



## EDITAL N.º 001/2011/PMPD CONCURSO PÚBLICO

A Excelentíssima Sr.ª Prefeita de Presidente Dutra, Estado do Maranhão, nos termos da legislação vigente, torna público para o conhecimento dos interessados a abertura das inscrições ao Concurso Público que trata o presente Edital e seus Anexos, de provas objetivas e provas de títulos, destinado ao provimento de 291 (duzentas e noventa e uma) vagas para cargos no âmbito da Administração Pública Municipal, o qual se regerá de acordo com as instruções seguintes:

### 1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será regido por este edital, o qual contém os itens, anexos e condições que o regulam, conforme legislação vigente.

1.2 O Concurso Público será realizado pelo **INSTITUTO LUDUS**, com sede na Rua Alecrim, 2.199, Bairro Jóquei Clube – em Teresina – PI, empresa contratada na forma da lei, obedecidas às normas constantes no presente Edital.

1.3 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de Presidente Dutra - MA, as provas poderão ser realizadas em dois turnos ou em mais de uma data, sendo o ônus do deslocamento por conta do candidato.

1.4 O concurso compreenderá de aplicação de Provas e Provas e Títulos.

1.5 A criação dos cargos está prevista na Lei Municipal Nº 473/2011.

1.6 O número máximo de candidatos classificados por cargo obedece ao Decreto Federal 6.944, de 21 de agosto de 2009 (usado subsidiariamente), conforme os números estabelecidos no Anexo I deste Edital.

1.7 O regime de trabalho dos contratados é o estatutário, na forma da legislação do Município de Presidente Dutra - MA.

### 2- DOS CARGOS E VAGAS

2.1. Número de Vagas: 291 (duzentas e noventa e uma) vagas de cargos públicos, conforme quadros seguintes:

LOCAL: A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO					
Cargo	Requisitos Necessários (escolaridade mínima)	Vagas	PNE(*)	Remuneração (R\$)	CH Semanal
Advogado	Graduação em Direito + Registro regular na OAB	03	-	1.207,28	40h
Administrador	Graduação em Administração + Registro regular no CRA	03	-	1.207,28	40h
Assistente Social	Graduação em Serviço Social + Registro regular no CRESS	02	-	1.207,28	40h
Bioquímico	Graduação em Bioquímica + Registro regular no CRF	03	-	1.207,28	40h
Enfermeiro	Graduação em Enfermagem + Registro regular no COREN	27	03	1.207,28	40h
Engenheiro Agrônomo	Graduação em Engenharia Agrônoma + Registro no CREA	02	-	3.270,00	40h
Engenheiro Civil	Graduação em Engenharia civil + Registro no CREA	02	-	1.207,28	40h
Farmacêutico	Graduação em Farmácia + Registro no CRF	03	-	1.207,28	40h
Fisioterapeuta	Graduação em Fisioterapia + Registro no CREFITO	03	-	1.207,28	30h
Fonoaudióloga	Curso Superior em Fonoaudiologia e registro regular no CROFONO	01	-	1.027,28	40h



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



Médico – Clínica Geral	Graduação em Medicina + Registro no CRM + Residência médica na área	11	02	2.502,57	40h	
Médico – Especialista em Saúde Mental	Graduação em Medicina + Registro no CRM + Residência médica na área	01	-	2.502,57	40h	
Médico Pediatra	Graduação em Medicina + Registro no CRM e Residência médica na área	01	-	2.502,57	40h	
Médico Ortopedista	Graduação em Medicina + Registro no CRM e Residência médica na área	01	-	2.502,57	40h	
Médico Obstetra	Graduação em Medicina + Registro no CRM e Residência médica na área	01	-	2.502,57	40h	
Médico Veterinário	Graduação em Medicina Veterinária + Registro no CRV	02	-	2.502,57	40h	
Nutricionista	Graduação em Nutrição + Registro no CRN	02	-	1.207,28	40h	
Cirurgião Dentista	Graduação em Odontologia + Registro no CRO	12	02	1.207,28	40h	
Orientador Pedagógico I	Diploma de graduação em Pedagogia com habilitação em Orientação Educacional ou Pedagógica, ou com complementação em Gestão Escolar ou Licenciatura em curso da área da Educação com curso de pós-graduação em Orientação Educacional ou Orientação Pedagógica	03	-	1.207,28	20h	
Orientador Pedagógico II	Diploma de graduação em Pedagogia com habilitação em Orientação Educacional ou Orientação Pedagógica	03	-	1.207,28	20h	
Professor I (Ensino Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental). <b>LOTAÇÃO: NA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO</b>	Ensino Médio Normal Superior ou Habilitação em Magistério	20	02	768,00	20h	
Professor II: 6.º o 9.º ano ( <b>LOTAÇÃO: NA ZONA RURAL</b> )	Matemática	Licenciatura Plana em Matemática	03	-	1.207,28	20h
	Geografia	Licenciatura Plana em Geografia	02			
	Filosofia	Licenciatura Plana em Filosofia	02			
	Inglês	Licenciatura Plana em Letras/Inglês	02			
	História	Licenciatura Plana em História	01			
Psicólogo (a)	Graduação em Psicologia + Registro no CRP	02	01	1.207,28	40h	
Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior Completo + Registro no CREFITO	01	-	1.207,28	40h	
Educador Físico	Formação em Educação Física + Registro no CREF	01	-	1.207,28	40h	
Agente Administrativo	Ensino Médio Completo + Domínio de microinformática	25	03	570,00	40h	
Agente de Vigilância Epidemiológica	Ensino Médio Completo	05	01	545,00	40h	
Atendentes de Unidades de Saúde	Ensino Médio Completo	10	01	545,00	40h	
Auxiliar de Laboratório	Ensino Médio Completo	05	01	545,00	40h	
Auxiliar de Serviços Odontológicos	Ensino Médio Completo	05	01	545,00	40h	



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



Fiscal de Vigilância Sanitária	Ensino Médio Completo + Formação em microinformática	05	01	570,00	40h
Fiscal de Obras	Técnico em Edificações + Registro no CREA	02	-	570,00	40h
Fiscal de Tributos	Ensino Médio Completo + Domínio de microinformática	02	-	570,00	40h
Técnico em Edificações	Curso Técnico em Edificações + Registro no CREA	01	-	570,00	40h
Técnico em Enfermagem	Curso Técnico em Enfermagem + Registro no COREN	22	03	550,00	40h
Técnico em Informática	Curso Técnico em Informática	02	-	570,00	40h
Técnico em Laboratório	Ensino Médio Completo + Habilitação Laboratório	02	-	570,00	40h
Técnico em Radiologia Médica	Ensino Médio Completo + Habilitação em Radiologia	01	-	1.020,00	24h
Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio Completo + Habilitação em Segurança do Trabalho	01	-	1.020,00	
Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	Fundamental Incompleto + 4.ª série do ensino fundamental	30	03	545,00	40h
Bombeiro Hidráulico de Manutenção	Fundamental Incompleto - 4.ª série do ensino fundamental + Experiência mínima de 3 anos na profissão	01	-	545,00	40h
Digitadores	Fundamental Incompleto - 4.ª série do ensino fundamental + Experiência mínima de 3 anos na profissão	09	01	545,00	40h
Eletricista de Manutenção	Fundamental Incompleto - 4.ª série do ensino fundamental	02	-	545,00	40h
Mecânico (a) de Manutenção	Fundamental Incompleto - 4.ª série do ensino fundamental + Experiência mínima de 3 anos na profissão	02	-	545,00	40h
Motorista – I	Fundamental Completo + CNH categoria “C”	02	-	545,00	40h
Motorista – II	Fundamental Completo + CNH categoria “D”	01	-	662,00	40h
Motorista – III	Fundamental Completo + CNH categoria “E”	01	-	1.020,00	40h
Operador de Maquinas Pesadas I	Fundamental Completo + CNH categoria “C”	01	-	545,00	40h
Operador de Maquinas Pesadas II	Fundamental Completo + CNH categoria “C”	01	-	570,00	40h
Operador de Maquinas Pesadas III	Fundamental Completo + CNH categoria “C” + experiência mínima de 2 anos na profissão	01	-	713,00	40h
Telefonista	Fundamental Completo	02	-	545,00	40h
Vigia	Fundamental Incompleto - 4.ª série do ensino fundamental	30	03	545,00	40h/ conform e escala
		<b>291</b>	<b>28</b>		

