalhaesalmeida@outlook.com), de acordo com as instruções constantes no formulário para recurso.
- 5.7. A Crescer Consultoria e a Prefeitura Municipal de Magalhães Almeida-MA não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 5.8. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 5.9. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama, sedex, ou outro meio que não seja por e-mail.
- 5.10. Será concedido a todos os candidatos logo após a publicação dos resultados um formulário próprio para impetrar recursos.
- 5.11. Todas as publicações postadas no site referentes ao certame estarão disponíveis no site para consulta pública.
- 5.12. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 5.13. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 5.14. Nas Provas Objetivas, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
- 5.15. Serão indeferidos os recursos:
 - a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
 - b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
 - c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
 - d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
 - e) encaminhados por meio da Imprensa e/ou de "redes sociais online" ou outras vias que não por e-mail.
- 5.16. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 5.17. As respostas a todos os recursos quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento de todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo por meio do site da Crescer Consultoria (www.crescerconcursos.com.br) sem qualquer caráter didático.



ANEXO VI – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
AGENTE ADMINISTRATIVO	Transportar documentos e materiais internamente, entre as próprias unidades da Câmara, ou externamente para outros órgãos ou entidades; - extrair cópias; digitalizar documentos; digitar e datilografar documentos; dar e receber informações quando solicitado; estabelecer contatos, atender telefone, anotar recados; elaborar quadro estatístico; participar da preparação de matéria para divulgação interna e externa; prepara documentos para digitação; operar equipamento de digitação; redigir relatórios e informações expedientes; prestar informações sobre documentos arquivados; executar serviços de atendimento a público em geral; organizar correspondências para distribuição interna; prestar informações e encaminhar as pessoas às dependências a que se destinarem; responder a chamadas telefônicas e anotar recados; exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas na sua área administrativa. I - atendimento ao público: receber e fazer comunicações telefônicas, anotar recados, agendar reuniões e compromissos, responder indagações rotineiras e prestar informações básicas; II - digitar despachos, relatórios e outros expedientes que lhe forem solicitados; III - elaborar, informar ou instruir expedientes relacionados ao departamento; III – receber, selecionar, classificar e arquivar correspondências e documentos; IV - conferir, organizar e controlar documentos e processos; V - realizar atividades auxiliares em audiência, incluída a de digitação; VI – desempenhar atividades de apoio em reuniões, audiências, etc.;
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	I - Atuar em consultório dentário, preparando os pacientes para atendimento, instrumentando o odontólogo e manipulando materiais restauradores e cirúrgicos; II - orientar os pacientes sobre higiene bucal e prestar outras informações pertinentes; III - regular e montar eventualmente radiografias infra-bucais, sob supervisão; IV - marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas e manter em ordem arquivo e fichário; V - preparar, separar e distribuir material clínico cirúrgico-odontológico, esterilizando o que for necessário; VI - zelar pela higiene e conservação de equipamentos e instrumentos odontológicos; VII – velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; VIII - primar pela qualidade dos serviços executados; IX - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; X – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XI - executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.
FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO:	I - Coordenar, supervisionar e executar atividades relacionadas a análises clínicas, desenvolvendo pesquisas, programas, bem como, promovendo eventos de controle epidemiológico que dizem respeito à saúde pública. II – planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; III – zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados; IV - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados recolhendo-os e armazenandoos adequadamente ao final de cada expediente; V – primar pela qualidade dos serviços executados; VI - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; VII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; VIII - exercer outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.



MÉDICO CLÍNICO GERAL

I - Clinicar e medicar pacientes; II - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; III - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; IV – respeitar a ética médica; V - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; VI – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; VII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; VIII – executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

NUTRICIONISTA

I - Planejamento, implantação e acompanhamento; II - avaliação nutricional; III - educação alimentar para as crianças, pais, professores e funcionários com ênfase em atividades praticas (oficinas, jogos de trabalhos em grupo, visitas técnicas, horizontalização de técnicas de otimização dos alimentos) e desenvolvimento da conscientização ecológica e ambiental; IV - educação ambiental em casos específicos com acompanhamento sistemático até solução/estabilização do quadro; V - participação efetiva em equipe multiprofissional; VI - promover a avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças; VII - promover adequação alimentar considerando as necessidades específicas da faixa etária atendida; VIII - promover programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria; IX - executar atendimento individualizado de pais e alunos, orientando sobre a alimentação da criança e da família; X - integrar a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada aos usuários; XI - planejar, implantar e coordenar, de acordo com as atribuições estabelecidas para a área de alimentação coletiva; XII - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; XIII – planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XIV – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XV – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XVI - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