(\*) Vagas destinadas, **preferencialmente** a Portadores de Necessidades Especiais (PNEs). Fica estabelecido que, mesmo no caso de não constar na tabela acima previsão de vagas destinadas preferencialmente a Portadores de



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



Necessidades Especiais, caso seja, a critério da Administração Pública, convocado mais de 03 classificados para determinado cargo, a quarta convocação, **se houver**, para qualquer um dos cargos acima disponibilizados, será, **preferencialmente**, ocupada por um Portador de Necessidades Especiais, respeitando-se a classificação e o local para o qual o candidato PNE concorre.

2.2. Os nomeados serão lotados conforme a disponibilidade e a critério da Administração Pública.

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

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

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

2.6. Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolada junto a Prefeitura Municipal de Presidente Dutra - MA, localizada na Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210, Centro ou na sede do Instituto Ludus, localizado na Rua Alecrim 2199, Jockey Clube, Teresina-PI.

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

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

**2.9. ATENÇÃO: Fica estabelecido que os cargos para Professores I (Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental) e Professores II (6.º ao 9.º anos do Ensino Fundamental) serão lotados especificamente na Zona Rural do Município, em localidades a critério da Administração Pública.**

2.9.1 Para os demais cargos, os contratados serão lotados a critério da Administração, com lotação nos Órgãos da Administração Municipal.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão feitas **somente** via internet, no endereço [www.institutoludus.com.br](http://www.institutoludus.com.br), no período compreendido entre **22/12/2011 a 23/01/2012**.

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

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

3.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.institutoludus.com.br](http://www.institutoludus.com.br) e adotar o procedimento abaixo discriminado:

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

3.3.2. Clicar no ícone "Inscrições Online", selecionar o concurso no qual deseja se inscrever e clicar em "Inscrição";

3.3.3. Preencher integral e corretamente a ficha de inscrição com os seus dados pessoais e clicar no ícone "Salvar";

3.3.4. Após clicar em "salvar" a inscrição, o candidato deverá clicar no ícone "Confirmar", e logo após clicar no ícone "imprimir boleto bancário" para pagamento;

3.3.5. O boleto deverá ser pago na rede bancária até a data de vencimento nele expressa;

3.3.6. Informações complementares sobre os procedimentos de inscrição podem ser obtidas no endereço eletrônico [www.institutoludus.com.br](http://www.institutoludus.com.br).



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



- 3.4. O Instituto Ludus não se responsabilizará por solicitações de inscrições não recebidas por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.5. O candidato assumirá a responsabilidade pelos dados fornecidos no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 3.6. O valor relativo à inscrição não será devolvido em hipótese alguma.
- 3.6.1. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros ou para outros concursos, bem como é vedada a alteração do cargo ao qual o candidato tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.
- 3.7. O comprovante de pagamento da inscrição original deverá ser mantido em poder do candidato até o final do certame, pois caso haja necessidade de comprovação de pagamento pelo candidato, o Instituto poderá solicitá-lo posteriormente.
- 3.8. Não será aceita inscrição via postal, por fax ou outra forma que não estabelecida neste Edital, tampouco pagamento via depósito bancário.
- 3.9. As inscrições efetuadas somente serão homologadas após a confirmação do pagamento do valor de inscrição.
- 3.10. A confirmação de homologação da inscrição do candidato deverá ser consultada no endereço eletrônico [www.institutoludus.com.br](http://www.institutoludus.com.br), na data prevista no **Anexo II** – Cronograma do Concurso.
- 3.10.1. Caso haja algum erro ou omissão detectados em sua inscrição (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço, etc.), o candidato terá o prazo de 48 horas após a divulgação para recorrer junto ao Instituto Ludus, por meio de formulário disponibilizado no endereço eletrônico [www.institutoludus.com.br](http://www.institutoludus.com.br), ou nas condições do item 3.10 das inscrições homologadas.
- 3.10.2. Caberá recurso relativo à inscrição que tenha sido efetuada com o regular recolhimento da respectiva taxa de inscrição e que não conste como homologada, na forma do item 3.10, o qual deverá ser protocolado em formulário específico disponível no site [www.institutoludus.com.br](http://www.institutoludus.com.br), no prazo estabelecido no subitem 3.10.1.
- 3.11. Não serão aceitas solicitações de mudança de cargo, sendo a escolha de exclusiva responsabilidade do candidato no ato da inscrição.
- 3.12. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.
- 3.13. Será anulada a inscrição, em qualquer ocasião, se for verificado que deixou de ser cumprido qualquer requisito previsto neste Edital.
- 3.14. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrições cujos pagamentos forem efetuados após o prazo estabelecido no boleto.
- 3.15. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados: Banco do Brasil, Correios ou Receita Federal, em tempo hábil para conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.
- 3.16. O pagamento em terminais eletrônicos via envelopes, depósitos, DOC, TED e/ou transferências bancárias NÃO será aceito em hipótese alguma.

#### 4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

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

Quadro I - DO VALOR DAS INSCRIÇÕES	
CARGOS PÚBLICOS	Valor das Inscrições (R\$)
Advogado; Administrador; Assistente Social; Bioquímico; Enfermeiro; Engenheiro Agrônomo; Engenheiro Civil; Farmacêutico; Fisioterapeuta; Fonoaudiólogo; Médico Clínico Geral; Médico em Saúde Mental; Médico Pediatra; Médico Ortopedista; Médico Obstetra; Médico Veterinário; Nutricionista; Cirurgião Dentista; Orientador Pedagógico I; Orientador Pedagógico II; Psicólogo; Terapeuta Ocupacional; Educador Físico e Professores II.	R\$ 70,00 (setenta reais)
Agente Administrativo – NM; Agente de Vigilância Epidemiológica; Atendentes de Unidades de Saúde; Auxiliar de Laboratório; Auxiliar de Serviços Odontológicos; Fiscal de Vigilância Sanitária; Fiscal de Obras; Fiscal de Tributos; Técnico em Edificações; Técnico em Enfermagem; Técnico em Informática; Técnico em Laboratório; Técnico em	R\$ 40,00 (quarenta reais)



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



Radiologia Médica; Técnico em Segurança do Trabalho e Professores I.	
Auxiliar Operacional de Serviços Diversos; Bombeiro Hidráulico de Manutenção; Digitadores; Eletricista de Manutenção; Mecânico de Manutenção; Motorista – I; Motorista – II; Motorista – III; Operador de Maquinas Pesadas I; Operador de Maquinas Pesadas II; Operador de Maquinas Pesadas III; Telefonista e Vigia	R\$ 30,00 (trinta reais)

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

- 5.1. Serão reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais, em caso de aprovação, o mínimo de 5% (cinco) por cento, não excedendo 20% (vinte) por cento do exato número de vagas determinadas para cada cargo neste Edital, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorre.
- 5.2. Na falta de candidatos aprovados para a vaga reservada aos portadores de necessidades especiais, esta será preenchida pelos demais concursados, com a estrita observância da ordem classificatória.
- 5.3. Serão consideradas necessidades especiais somente aquelas conceituadas na medicina especializada enquadradas nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal nº3298/99, com redação dada pelo Decreto nº 5296, de 2004.
- 5.4. De acordo com o referido Decreto, o candidato, portador de necessidades especiais, deverá identificá-la na ficha de inscrição, declarando ainda estar ciente das atribuições do cargo e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições para fins de habilitação no estágio probatório.
- 5.5. As pessoas portadoras de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, particularmente em seu Artigo n.º 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, horário, local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os candidatos.
- 5.6. A solicitação de condições especiais será atendida, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 5.7. Os candidatos portadores de necessidades especiais deverão encaminhar **até o último dia de inscrição** os documentos a seguir via SEDEX ou por carta registrada com aviso de recebimento ao Instituto Ludus, Rua Alecrim, 2199, Jockey Club, Teresina-PI endereçada à Comissão Organizadora do Concurso Público:
- Laudo Médico original ou cópia autenticada emitido nos últimos seis meses, atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças – CID, acompanhado da cópia simples do CPF;
  - Solicitação do acompanhamento para realizar prova com monitor ou a confecção da prova ampliada, para os portadores de deficiência (cegos ou amblíopes);
  - 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 através de requerimento constante no Anexo VI deste edital.
  - O candidato com deficiência auditiva, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, o intérprete da Língua Brasileira de Sinais-LIBRAS.
- 5.8. O cumprimento da alínea “a” é indispensável e determinará a não inclusão do candidato como portador de necessidade especial;
- 5.9. O não atendimento da alínea “b” desobrigará a organização do Concurso Público da confecção de prova ampliada para cegos ou amblíopes.
- 5.10. O não atendimento da alínea “c” cancelará a concessão de tempo adicional.
- 5.11. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidas nem fornecidas cópias desse laudo.
- 5.12. O candidato portador de necessidade especial que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 5.13. A classificação dos candidatos optantes pela reserva de vaga aos portadores de necessidade especial dar-se-á no exato número de vaga da reserva, constando na lista geral de classificação do cargo para o qual optou a concorrer, e em lista específica para deficientes.
- 5.14. O candidato portador de necessidade especial, se classificado, será, antes de sua nomeação, submetido à avaliação de Equipe Multiprofissional indicada pela Prefeitura Municipal de Presidente Dutra - MA, na forma do disposto no art. 43 do Decreto nº 3298, de 20/12/99, que verificará sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não, bem como, o seu grau de capacidade para o exercício do cargo.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



- 5.15. A Prefeitura Municipal de Presidente Dutra – MA seguirá a orientação do parecer da equipe multiprofissional, de forma terminativa, sobre a qualificação do candidato como portador de necessidades especiais e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.
- 5.16. A data de comparecimento do candidato portador de necessidade especial aprovado perante a Equipe Multiprofissional ficará a cargo da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra – MA.
- 5.17. O candidato deverá estar atento à data mencionada no item 5.16 que será divulgada no mural da sede da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra – MA.
- 5.18. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de necessidade especial à avaliação da Equipe Multiprofissional.
- 5.19. Caso o candidato não tenha sido classificado como portador de necessidade especial ou sua deficiência não tenha sido julgada compatível com o exercício das atribuições do cargo, este passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação, não cabendo recurso dessa decisão.
- 5.20. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 5.21. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

## 6. DAS PROVAS OBJETIVAS

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

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

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

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

6.1.2.2 Fica estabelecido que somente aqueles que obtiverem êxito na prova objetiva, nos termos do subitem 6.1, e que alcançarem o número mínimo de pontos (acertos) estabelecidos no Quadro IV (item 6.3) e, ao mesmo tempo, até o limite de classificados para o cargo, conforme definido no Anexo I, serão submetidos à prova de títulos.

6.1.2.3 Para os demais cargos o certame consta apenas da prova objetiva. Somente serão classificados aqueles candidatos que alcançarem o número mínimo de acertos, definidos nos Quadros II, III e V, e, ao mesmo tempo, no número de classificados possíveis para cada cargo, conforme definido no Anexo I deste Edital

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

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

QUADRO II				
Auxiliar Operacional de Serviços Diversos; Bombeiro Hidráulico de Manutenção; Digitadores; Eletricista de Manutenção; Mecânico de Manutenção; Motorista – I; Motorista – II; Motorista – III; Operador de Maquinas Pesadas I; Operador de Maquinas Pesadas II; Operador de Maquinas Pesadas III; Telefonista e Vigia				
DISCIPLINAS	N.º DE QUESTÕES	PESOS	PONTUAÇÃO PONDERADA	
			ACERTO MÍNIMO POR PROVA	ACERTO MÍNIMO DO CONJUNTO DA PROVA
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	SEM EXIGÊNCIAS	60 PONTOS
MATEMÁTICA BÁSICA	10	1,0	SEM EXIGÊNCIAS	
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS + C. LOCAIS	20	3,5	SEM EXIGÊNCIAS	



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



**QUADRO III**

Agente Administrativo – NM; Agente de Vigilância Epidemiológica; Atendentes de Unidades de Saúde; Auxiliar de Laboratório; Auxiliar de Serviços Odontológicos; Fiscal de Vigilância Sanitária; Fiscal de Obras; Fiscal de Tributos; Técnico em Edificações; Técnico em Enfermagem; Técnico em Informática; Técnico em Laboratório; Técnico em Radiologia Médica; Técnico em Segurança do Trabalho.

DISCIPLINAS	N.º DE QUESTÕES	PESOS	PONTUAÇÃO PONDERADA	
			ACERTO MÍNIMO POR PROVA	ACERTO MÍNIMO DO CONJUNTO DA PROVA
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	SEM EXIGÊNCIAS	60 PONTOS
MATEMÁTICA BÁSICA	10	1,0	SEM EXIGÊNCIAS	
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS + C. LOCAIS	20	3,5	SEM EXIGÊNCIAS	

**QUADRO IV**

**PROFESSOR I e PROFESSOR II**

PROVA – MODALIDADES	N.º DE QUESTÕES	PESOS	PONTUAÇÃO PONDERADA	
			ACERTO MÍNIMO POR PROVA	ACERTO MÍNIMO DO CONJUNTO DA PROVA
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	SEM EXIGÊNCIAS	60 PONTOS
FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO	10	1,0	SEM EXIGÊNCIAS	
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS + C. LOCAIS	20	3,5	42 PONTOS	

**QUADRO V**

Advogado; Administrador; Assistente Social; Bioquímico; Enfermeiro; Engenheiro Agrônomo; Engenheiro Civil; Farmacêutico; Fisioterapeuta; Fonoaudiólogo; Médico Clínico Geral; Médico em Saúde Mental; Médico Pediatra; Médico Ortopedista; Médico Obstetra; Médico Veterinário; Nutricionista; Cirurgião Dentista; Orientador Pedagógico I; Orientador Pedagógico II; Psicólogo; Terapeuta Ocupacional; Educador Físico

PROVA – MODALIDADES	N.º DE QUESTÕES	PESOS	PONTUAÇÃO PONDERADA	
			ACERTO MÍNIMO POR PROVA	ACERTO MÍNIMO DO CONJUNTO DA PROVA
LÍNGUA PORTUGUESA	10	1,0	SEM EXIGÊNCIA	60 PONTOS
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS + C. LOCAIS	30	3,0	54 PONTOS	

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

6.4.1 Somente os candidatos aos cargos indicados no subitem 6.1.2 que obtiverem nota igual ou superior àquelas indicadas nos respectivos Quadros do subitem 6.3 (Quadros II, III, IV e V), e no número máximo de classificados estabelecidos no Anexo I, terão seus títulos avaliados para efeito de resultado final.