I - Atividades de nível médio envolvendo à execução de enfermagem relativos a observação, cuidado e aplicação de tratamento; II - participação de programas voltados a saúde pública; III - planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem em Unidades Sanitárias, Ambulatórios, seções próprias e outras atividades inerentes ao cargo; IV - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando- os adequadamente ao final de cada expediente; V – primar pela qualidade dos serviços executados; VI - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; VII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; VIII - outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

ASSISTENTE SOCIAL

I - elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares; II - elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; III - encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; V - orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; VI -



planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; VII - planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; VIII - prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, com relação às matérias relacionadas no inciso II deste artigo; IX - prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; X - planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; XI - realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades. Art. 5º Constituem atribuições privativas do Assistente Social: I - coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; II - planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social; III - assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, em matéria de Serviço Social; IV - realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; V - assumir, no magistério de Serviço Social tanto a nível de graduação como pós-graduação, disciplinas e funções que exijam conhecimentos próprios e adquiridos em curso de formação regular; VI - treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social; VII - dirigir e coordenar Unidades de Ensino e Cursos de Serviço Social, de graduação e pós-graduação; VIII - dirigir e coordenar associações, núcleos, centros de estudo e de pesquisa em Serviço Social; IX - elaborar provas, presidir e compor bancas de exames e comissões julgadoras de concursos ou outras formas de seleção para Assistentes Sociais, ou onde sejam aferidos conhecimentos inerentes ao Serviço Social; X - coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social; XI - fiscalizar o exercício profissional através dos Conselhos Federal e Regionais; XII - dirigir serviços técnicos de Serviço Social em entidades públicas ou privadas; XIII - ocupar cargos e funções de direção e fiscalização da gestão financeira em órgãos e entidades representativas da categoria profissional.

GUARDA MUNICIPAL

Execução de atividades de natureza simples, repetitivas, que exijam treinamento especializado constante e supervisão. Deve manifestar iniciativa e liderança sobre GMS subordinados. Atividades sob a supervisão direta de um chefe. Ter condições de atuação isolada em face de experiência adquirida Descrição da Função: Exercer vigilância sobre os bens públicos, garantir o funcionamento dos serviços de responsabilidade do município, prestar colaboração à Defesa Civil, exercer o comando e aplicação de fração composta por até sete GMS subordinados e ministrar instrução prática sobre a atividade da Guarda Municipal.

MOTORISTA CATEGORIA D

Conduzir veículos automotores, caminhões e ônibus destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas; operar rádio transceptor; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins.



FISIOTERAPEUTA	Promover e participar de estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação; Participar de câmaras técnicas de padronização de procedimentos em saúde coletiva; Participar de equipes multiprofissionais destinadas ao planejamento, a implementação, ao controle e a execução de projetos e programas de ações básicas de saúde; Registrar no prontuário do cliente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e as condições de alta da assistência fisioterapêutica; Colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, participando de programas de treinamento em serviço; Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso, intervindo na prevenção, através da atenção primária e também em nível secundário e terciário de saúde; Realizar atendimentos domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas e/ou degenerativas, pacientes acamados ou impossibilitados, encaminhando a serviços de maior complexidade, quando julgar necessário; Atuar de forma integral às famílias, através de ações interdisciplinares e intersetoriais, visando assistência e a inclusão social das pessoas portadores de deficiências, incapacitadas e desassistidas.
PROFESSOR NÍVEL I	Promover o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem da criança e do adolescente, visando à formação integral do cidadão, dentro de sua área com especialização em artes de atuação; participar do processo de construção coletiva do projeto políticopedagógico da unidade escolar, elaborar planos de aula, manter atualizado o diário de classe, no aspecto de frequência e registro de desempenho e conteúdo dos alunos; participar de cursos de treinamento, aperfeiçoamento, atualização e outros promovidos pela Secretaria municipal de educação
PROFESSOR NÍVEL II (TODOS)	Elaborar e cumprir Plano de Trabalho, segundo o Projeto Político Pedagógico – PPP – e a proposta curricular do sistema escolar estadual; Ministrar horas aula de acordo com dias letivos e carga horária dos componentes curriculares estabelecidos por lei; Planejar estratégias de apoio pedagógico para os alunos em diferentes níveis de aprendizagem com a equipe escolar; Prestar atendimento continuado aos alunos, individualmente ou em grupo, no sentido de acompanhar o seu desenvolvimento; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e formação continuada; Organizar e promover trabalhos complementares de caráter social, cultural e recreativo, facilitando a organização de clubes de classe, para incentivar o espírito de liderança dos alunos e concorrer para socialização e formação integral dos mesmos; Registrar adequadamente o desenvolvimento do ensino e da aprendizagem dos alunos nos instrumentos definidos pelo Sistema Estadual de Ensino; Executar outras atribuições pertinentes à função de docente definidas no Regimento Escolar.
ENFERMEIRO	Executar ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde em nível individual e coletivo, de acordo com os fundamentos teóricos da enfermagem e com as diretrizes do SUS, preferencialmente em unidades de saúde da família; Participar de capacitações, estudos e pesquisas visando o aperfeiçoamento da enfermagem e de acordo com as diretrizes do SUS; Executar atividades de vigilância à saúde; Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, pesquisas e outras atividades de saúde, articulando-se com as instituições para a implementação das ações, de acordo com as diretrizes do SUS; Participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviço e de capacitação de recursos humanos; Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Realizar procedimentos clínicos de enfermagem conforme protocolos do Município; - executar outras atribuições que forem designadas pelo responsável da unidade onde estiver lotado.
MÉDICO VETERINÁRIO	Praticar a clínica veterinária e assistência técnica e sanitária, voltadas para o bioterismo e manuseio de animais de laboratórios de pequeno e médio porte; realizar diagnósticos, tratamentos e controle de epizootias e enzootias de animais de laboratório de pequeno e médio porte; praticar clínica médica veterinária de animais de laboratório de pequeno e médio porte; conhecer e aplicar as normas éticas de experimentação de animais,