6.4.2. Os candidatos que não atingirem o número mínimo de acerto estabelecido nos QUADROS II, III, IV e V (subitem 6.3) acima, não serão considerados classificados no concurso.

**7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

7.1. A realização das provas do certame está prevista para ocorrer **no dia 12/02/2012(domingo), na cidade de Presidente Dutra – MA, no horário das 08:00 às 11:00h.**

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



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



7.2.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados nos estabelecimentos localizados na cidade de Presidente Dutra – MA, o Instituto Ludus reserva-se o direito de realizar as provas em dias e turnos posteriores ao previsto (12/02/2012) no supracitado Edital.

7.3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais da Prova serão disponibilizados no endereço eletrônico [www.institutoludus.com.br](http://www.institutoludus.com.br).

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

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

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

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

7.3.5. Os locais de prova também poderão ser consultados no mural da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra – MA.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



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

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

7.9. Será excluído do concurso o candidato que:

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

b) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

b.1. Ao se ausentar da sala de provas – sempre acompanhado do fiscal – o candidato não poderá levar consigo o caderno de questões, folha de respostas ou qualquer outro meio para anotação. O descumprimento desta norma implica na eliminação sumária do candidato.

c) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos;

d) Estiver portando e/ou utilizando armas, aparelhos sonoros, fonográficos, de comunicação ou de registro, eletrônicos ou não, tais como: agendas, calculadoras, relógios não convencionais, telefones celulares, *paggers*, microcomputadores portáteis ou similares;

e) É vedado também o uso de óculos escuros, protetores auriculares ou de quaisquer acessórios de chapelaria tais como chapéu, boné, gorro etc.

f) Utilizar aparelho celular entre outros meios de comunicação durante a aplicação das Provas Objetivas seja dentro da sala de realização das provas ou nas dependências do local;

g) Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma adentrar no ambiente das provas portando celulares ligados ou qualquer tipo de aparelho eletrônico ligado, sob pena de ser eliminado do certame. Caso o candidato seja surpreendido com tais equipamentos ligados será excluído do certame e convidado a se retirar do local da realização das provas, sofrendo as punições legais cabíveis;

h) Se, a qualquer tempo, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

i) Lançar meios ilícitos para execução das provas;

j) Não devolver integralmente o material recebido;

l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

m) Recusar-se a entregar a folha de respostas e o Caderno de Questões ao término do tempo destinado para a realização das provas;

n) Deixar de assinar a folha de respostas e a lista de presença;

o) Descumprir as instruções contidas no caderno de questões;

p) Não apresentar o documento que o identifique, conforme exigido no item 7.5 e subitens;

q) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da Comissão Organizadora do Concurso Público ou com a equipe auxiliar.

7.10. Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos:

a) O candidato após adentrar a sala de realização das provas não poderá ausentar-se sem acompanhamento do fiscal;

b) somente após decorrida uma hora do início das provas, o candidato poderá entregar seu caderno de questões, sua folha de respostas e retirar-se da sala de provas. O candidato que insistir em sair da sala de provas, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência declarando sua desistência do Concurso, que será lavrado pelo coordenador do local;

c) **ao candidato não será permitido levar seu caderno de questões, o qual estará disponível na internet em até 02 dias após a sua aplicação;**

d) ao terminar as provas, o candidato entregará, **obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu Caderno de Questões e a sua Folha de Respostas;**

e) os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

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



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



- 7.12. O candidato deverá assinalar suas respostas no Caderno de Questões e transcrevê-las na Folha de Respostas, único documento válido para a correção eletrônica.
- 7.13. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.
- 7.14. Não serão computadas questões não assinaladas na Folha de Respostas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 7.15. Na correção da Folha de Respostas, será atribuída nota zero às questões rasuradas, com mais de uma opção assinalada e àquelas marcadas de forma incorreta, além do local de marcação ou em branco. O preenchimento da Folha de Respostas deve se processar, obrigatoriamente, na forma do modelo nela descrito.
- 7.16. Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal.
- 7.17. Sob nenhuma hipótese, haverá a substituição da Folha de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasuras, ainda que legível.
- 7.18. Será eliminado do concurso o candidato que pintar a parte superior do cartão resposta (inscrição e cargo).
- 7.19. Ao receber a Folha de Respostas, o candidato deverá assiná-la, sob pena de eliminação do certame, bem como assinar a Lista de Frequência.
- 7.19. Qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão somente deverá ser arguida em sede de Recurso, no prazo estabelecido **neste Edital (Anexo II – Cronograma)**
- 7.20. O não comparecimento excluirá automaticamente o candidato do concurso.
- 7.21. **Será eliminado o candidato que rubricar, abreviar o pré-nome ou o nome, ou assinar com letra de forma o cartão resposta.**
- 7.22. Na prova objetiva, o valor do(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuído a todos os candidatos.
- 7.23. O gabarito das provas escritas objetivas será divulgado no segundo dia útil a data da aplicação das provas, a partir das 18:00h no site [www.institutoludus.com.br](http://www.institutoludus.com.br).
- 7.24. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa.
- 7.25. Não será concedido tempo adicional para execução da prova escrita à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação. A candidata poderá levar crianças sob sua responsabilidade apenas no caso de amamentação.
- 7.26. O Instituto Ludus não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 7.27. Em hipótese alguma haverá vista ou revisão de provas, facultada, no entanto, a interposição de recursos na forma do item 9 e seus subitens, deste Edital.
- 7.28. Qualquer alteração no Cronograma de Execução do Concurso Público, **Anexo II**, será divulgada no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico [www.institutoludus.com.br](http://www.institutoludus.com.br).
- 7.29. A relação das notas da prova objetiva será publicada no Mural da Prefeitura e no endereço eletrônico [www.institutoludus.com.br](http://www.institutoludus.com.br) em ordem de classificação dos candidatos por cargo.
- 7.30. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 7.31. Em hipótese nenhuma o candidato poderá realizar a prova fora do local, data e horário determinados.
- 7.32. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 7.33. Não será permitido o ingresso nas salas ou a permanência no local de prova de candidatos **sem o documento oficial e original de identidade** nem mesmo sob alegação de estar aguardando que alguém o traga.
- 7.34. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 7.35. O documento de identidade deverá ser apresentado na entrada da sala ao FISCAL DE SALA.
- 7.36. Todas as ocorrências e intercorrências serão registradas na Ata de sala, pelo fiscal de sala.



7.37. Por motivo de segurança não será permitido ao candidato fazer uso de qualquer tipo de anotações que não seja o rascunho parte integrante da Prova que será destacado na hora da entrega pelo fiscal de sala. Caso o candidato seja surpreendido com qualquer outro tipo de anotações em documentos que não seja o previsto acima, será eliminado do certame.