	<p>manuseio, bem-estar animal e descarte de animais de experimentação conforme legislação vigente. Zelar pelo bem-estar animal; promover saúde pública respeitando estritamente as disposições legais do Ministério da Saúde e do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente; zelar pelo uso correto e manutenção dos equipamentos; orientar acondicionamento e destino correto dos resíduos gerados no centro cirúrgico;</p>
ELETRICISTA	<p>Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas esquemas, especificações e informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário; colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas para estruturar a parte geral da instalação elétrica; executar o corte, a dobra e a instalação de eletrodutos puxadores e a instalação dos cabos elétricos, utilizando puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento à montagem; ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves apropriadas, conectares e material isolante, para completar a tarefa de instalação; testar a instalação, fazendo-a funcionar, para comprovar a exatidão do trabalho executado; substituir ou reparar fios ou unidades danificadas utilizando ferramentas manuais e materiais isolantes para devolver à instalação elétrica condições normais de funcionamento; executar trabalhos inerentes a toda rede elétrica; zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos máquinas e equipamentos utilizados; zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.</p>
FISCAL DE TRIBUTOS	<p>Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; constituir o crédito tributário mediante lançamento; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; atender e orientar contribuintes; desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</p>
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	<p>desenvolver atividades auxiliares gerais de laboratório bem como, de áreas específicas, de acordo com as especialidades, preparar material, limpar instrumentos e aparelhos e efetuar coletas de amostra, para assegurar maior rendimento do trabalho e seu processamento de acordo com os padrões requeridos. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão e executar outras tarefas de mesma natureza.</p>
TÉCNICO DE CONTABILIDADE	<p>Identificar documentos e informações, atender à fiscalização; executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial; realizar controle patrimonial. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO • Identificar documentos e informações: Distinguir os atos dos fatos administrativos, encaminhar os documentos aos setores competentes; classificar documentos fiscais e contábeis; enviar documentos para serem arquivados; eliminar documentos do arquivo após prazo legal. • Executar a contabilidade : Desenvolver plano de contas; efetuar lançamentos contábeis; fazer balancetes de verificação; conciliar contas; analisar contas patrimoniais; atender a obrigações fiscais acessórias; assessorar auditoria. • Realizar controle patrimonial: Controlar a entrada de ativos imobilizados; depreciar bens; reavaliar bens; corrigir bens; calcular juros sobre patrimônio em formação; amortizar os gastos e custos incorridos; proceder à equivalência patrimonial: dar baixa ao ativo imobilizado; apurar o resultado da alienação; inventariar o patrimônio. • Operacionalizar a contabilidade de custos: Levantar estoque; relacionar custos operacionais e não operacionais; demonstrar custo incorrido e ou orçado. identificar custo gerencial e administrativo; contabilizar custo</p>



MECÂNICO DE MANUTENÇÃO

orçado ou incorrido; criar relatório de custo • Efetuar contabilidade gerencial: Compilar informações contábeis; analisar comportamento das contas; preparar fluxo de caixa; fazer previsão orçamentária; acompanhar os resultados finais da empresa; efetuar análises comparativas; executar o planejamento tributário; fornecer subsídios aos administradores da empresa. • Atender à fiscalização: Disponibilizar documentos e livros; prestar esclarecimentos; preparar relatórios; auxiliar na defesa administrativa. • Utilizar recursos de informática. • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

O Mecânico de Manutenção de Máquinas é o profissional responsável por realizar a manutenção em componentes, equipamentos e máquinas industriais. Um Mecânico de Manutenção de Máquinas planeja atividades de manutenção, avaliando condições de funcionamento e desempenho de máquinas e equipamentos. Está sob as responsabilidades de um Mecânico de Manutenção de Máquinas lubrificar máquinas, componentes e ferramentas, documentar informações técnicas, fazer a manutenção preventiva e corretiva em máquinas e equipamentos como: betoneiras, marteletes, compactadores, elevadores de obras e automação, fazer a reparação de máquinas e equipamentos de terraplenagem, pavimentação e construção, realizar leitura e interpretação de desenhos mecânicos, pneumáticos, hidráulicos, manutenção de máquinas de injeção plástica, troca de peças, atuar com elaboração de relatórios, confeccionar e reparar elementos de máquinas tais como peças e acessórios pelo processo de usinagem mecânica e também a manutenções em máquinas de natureza mecânica, fazer o acompanhamento junto aos operadores de máquinas, visando a redução do desperdício, orientar treinamentos operacionais para novos colaboradores que venham a trabalhar com os datadores, costuradores, fazer o acompanhamento das empacadoras visando garantir a boa apresentação do produto. Para que o profissional tenha um bom desempenho como Mecânico de Manutenção de Máquinas é essencial que possua Boa capacidade de organização, habilidade de manutenção de equipamentos de dispositivos mecânicos e conhecimento em manutenção e reparos de máquinas.



ANEXO VII – DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS (PARA OS CARGOS DE PROFESSOR)

6.1.A – A avaliação de títulos terá caráter classificatório e serão convocados para a entrega de títulos **os candidatos APROVADOS E CLASSIFICADOS aos cargos de PROFESSOR**, considerando os critérios de desempates previstos para a última posição de classificação, mesmo que haja notas idênticas. Para os demais cargos, o certame se define com a aprovação na prova objetiva.

6.1.1.A – No caso de só haver previsão de Cadastro de Reserva serão convocados os candidatos classificados até a 3ª (terceira) classificação.

6.2.A – Os candidatos ao cargo acima especificado não convocados para a entrega de títulos estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

6.3.A – A avaliação de títulos, de caráter classificatório, somente para o cargo especificado, valerá 8,0 (oito) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

6.4.A – Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da entrega, observados os limites de pontos do quadro a seguir:

Título	Valor/Título	Valor Máximo
Diploma de GRADUAÇÃO OU CERTIDÃO/DECLARAÇÃO de conclusão de curso.	-	-
Certificado ou Declaração de conclusão de curso de PÓS-GRADUAÇÃO, em nível de especialização, acompanhado de histórico escolar, na área de formação específica a que concorre, com carga horária mínima de 360 horas (carga horária deve estar presente).	1,0	2,0
Certificado ou Declaração de conclusão de curso de MESTRADO, acompanhado de histórico escolar, na área de formação específica a que concorre.	2,5	2,5
Certificados de cursos de formação permanente devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados, na área ou função a que concorre. 0,5 ponto: Para cada 60h (sessenta) horas apresentadas e comprovadas nos últimos três anos, obtido necessariamente após a data de conclusão da graduação.	0,5	1,0
Certificados de cursos de formação permanente devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados, na área ou função a que concorre. 1,0 ponto: Para cada 120h (cento e vinte) horas apresentadas e comprovadas nos últimos três anos, obtido necessariamente após a data de conclusão da graduação.	1,0	1,0
TEMPO DE SERVIÇO no cargo especificamente pelo qual está concorrendo, por ano letivo comprovado, desprezando as frações e não contabilizando tempos de serviços simultaneamente prestados, mesmo que para empregadores diferentes.	0,50/ano completo	2,5
TOTAL		10,0

NÃO é necessário o envio dos seguintes documentos:

1. Certidão de Nascimento / Certidão de casamento;
2. Comprovante de residência;
3. Cópia do RG e CPF;
4. Cópia do Título de eleitor e comprovante de eleição;



5. Carteira de Reservista;

6.5.A – Receberá pontuação zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulados no presente edital de convocação para a avaliação de títulos.

6.5.1.A – Somente serão acolhidos como títulos, aqueles cursados e ou trabalhados após a data de Graduação, de forma que **É OBRIGATÓRIA A JUNTADA DO DIPLOMA DE GRADUAÇÃO**, sob pena dos títulos não serem contabilizados.



6.5.2.A – Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data, bem como a devida autenticação em cartório.