## 8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. Para todos os cargos serão aplicadas provas escritas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, valendo 100 (cem) pontos. Será classificado o candidato que atingir o número mínimo de 60 (sessenta) pontos e atender às demais exigências estabelecidas nos Quadros II, III, IV e V deste edital, **respeitando o número máximo de classificados por cargo, conforme o estabelecido no Anexo I.**

8.2. A aprovação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas (pontos) obtidas nas provas, e igual ou superior ao número de pontos estabelecidos nos Quadros II, III, IV e V calculada na forma estabelecida neste edital.

8.3. Do desempate: na hipótese de igualdade de nota, terá preferência, sucessivamente, o candidato:

8.3.1. Se o candidato tem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até a data da realização da prova, o critério de desempate, na ordem, é:

- o mais idoso;
- Tenha obtido a maior pontuação na Prova Objetiva de conteúdo específico da categoria profissional;
- Maior pontuação na prova de língua portuguesa;

8.3.2. Se o candidato é menor de 60 (sessenta) anos até a data da realização da prova

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

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

8.4. O candidato, cumprindo todas as exigências do presente Edital, será classificado em ordem decrescente de pontos, observado o percentual mínimo da prova conforme estabelece o subitem 6.4, acrescido, para os cargos de Professor I e Professor II, da prova de títulos.

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

## 9. DAS PROVAS DE TÍTULOS

9.1 – O Concurso Público será composto de Prova de Títulos apenas para os cargos de: **Professor I e Professor II**, conforme tabela seguinte. Para os demais cargos o certame se resume à Prova Objetiva.

QUADRO VI CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS		
A Prova de Títulos (inclusive experiência profissional), de caráter apenas <b>classificatório</b> , será aplicada para os candidatos habilitados na Prova Objetiva. Esta Prova valerá, <b>no máximo, 10,0 (dez) pontos</b> , <u>ainda que a soma dos valores dos Títulos apresentados possa superar esse valor.</u>		
CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS		
Titulação / aperfeiçoamento / experiência profissional	Valor unitário em pontos	Valor máximo de pontos possíveis
Doutorado na área para a qual concorre	2,0	2,0
Mestrado na área para a qual concorre	1,5	1,5
<u>Curso de especialização</u> , em nível de pós-graduação, com carga mínima de 360 horas, apenas <u>na área do cargo de opção</u> , (até o limite de 02 cursos)	1,0	2,0
Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, <u>em nível de aperfeiçoamento</u> , com carga horária mínima de 160 horas, na área específica a que concorre (até	0,5	1,0



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



o limite de 02 cursos)		
Experiência devidamente <u>comprovada no exercício de atividades inerentes ao cargo de opção</u> , (até o limite de 05 anos).	1,0 ponto por ano de experiência comprovada	5,0
<b>NOTA TÉCNICA:</b> Nos termos da legislação brasileira, somente pode ser acolhido como curso de <u>pós-graduação</u> , aquele cursado APÓS a <u>graduação</u> .		
<b>Crítérios:</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. A comprovação de experiência profissional será feita da seguinte forma: Fotocópia autenticada da Carteira Profissional e Previdência Social - CTPS, das folhas referentes aos dados do empregado e do(s) contrato(s) de trabalho existente(s), e/ou <u>cópia autêntica de <b>Certidão de Tempo de Serviço, devidamente assinada por 02 (dois) representantes da entidade, sendo 01 (um) o representante geral e o outro o representante da área de recursos humanos ou similar, em papel timbrado da entidade.</b></u></li><li>2. Se tempo de serviço em entidade privada, apenas será pontuado tempo de serviço com o devido registro na CTPS.</li><li>3. Não serão recebidos originais de documentos. As cópias dos documentos entregues somente serão analisadas se autenticadas, em Cartório de Notas e <b>não serão devolvidos em hipótese alguma.</b></li><li>4. Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.</li><li>5. Para receber a pontuação relativa ao título correspondente a <b>curso de especialização</b>, o candidato deverá comprovar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação / Câmara de Educação Superior (Resolução CNE/CES N.º 1, de 08 de junho de 2007 e, no que couber, Resolução CNE/CES N.º 1, de 03 de abril de 2001). Caso não seja comprovado que o curso de especialização atendeu às normas do Conselho Nacional de Educação, o título não será considerado.</li><li>6. Para receber a pontuação relativa a curso de capacitação, deve esta ser comprovada por intermédio de fotocópias autenticadas das capacitações específicas, expedidos por entidades reconhecidas pelo MEC/Conselho Estadual Educação. Instituições públicas, privadas ou filantrópicas reconhecidas por lei.</li><li>7. Cada título será considerado uma única vez.</li><li>8. Somente será considerado tempo de serviço consecutivo, não sendo admitida a contagem paralela de tempo de serviço</li><li>9. Não serão aceitos títulos encaminhados via fax e/ou via correio eletrônico.</li><li>10. <b><u>Deverão ser entregues junto aos títulos cópias autenticadas dos documentos de identificação do candidato, sob pena da não avaliação dos títulos apresentados.</u></b></li></ol>		

9.2 – Sobre a prova de títulos que especifica o item 9, fica estabelecido:

- a) A prova de títulos terá apenas **caráter classificatório** e somente os candidatos classificados na prova objetiva, na forma estabelecida no item 6.1, terão seus títulos avaliados
- b) Os cursos de especialização e aperfeiçoamento são limitados ao máximo de 02 (dois).
- c) A análise dos títulos é limitada ao número máximo de 10 (dez) pontos, conforme especificado neste Edital, **QUADRO VI (ITEM 9)**.

**d) não serão aceitos títulos entregues via fax, correios ou e-mail.**

e) Até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado final da Prova Objetiva no mural da Prefeitura e na página [www.institutoludus.com.br](http://www.institutoludus.com.br), o candidato classificado na prova objetiva, concorrentes aos cargos de: **Professor I e Professor II**, deverão entregar, na Sede da Prefeitura de Presidente Dutra - MA, *Curriculum Vitae Simplificado*, contendo as informações abaixo relacionadas, com as devidas comprovações, por intermédio de fotocópias legíveis e **devidamente autenticadas em cartório, sob pena dos títulos não serem avaliados;**

- 1) Documentos pessoais de identificação;
- 2) Formação profissional;
- 3) Pós-graduação;
- 4) *Curriculum Vitae Simplificado*;
- 5) Experiência profissional na área específica para a qual concorre.
- 7) Cópia autêntica do diploma de graduação (OBRIGATORIAMENTE no caso da graduação já houver sido concluída, ou certidão de colação de grau, caso o diploma ainda não tenha sido expedido).
- 8) Os títulos serão valorados de acordo com os critérios definidos no **QUADRO VI** (item 9) deste Edital.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



9) Os títulos deverão vir todos autenticados em cartório.

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

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

 <p><b>TÍTULOS</b> <b>AUTENTICADOS EM CARTÓRIO</b></p>	<p><b>CONCURSO PÚBLICO</b> <input type="checkbox"/></p> <p>Concurso Público: Prefeitura do Município de .....</p> <p>Cargo:</p> <p>Nome do Candidato:</p> <p>Inscrição n°:</p> <p>RG:</p>
---	---

## 10. DOS RECURSOS

10.1. Somente o próprio candidato poderá interpor recurso.

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

10.2.1. Contra a homologação das inscrições;

10.2.2. Contra o gabarito preliminar da prova objetiva;

10.2.3. Contra a pontuação na prova objetiva;

10.2.4. Contra resultado prova de títulos;

10.2.5. Contra erro material, como equívoco no nome, e/ou na soma das notas (objetivas) e/ou na aplicação do critério de desempate.

10.3. **Os recursos deverão ser apresentados por meio da internet, somente em formulário eletrônico próprio disponível no endereço eletrônico [www.institutoludus.com.br](http://www.institutoludus.com.br), não sendo aceitos recursos entregues pessoalmente, via fax, correios ou e-mail.**

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

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

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

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

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

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

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



## 11. DO RESULTADO FINAL

11.1. Somente será publicada, no Diário Oficial do Estado e na página [www.institutoludus.com.br](http://www.institutoludus.com.br), a relação dos candidatos habilitados na Prova Objetiva e no número máximo de classificados conforme estabelecido no **Anexo I**.

11.2. O resultado final do Concurso Público será divulgado por Edital, publicado no Diário Oficial do Estado, na sede da Prefeitura e no endereço [www.institutoludus.com.br](http://www.institutoludus.com.br).

11.3. Do resultado final constarão apenas os candidatos que atingirem o número mínimo de 60(sessenta) pontos na prova e as demais exigências contida nos quadros II, III, IV e V. O resultado sairá em ordem decrescente, mediante o somatório das notas obtidas, até o limite de vezes o número de vagas disponível para o respectivo cargo, na quantidade MÁXIMA definida no Anexo I.

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

11.3.2. Será eliminado do concurso o candidato que não atingir pelo menos 60(sessenta) pontos do total das questões da prova objetiva e, concomitantemente, 60% do total das questões de conhecimento específico, quando assim for exigido, conforme especificado nos Quadros IV e V (item 6.3).

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

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

## 12. DA CONTRATAÇÃO

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

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

12.2. Quando convocado, o candidato deverá apresentar-se à Prefeitura Municipal de Presidente Dutra – MA para exame de saúde admissional, que ocorrerá com ônus para o Município.

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

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

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

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

12.3.4. Apresentar a documentação exigida no item 12.4, seguinte.

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

- comprovante da qualificação exigida;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado ou português; em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos dos incisos I e II e § 1º do artigo 12 da Constituição da República e do Decreto nº 70.436/72, respectivamente;
- duas fotos 3x4 (iguais), coloridas e recentes;
- original da Carteira de Trabalho;
- Cópia autêntica da Carteira de Identidade;
- Cópia autêntica do CPF;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



- Cópia autêntica da CNH (para os cargos que assim exigir);
- Cópia autêntica do Título de Eleitor e do último comprovante de votação;
- Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- Certidão de Casamento (se casado) ou da Certidão de Nascimento (se solteiro).
- declaração de não exercer cargo/emprego na Administração Pública Direta ou Indireta, inclusive Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista Federal, Estadual ou Municipal, excetuados os casos previstos em lei;
- comprovante de vacinação de filhos até cinco anos de idade;
- Certidão de Nascimento de filhos menores de 18 anos;
- comprovante de conta bancária, se detentor de conta corrente;
- comprovante de residência em seu nome ou nome dos pais, onde conste seu endereço completo, inclusive o CEP.
- Declaração de Bens
- Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos no ato da admissão;
- Declaração de não ter sofrido condenação criminal com pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer condenação incompatível com o cargo pretendido;
- Apresentar comprovante de registro no Conselho da Categoria devidamente atualizado.

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

### 13. DA VALIDADE

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

### 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

14.3. A Classificação Final do Concurso será homologada pela Prefeitura Municipal, sendo os atos respectivos publicado no Diário Oficial e na sede da Prefeitura, bem como publicada na página [www.institutoludus.com.br](http://www.institutoludus.com.br)

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

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

14.6. As convocações para admissão são de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra – MA.

14.7. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o concurso na sede do Instituto Ludus, no endereço eletrônico da instituição, e publicações no Diário Oficial.

14.8. O certame será regulado por este Edital, organizado pelo Instituto Ludus e sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra – MA.

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

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



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



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

Presidente Dutra – MA, 12 de Dezembro de 2011.

---

**Irene de Oliveira Soares**  
Prefeita Municipal



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



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

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

NÚMERO DE VAGAS PREVISTAS POR CARGO OU EMPREGOS	NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS (POR CARGO)	OBSERVAÇÕES SOBRE PNEs
1	5	<p>De forma a atender à legislação nacional, a <b>quarta convocação</b>, se houver, para qualquer um dos cargos disponibilizados neste Edital, <b>preferencialmente</b> será ocupada por um Portador de Necessidades Especiais - PNE, respeitando-se rigorosamente a classificação e o local de lotação para o qual o candidato PNE concorre.</p> <p>Adota-se o critério estabelecido que, dentre as 04 vagas previstas no Edital para qualquer cargo, uma vaga é reservada – <i>preferencialmente</i> – para PNE.</p> <p>Desta forma, fica estabelecido que, se na previsão inicial do número de vagas para determinado cargo era de até 03 (três) vagas, portanto, sem previsão inicial de vagas <i>preferencialmente</i> reservada aos PNEs, por razões de conveniência de Administração Pública, for convocado um quarto candidato, esta vaga será, preferencialmente, de um PNE.</p>
2	9	
3	14	
4	18	
5	22	
6	25	
7	29	
8	32	
9	35	
10	38	
11	40	
12	42	
13	45	
14	47	
15	48	
16	50	
17	52	
18	53	
19	54	
20	56	
21	57	



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



22	58	
23	58	
24	59	
25	60	
26	60	
27	60	
28	60	
29	60	
30 ou mais	duas vezes o número de vagas	



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



**ANEXO II – CRONOGRAMA DO CONCURSO**

EVENTO	DATA E/OU PERÍODO
01. Publicação do Resumo do Edital	12/12/2011
02. Divulgação do Edital	12/12/2011 A 20/12/2011
03. Período para as inscrições	22/12/2011 A 23/01/2012
04. Publicação da relação das inscrições homologadas mais das inscrições que apresentem vícios e/ou impropriedades insanáveis	27/01/2012
05. Prazo para apresentação de recurso referente às inscrições indeferidas	01 e 02/02/2012
06. Homologação e publicação da relação das inscrições, após julgamento dos recursos.	03/02/2012
07. Divulgação dos locais de aplicação da prova objetiva (escrita)	06/02/2012
08. Aplicação da prova escrita – objetiva	12/02/2012
09. Divulgação do gabarito da prova escrita objetiva	14/02/2012
10. Apresentação de recurso do gabarito, para fins de possíveis retificações	15 e 16/02/2012
11. Publicação do gabarito definitivo da prova escrita objetiva	05/03/2012
12. Divulgação da relação dos aprovados e classificados	12/03/2012
13. Abertura de prazo para apresentação de recursos referentes à pontuação da prova objetiva que trata o item anterior	13 e 14/03/2012
14. Resultado dos recursos que trata o item anterior.	19/03/2012
15. Prazo para entrega dos títulos	21 e 22/03/2012
16. Resultado dos títulos	28/03/2012
17. Recurso quanto a pontuação dos títulos	29 e 30/03/2012
18. Abertura de prazo para a interposição de recursos, com finalidade única (e somente esta) de ser corrigido apenas algum erro material, como equívoco no nome, ou na soma das notas ou no critério de desempate.	02/04/2012
19. Resultado final do Concurso.	03/04/2012

**OBSERVAÇÕES:**

1. Todas as decisões e demais atos serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Maranhão e no endereço eletrônico [www.institutoludus.com.br](http://www.institutoludus.com.br) e na prefeitura do Município, local de inscrição.
2. Na fase prevista no item 15 somente será corrigido algum erro material, de nome do candidato, de algum equívoco na soma das notas ou no critério de desempate. Não cabe mais, em hipótese alguma, a discussão de mérito sobre questões ou sobre a titulação apresentada.
3. Por motivos justificáveis, o cronograma acima poderá ter as suas datas alteradas.