6.5.3.A – Para receber a pontuação relativa ao título correspondente a Curso de Especialização, o candidato deverá comprovar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (Resolução CNE/CES Nº 1, de 03 de abril de 2001). Caso não seja comprovado que o curso de especialização atendeu às normas do Conselho Nacional de Educação (Resolução CNE/CES N.ºCES n.º 1, de 03 de abril de 2001), o título não será considerado.

6.5.5.A – A comprovação do tempo de serviço no cargo será mediante apresentação de:

a) Quando o empregador for Órgão Público de regime estatutário: Certidão de Tempo de Serviço, onde conste data de entrada e de saída, cargo ou função desempenhada, e seja assinada por autoridade competente, com timbre e carimbo do órgão.

b) Quando o empregador for Órgão Público de regime celetista: Somente, cópia do contrato constante na carteira de trabalho.

c) Quando o empregador for de iniciativa privada: Somente, cópia do contrato constante na carteira de trabalho. Não serão aceitos declarações ou certidões para comprovação de tempo de serviço.

6.6.A – No ato de entrega dos títulos, que se dará na **sede da Administração Pública Municipal ou por Sedex para o endereço da Crescer Consultorias**, nos dias especificados no cronograma de execução do certame, o candidato deverá preencher e assinar o formulário a ser fornecido pela Administração ou disposto no site da INSTITUIÇÃO, no qual indicará a quantidade de títulos apresentados. Juntamente com esse formulário deverá ser apresentada uma cópia, autenticada em cartório, de cada título declarado.

6.6.1.A – O candidato poderá levar os documentos originais junto com suas respectivas cópias para serem autenticadas pelo funcionário que estiver recebendo a documentação. Os documentos (cópias) entregues não serão devolvidos.

6.6.2.A – Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por terceiros, mediante apresentação de documento de identidade original do procurador e de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

6.7.A – Não serão recebidos documentos originais.

6.8.A – Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também, os emitidos via fax, páginas eletrônicas ou outras formas que não àquelas exigidas neste edital.

6.9.A – Todas as modalidades de títulos somente serão consideradas a partir da data de conclusão do curso, mediante apresentação, junto com os títulos, de Certidão ou Certificado de Conclusão do Curso pelo qual o candidato está concorrendo.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA-MA
CNPJ Nº 06.988.976/0001-09
CONCURSO PÚBLICO
CRESCER CONSULTORIAS



FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	_____
Inscrição:	_____
Cargo:	_____

À Comissão Organizadora da prefeitura municipal de **MAGALHÃES ALMEIDA-MA** para fins de participação na prova de títulos, apresento os seguintes documentos:

MARQUE SIM	OU NÃO	DESCRIÇÃO DO TÍTULO	PONTOS ALMEJADOS
Sim ()	Não ()	Curso de Especialização	
Sim ()	Não ()	Curso de Mestrado	
Sim ()	Não ()	Curso de Doutorado	
Sim ()	Não ()	Tempo de serviço	
Sim ()	Não ()	Diploma, certidão ou declaração de conclusão de curso*	-
Nº de documentos entregues:			
Quantidade de laudas protocoladas:			
Totalização de pontos:			

(*) É obrigatório o envio do diploma, certidão ou declaração para acolhimento dos demais títulos.

_____, _____ de _____ de 2018.

Visto de recebimento

Assinatura do Candidato (a).



ANEXO VIII – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF) PARA O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL

PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (SOMENTE PARA O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL)

VIII. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA PARA O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL

8.1. Todas as provas do Teste de Aptidão Física terão **caráter eliminatório**, visando avaliar a capacidade física do candidato para o desempenho das tarefas típicas do cargo e serão realizadas em locais a serem divulgados no site www.crescerconcursos.com.br

8.2. Serão convocados para esta fase os candidatos melhor classificados, respeitados os critérios de desempate deste edital.

8.3. O número de candidatos que serão convocados para o Teste de Aptidão Física será por ordem de classificação nas provas objetivas, no qual serão convocados os candidatos aprovados e classificados.

8.4. O Teste de Aptidão Física (TAF) será realizado conforme convocação específica a ser divulgada através da Internet, no endereço eletrônico www.crescerconcursos.com.br e conforme anexo VIII do Edital;

8.5. O candidato deverá comparecer, em data e horário previsto em cronograma anexo, com trajes apropriados para a prática de educação física, munido de **ATESTADO MÉDICO ORIGINAL**, específico para tal fim, emitido com antecedência máxima de **30 (trinta) dias** da data de realização do teste;

8.6. No atestado médico, deverá constar, expressamente, que o candidato esteja **APTO** para realizar o Teste de Aptidão Física deste concurso e conter data, assinatura, carimbo e CRM do profissional, conforme modelo do anexo VIII.

8.7. O candidato que deixar de apresentar o atestado médico em conformidade com o descrito neste Edital será impedido de realizar o teste, sendo conseqüentemente eliminado do concurso;

8.8. As provas do Teste de Aptidão Física serão as mesmas para todos os candidatos, tendo em vista as atribuições específicas para o desempenho dos cargos em epígrafe;

8.9. O candidato realizará o exame físico em **01 (um) único dia**, no entanto, se o tempo para realização do teste for insuficiente, a Crescer consultorias reserva-se no direito de aplicar o teste em dois turnos e/ou em outra data oportuna.

8.10. No dia de realização da avaliação de aptidão física, o candidato deverá assinar a lista de frequência, sob pena de ser considerado ausente.

8.11 A avaliação de aptidão física consistirá da aplicação dos seguintes testes:

- a) Barra fixa (somente para candidatos do sexo masculino);
- b) Teste de corrida rápida de 100m;
- c) Impulsão horizontal;
- d) Corrida de 12 minutos.

8.12 Os procedimentos para realização dos testes de avaliação de aptidão física estão especificados no Anexo VII deste Edital.

8.13 Os testes de avaliação de aptidão física não ocorrerão necessariamente na ordem em que se encontram neste Edital, podendo sofrer alteração na ordem de execução em função das condições climáticas ou de outros fatores, a critério da banca examinadora.

8.14. Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, indisposições, cãibras, contusões, luxações, fraturas, pós-operatórios, etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento diferenciado.

8.15 O resultado de cada teste, APTO ou INAPTO, será registrado pelo examinador na Ficha de Avaliação do candidato ao terminar a aplicação, quando o candidato deverá tomar ciência do resultado obtido.



8.16 O candidato que não alcançar a marca mínima estipulada na tabela de avaliação em qualquer um dos testes físicos não poderá prosseguir na realização dos demais testes, sendo logo considerado inapto na avaliação de aptidão física e, conseqüentemente, eliminado do Concurso, não sendo permitida a sua permanência no local de realização de testes.

8.17 Ao final da avaliação de aptidão física, o candidato será considerado APTO ou INAPTO.

8.17.1 Será considerado APTO na avaliação de aptidão física, o candidato que realizar todos os testes e alcançar a marca mínima estipulada para cada um deles.

8.17.2 Será considerado INAPTO na avaliação de aptidão física e, conseqüentemente, eliminado deste Concurso Público, o candidato que deixar de realizar algum dos testes exigidos e/ou não alcançar a marca mínima em qualquer um dos testes.

8.18 O candidato poderá interpor recurso nas datas previstas no Cronograma de Execução – Anexo I deste Edital referente ao resultado da avaliação de aptidão física.

8.19. Não será permitido o auxílio mútuo entre os candidatos durante a realização das provas do exame físico, sendo considerados eliminados do concurso àqueles que o fizerem;

8.20. Recomenda-se que o candidato, para realização dos exercícios tenha feito sua última refeição com uma antecedência mínima de 2 (duas) horas;

8.21. Não caberá a Crescer Consultorias - PI ou ao Município de MAGALHÃES ALMEIDA-MA, qualquer responsabilidade com o que possa acontecer ao candidato durante a realização da prova de aptidão física.

1. TESTE DE BARRA FIXA

1.1 Teste dinâmico de barra fixa (somente para candidatos do sexo masculino)

1.1.1 A metodologia para a preparação e a execução do teste dinâmico de barra para os candidatos do sexo masculino obedecerão aos seguintes critérios:

a) Posição inicial: Ao comando "em posição", o candidato deverá ficar suspenso na barra horizontal, a largura da pegada deve ser aproximadamente a dos ombros, a pegada das mãos poderá ser em pronação (dorsos das mãos voltados para o corpo do executante) ou supinação (palmas das mãos voltadas para o corpo do executante), os cotovelos em extensão, não poderá haver nenhum contato dos pés com o solo, todo o corpo completamente na posição vertical;

b) Execução: Ao comando "iniciar", o candidato deverá flexionar os cotovelos, elevando o seu corpo até que o queixo ultrapasse o nível da barra, sem tocar a barra com o queixo. Em seguida, deverá estender novamente os cotovelos, baixando o seu corpo até a posição inicial. Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução.