### ANEXO III – DAS ATRIBUIÇÕES

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
Advogado	Desenvolver e executar atividades de nível superior, de execução qualificada, envolvendo estudos, pareceres, pesquisas, cálculos, elaboração, implantação, acompanhamento, coordenação e controle de planos, programas e projetos relacionados à Administração Municipal. Patrocinar a defesa do Município perante instâncias judiciais e administrativas.
Administrador	Executar atividades administrativas; análises e elaboração de projetos; suporte técnico-administrativo às ações das Secretarias Municipais.
Assistente Social	Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionado a economia doméstica, nas áreas de habitação, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.
Bioquímico	Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais, realização de controle de qualidade de insumos de natureza biológica, física, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas; organizar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço; participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial; realizar estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físicoquímicas relativas a quaisquer substâncias ou produto que interesse a saúde pública; participar da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos; prestar assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de área específica; participar de equipes multidisciplinares no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública; realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; executar, propor outras atividades que contribuam para a eficiência de seu trabalho; atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



	<p>trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar tarefas afins e inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</p>
Enfermeiro	<p>Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; no nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas nas normas operacionais e portarias do Ministério da Saúde relacionadas ao programa; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletivas; organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental etc.; conhecer equipamentos e realizar manobras de extração manual de vítimas; supervisionar e coordenar ações para capacitação dos agentes comunitários de saúde e de auxiliares e técnicos de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções. Desenvolver demais atividades inerentes à profissão, nos termos da Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem.</p>
Engenheiro Agrônomo	<p>Estudar, pesquisar e aperfeiçoar a evolução genética das espécies vegetais, e pesquisa as enfermidades e as plantas em geral; investigar sobre cultivos agrícolas e pastagens, e elabora novos métodos de produção ou aperfeiçoa os já existentes; orientar a técnica agrícola: semeadura, plantio, adubação, melhoramento e aumento das espécies vegetais, colheita, armazenamento, combate às pragas, rendimento de produtos, reflorestamento, processos de irrigação e drenagem, regulagem das águas por meio de diques, barragens e canais; orientar e estudar a qualidade e o tratamento do solo; planejar a execução de construções rurais (edifícios agrícolas) e instalações de indústrias rurais; estudar métodos de prevenção de doenças das plantas; observar a adaptação dos cultivos às diferentes terras e climas; colaborar com outros técnicos na construção de estradas e vias rurais.</p>



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



Engenheiro Civil	Realizar com base em projetos arquitetônicos, plantas e projetos complementares, determinar as especificações do projeto e o estudo do solo e subsolo. Além de executar projetos de engenharia, acompanhar as obras do início à conclusão. Realizar trabalhos topográficos e geodésicos; estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de edifícios, com todas as suas obras complementares; estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das estradas de rodagem, pontes, viadutos, obras fluviais e outros tipos de construção; estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras de captação e abastecimento de água; estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de obras de drenagem; estudo, projeto, direção, fiscalização de projetos de urbanização e demais atividades inerentes ao cargo, nos termos de o que disciplinam as normas do CREA.
Farmacêutico	Realizar manipulação de medicamentos; fiscalização em farmácias, drogarias; planejamento, aquisição, controle, distribuição e dispensação de medicamentos; responsabilidade técnica de farmácias e almoxarifados, controle de medicamentos da portaria Nº 344/98 ou legislação que a venha substituir ou complementá-la (psicotrópicos e entorpecentes); dispensação de fármacos dos programas de medicamentos excepcionais, DST/AIDS e farmácia popular e demais atividades inerentes ao cargo, nos termos de o que disciplinam as normas do CRF.
Fisioterapeuta	Planejar, executar, acompanhamento e controle dos serviços gerais de fisioterapia e da área técnico-administrativa relacionada, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos do serviço.
Fonoaudióloga	Desenvolver atividades relacionadas ao tratamento das disfunções da fala e da escrita, contribuindo para integração social de pessoas portadoras de deficiência dessa natureza. Viabilizar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala do usuário e/ou paciente, através de atividades de treinamento fonético, auditivo, de dicção e empostação da voz, de acordo com a deficiência oral identificada. Desenvolver trabalhos de reeducação na área da comunicação escrita, oral, fala e audição. Participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.
Médico	Planejar e execução dos procedimentos de diagnóstico e tratamento na área de sua especialidade, utilizando recursos de medicina preventiva e terapêutica. Exercer a regulação médica do sistema; conhecer a rede de serviços da região; manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional; recepção dos chamados de auxílio, análise da demanda, classificação em prioridades de atendimento, seleção de meios para atendimento (melhor resposta), acompanhamento do atendimento local, determinação do local de destino do paciente, orientação telefônica; manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema; prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



	hospitalar; exercer o controle operacional da equipe assistencial; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de Educação continuada do serviço; obedecer às normas técnicas vigentes no serviço; preencher os documentos inerentes à atividade do médico regulador e de assistência pré-hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência; obedecer ao código de ética médica.
Médico Veterinário	Planejar, execução, acompanhamento, avaliação e controle dos procedimentos, pesquisa e atividades relacionadas à área de vigilância epidemiológica e controle de zoonoses, respeitadas a legislação, a formação profissional e regulamentos do serviço.
Nutricionista	Planejar, acompanhamento, avaliação, execução e controle das atividades relacionadas à nutrição; atividades relacionadas ao PAE; programas de educação preventiva; vigilância nutricional e de reeducação alimentar, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço.
Cirurgião Dentista	Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; realizar os procedimentos clínicos definidos nas normas operacionais e portarias do Ministério da Saúde relacionadas ao programa; realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência, assegurando o seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiro cuidado nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo às famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal.
Orientador Pedagógico I	Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades das unidades de trabalho e organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem. Orientar os trabalhos do corpo docente, ensino fundamental referente às séries iniciais
Orientador Pedagógico II	Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades das unidades de trabalho e organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem. Orientar os trabalhos do corpo docente, Professores de ensino fundamental II
Professor I (Educação Infantil e Séries Iniciais)	Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Básica; elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; participar da elaboração do Plano Político-Pedagógico da unidade escolar; desenvolver a regência efetiva; controlar e avaliar o