1.1.2 A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:

- um componente da banca irá contar em voz alta o número de repetições realizadas;
- quando o exercício não atender ao previsto neste Edital, o auxiliar de banca repetirá o número do último realizado de maneira correta;
- a contagem que será considerada oficialmente será somente a realizada pelo integrante da banca examinadora;
- cada execução começa e termina com os cotovelos totalmente estendidos - somente aí será contada como uma execução completa;
- o teste somente será iniciado com o candidato na posição completamente vertical de todo o corpo e após o comando dado pelo auxiliar de banca;
- excepcionalmente e para evitar que os candidatos mais altos toquem os pés no solo estando na posição inicial, será permitida, neste caso, a flexão dos joelhos;
- só será contada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial
- cada execução começa e termina com os cotovelos totalmente estendidos - somente aí será contada como uma execução completa e correta. A não-extensão total dos cotovelos, antes do início de uma nova execução, será considerado um movimento incorreto, o qual não será computado no desempenho do candidato;
- o movimento deve ser dinâmico, ou seja, o candidato não pode parar para "descansar";
- o movimento a ser realizado deve ser unicamente de flexão e extensão de cotovelos.

1.1.3 Não será permitido ao candidato, quando da realização do teste dinâmico de barra:

- tocar com o(s) pé(s) no solo ou em qualquer parte de sustentação da barra após o início das execuções;
- após a tomada de posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;
- utilizar luvas ou qualquer outro artifício para a proteção das mãos;
- apoiar o queixo na barra;
- após ultrapassar o queixo em relação à barra, simplesmente soltar as mãos, em vez de completar o movimento com os cotovelos totalmente estendidos;
- utilizar um impulso de braços e tronco para frente e para cima, levando o peito para cima;



- g) realizar a "pedalada";
h) realizar o "chute";
i) não manter o corpo completamente na posição vertical, com exceção nos casos em que o examinador permitir expressamente a flexão de joelhos, para evitar os candidatos mais altos toquem os pés no solo estando na posição inicial;
j) estender o pescoço, em vez de ultrapassar o queixo em relação à barra com movimento exclusivo de membros superiores;
l) o teste será encerrado quando o candidato perder o contato das mãos com a barra, ou realizar um procedimento proibido, previsto neste Edital.
1.1.4 Será concedida uma segunda tentativa ao candidato que não obtiver o desempenho mínimo na primeira, após um tempo não menor do que 05 (cinco) minutos da realização da tentativa inicial.

1.1.5 Será eliminado do concurso o candidato do sexo masculino que não realizar o número mínimo de **3 repetições**.

Teste dinâmico de barra fixa - índice mínimo:

Sexo	Número mínimo de repetições
Masculino	03

2. TESTE DE CORRIDA DE VELOCIDADE (100 METROS)

2.1. – A Corrida de Velocidade objetiva medir diretamente a velocidade e indiretamente a potência anaeróbica alática, através do desempenho de correr 100 (cem) metros no menor tempo possível.

2.2.A – Posição Inicial: Posicionamento livre, anterior à linha de partida. Sugere-se o afastamento antero-posterior das pernas e leve inclinação do tronco à frente.

2.3.A – Procedimento: Precedido da palavra “Atenção”, o sinal sonoro de início do teste será dado através de um silvo de apito. Neste momento, o candidato deverá deslocar-se correndo no percurso indicado, na maior velocidade possível. O resultado será o tempo, em segundo e centésimo de segundo, decorrido do sinal sonoro de início do teste até o momento em que o tronco do candidato cruzar a linha demarcatória de chegada, completando a distância de 100 (cem) metros.

1.1.4 Será concedida uma segunda tentativa ao candidato que não obtiver o desempenho mínimo na primeira, após um tempo não menor do que 05 (cinco) minutos da realização da tentativa inicial.

Corrida de Velocidade– índices

Sexo	Índice Mínimo	Tempo máximo	Intervalo entre tentativas
Masculino	100 metros	18 segundos	5 minutos
Feminino	100 metros	24 segundos	5 minutos

3. TESTE DE IMPULSÃO HORIZONTAL

3.1 A metodologia para a preparação e execução do teste de impulsão horizontal, para os candidatos dos sexos masculino e feminino, será a seguinte:

a) Ao comando “em posição”, o candidato deverá se posicionar atrás da linha de medição inicial (fazendo parte do valor a ser medido), em pé, estático, pés paralelos e sem tocar a linha;

b) Ao comando “iniciar”, o candidato saltará à frente com movimento simultâneo dos pés. A marcação da distância saltada será medida a partir da linha de medição inicial até a marca no solo, de qualquer parte do corpo, mais próxima da linha de medição inicial, deixada pelo candidato.

3.2 A marcação levará em consideração o seguinte:

a) A parte do corpo que tocar o solo mais próxima da linha de saída será referência para a marcação;

b) Na aterrissagem com os pés, o calcanhar do pé que estiver mais próximo da linha de saída será a referência.

c) Serão concedidas duas tentativas ao candidato. O intervalo mínimo entre a primeira e a segunda tentativa será de 5 (cinco) minutos. Será considerada a melhor marca obtida pelo candidato nas duas tentativas.

3.3 O candidato poderá optar por não realizar a segunda tentativa e, neste caso, será considerada a pontuação obtida na primeira tentativa.

3.4 Não será permitido ao candidato:

a) receber qualquer tipo de ajuda física;

b) utilizar qualquer equipamento, aparelho ou material de auxílio à impulsão;

c) perder o contato de algum dos pés com o solo antes da impulsão;

d) tocar com o(s) pé(s) a linha de medição inicial (salto “queimado”);

e) projetar o corpo à frente com conseqüente rolamento.

3.5 O salto realizado em quaisquer das condições proibidas no subitem anterior deste Edital será contado como tentativa, sendo a distância saltada desconsiderada, e 02 (dois) saltos realizados nestas condições implicarão na eliminação do candidato do Concurso Público.



3.6 Será eliminado o candidato que não atingir a distância mínima descrita abaixo:

DISTÂNCIA	
Sexo masculino	Sexo feminino
1,80m	1,30m

4. TESTE DE CORRIDA DE 12 MINUTOS

4.1 O candidato, em uma única tentativa, terá o tempo de doze minutos para percorrer a distância mínima exigida, em local previamente demarcado, com identificação da metragem ao longo do trajeto.

4.2 A metodologia para a preparação e a execução do teste de corrida de doze minutos para os candidatos do sexo masculino e feminino obedecerão aos seguintes critérios:

- o candidato poderá, durante os doze minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir;
- os comandos para iniciar e terminar o teste serão dados por um silvo de apito;
- não será informado o tempo que restar para o término da prova, mas o candidato poderá utilizar relógio para controlar o seu tempo;
- ao passar pelo local de início da prova, o candidato será informado de quantas voltas completou naquele momento, pelo fiscal de pista;
- após soar o apito encerrando o teste, o candidato deverá permanecer no local onde estava naquele momento e aguardar a presença do fiscal que irá aferir mais precisamente a metragem percorrida, podendo continuar a correr ou caminhar no sentido transversal da pista (lateralmente), no ponto em que se encontrava quando soou o apito de término da prova.

4.3 Não será permitido ao candidato, quando da realização do teste de corrida de 12 minutos:

- dar ou receber qualquer tipo de ajuda física (como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão etc.);
- deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após o soar do apito encerrando a prova;
- não aguardar a presença do fiscal que irá aferir mais precisamente a metragem percorrida;
- abandonar a pista antes da liberação do fiscal.

4.4 Será eliminado do concurso:

- o candidato do sexo masculino que não atingir a distância mínima de 2.000 metros, em 12 minutos;
- a candidata do sexo feminino que não atingir a distância mínima de 1.600 metros, em 12 minutos;
- o candidato de ambos os sexos que realizar procedimento proibido, previsto neste Edital.

Teste de corrida de 12 minutos – índices mínimos:

Sexo	Distância mínima a ser percorrida
Masculino	2.000m
Feminino	1.600m

RESUMO DAS ATIVIDADES

PROVAS	ÍNDICE MÍNIMO		TEMPO MÁXIMO		INTERVALOS ENTRE TENTATIVAS	
	HOMEM	MULHER	HOMEM	MULHER		
1ª	Barra fixa (somente para homens)	03 repetições	-	Sem limites	Mínimo 5 minutos	
2ª	Teste de corrida 12 minutos	2.000m	1.600m	12 min	12 min	-
3ª	Teste de Impulsão Horizontal	1,80m	1,30m	Sem limites		5 minutos
4ª	Corrida de Velocidade	100 metros	100 metros	18 seg.	24 seg.	Mínimo 5 minutos



ANEXO IX – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF) DO CARGO DE GUARDA MUNICIPAL

A T E S T A D O

Atesto que _____,
Carteira de Identidade nº _____, Órgão Expedidor: _____, está APTO(A) a
realizar, sem restrições, os **04 (quatro) testes da avaliação de aptidão física**, descritos no Anexo VIII do
Edital ____/2018, do Concurso Público Prefeitura Municipal de **MAGALHÃES DE ALMEIDA-MA**, sendo:

Teste 1 - Barra fixa

Teste 2 - Corrida de Velocidade de 100 metros

Teste 3 - Impulsão horizontal

Teste 4 - Corrida de 12 minutos

Magalhães Almeida (MA), _____ de _____ de 2018.

Nome legível do médico responsável: _____

CRM: _____

(Assinatura e carimbo do médico)