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



	<p>rendimento escolar; executar tarefa de recuperação de alunos; participar de reunião de trabalho; desenvolver pesquisa educacional; participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar; manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar.</p>
Professor II (6.º ao 9.º ano)	<p>Ministrar aulas das disciplinas correspondentes, componentes do currículo, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, por meio de explicações, dinâmica de grupo e outras técnicas didáticas e desenvolvendo trabalhos de pesquisas correlatas para possibilitar o pleno desenvolvimento intelectual do aluno e sua atuação responsável como cidadão participante da sociedade; estudar o programa a ser desenvolvido, analisando-o detalhadamente para inteirar-se do conteúdo e fazer o planejamento do curso; preparar o plano de aula, determinando a metodologia a ser seguida com base nos objetivos visados, para obter o roteiro que facilite a dinâmica do curso; selecionar e preparar o material didático, valendo-se dos próprios conhecimentos ou examinando obras publicadas para alcançar o melhor rendimento do ensino; orientar a classe na realização de trabalhos de pesquisa nas mais diversas áreas do conhecimento, determinando a metodologia a ser adotada, para desenvolver nos alunos a compreensão e favorecer a sua auto-realização; ministrar aulas da disciplina de sua especialização; aplicar exercícios práticos complementares, incentivando a classe à comunicação oral, escrita ou através de discussões organizadas, possibilitando aos alunos a fixação dos conhecimentos transmitidos para formar um clima propício à criatividade; elaborar e aplicar provas e outros exercícios usuais de verificação, revendo o conteúdo.</p>
Psicólogo	<p>Proceder ao estudo e à análise dos processos intra e interpessoais nos mecanismos do comportamento humano, elaborando e ampliando técnicas psicológicas, como testes para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, técnicas psicoterápicas e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção, treinamento e interferência nos fatores determinantes na ação do indivíduo, em sua história pessoal, familiar, educacional e social. Executar outras tarefas corretas.</p>
Terapeuta Ocupacional	<p>Receber e discutir com as ESF da sua área de referência os problemas para a realização de avaliação diagnóstica utilizando-se de atividades técnicas apropriadas; tratar de problemas que interferem na atuação funcional de pessoas debilitadas por doenças físicas ou mentais, desordens emocionais, desabilidades congênitas ou de desenvolvimento e envelhecimento; ensinar exercícios corretivos a pacientes; promover a reintegração de pacientes à família e outros grupos familiares; elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios, realizando pesquisas e entrevistas; participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos ao Município; executar quaisquer outras atividades correlatas;</p>



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



	<p>coordenar, planejar, executar e avaliar as atividades de assistência em saúde ligadas à problemáticas específicas, físicas, motoras, sensoriais, psicológicas, mentais e sociais; intervir terapêuticamente, utilizando-se de técnicas específicas, em atividades individuais e/ou coletivas, nos níveis preventivo, curativo, reabilitação e inclusão social; promover a adaptação de recursos de materiais para adequação de posturas e atividades diversas, nos ambientes em que o paciente se estabeleça; desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde, no nível individual e coletivo.</p>
Educador Físico	<p>Desenvolver atividades com crianças, jovens e adultos nas mais variadas formas e modalidades de atividade física, nas perspectivas da prevenção e da promoção, proteção e recuperação da saúde, do rendimento físico esportivo, do lazer, da gestão de empreendimentos relacionados às atividades físicas, esportivas e recreativas e com pessoas, pacientes e grupos com deficiências físicas.</p>
Agente Administrativo – NM	<p>Redigir expedientes administrativos, com memorandos, cartas, ofícios, relatórios, pareceres; realizar levantamentos de bens patrimoniais; preencher formulários relacionados a projetos, solicitação de recursos, prestação de contas; realizar cadastramento; administrar e controlar arquivos de documentos; participar de comissões e equipes de trabalho em assuntos relacionados às atribuições de agente administrativo; realizar todas as atividades burocráticas que não exijam outra qualificação ou cargo específico; desempenhar atividades relativas aos setores de compras e suprimentos, pessoal, controle patrimonial, legislação e outros; executar outras tarefas correlatas.</p>
Agente de Vigilância Epidemiológica	<p>Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado. Exercer outras atividades inerentes ao cargo.</p>
Atendentes de Unidades de Saúde	<p>Atender ao público em geral. Descrição Analítica: Atender ao público, orientar e dar informações, encaminhar ao setor competente, agendar serviços e consultas, atender ligações telefônicas, realizar atribuições gerais do setor, controlar o fluxo de papéis, observando regras de protocolo, realizar tarefas de informática como cadastros, controle de medicamentos, realizar outras tarefas afins.</p>
Auxiliar de Laboratório	<p>Auxiliar o responsável pelo laboratório nas tarefas que forem confiadas, efetuar limpeza dos equipamentos; fazer coleta dos materiais. Sob supervisão superior, exercer outras atividades inerentes ao cargo</p>
Auxiliar de Serviços Odontológicos	<p>Orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivo e fichário; controlar o movimento financeiro; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; proceder à</p>



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



	conservação e à manutenção do equipamento odontológico.
Fiscal de Vigilância Sanitária	Efetuar o controle sanitário através de orientação e fiscalização alimentícia e ambiental em Hotéis, Clínicas, Consultórios Médicos, Comércio, Indústria e outros, em especial na fabricação, produção, beneficiamento, acondicionamento, conservação, transporte, armazenamento e comercialização de gêneros alimentícios para fazer cumprir a legislação no âmbito da saúde pública do município. Exercer outras atividades inerentes ao cargo.
Fiscal de Obras	Fiscalizar o parcelamento do solo, o respeito ao direito de propriedade e posse, a preservação do meio ambiente, a realização de obras no âmbito municipal, zelando pela obediência aos parâmetros do planejamento urbano e da legislação federal, estadual e municipal, adotando medidas legalmente cabíveis e comunicando aos órgãos competentes as irregularidades observadas, sendo supervisionado pelo Engenheiro Responsável
Fiscal de Tributos	Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária, orientando o contribuinte quanto a aplicação da legislação; executar atividades externas necessárias ao levantamento ou arbitramento da receita bruta dos contribuintes para o lançamento dos tributos, bem como realizar quaisquer diligências no cumprimento de suas atribuições, inclusive em serviços de plantão; lavrar termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração, aplicação de multas; realizar levantamento de serviço fiscal básico, verificar e analisar livros contábeis e outros documentos auxiliares à fiscalização; emitir documentos necessários à ação fiscal, inclusive relatórios de controle e acompanhamento, inscrição, cancelamento e alteração de razão social; informar e dar parecer para decisão superior em processos e relatórios à ação fiscal, inclusive quando objeto de mandatos de segurança e ação jurídicas em geral; realizar diligências para fins de conferência das guias de referentes aos tributos municipais. Sob supervisão da administração, executar outras atividades inerentes à área fiscal
Técnico em Edificações	Executar atividade de nível médio, de complexidade mediana, envolvendo execução qualificada de trabalhos relativos a registro, análise, avaliação e laudo pericial referentes à área de edificações, bem como desenhos arquitetônicos e outras atividades correlatas com a sua formação.
Técnico em Enfermagem	Auxiliar em procedimentos médicos e de enfermagem bem como em desenvolvimento de programas de saúde, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço
Técnico em Informática	Compreende o conjunto de atribuições destinadas ao desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados, assim como realizar instalação e manutenção de software e hardware; controlar e monitorar ambiente operacional de rede de computadores; receber e transmitir dados; executar implantação física de projetos de rede de computadores; prestar assistência técnica na instalação e utilização de equipamentos de informática; desenvolver rotinas operacionais; prestar suporte ao usuário; realizar comunicação entre dispositivos; operar sistemas de áudio e vídeo; executar outras atribuições afins.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



Técnico em Laboratório	Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados a dosagens e análises bacteriológicas, bacterioscópicas e químicas, realizando ou orientando exames, testes de cultura de microorganismos, por meio de manipulação de aparelho de laboratório e por outros meios para possibilitar diagnósticos, tratamento ou prevenção de doenças.
Técnico em Radiologia Médica	Operar as máquinas de Raio-X e procedimentos de radioterapia adotando métodos e técnicas de melhoria nos âmbitos tecnológicos, entre outros, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço.
Técnico em Segurança do Trabalho	Efetuar, sob orientação superior, vistorias nas unidades da Prefeitura. Coletar e registrar dados e informações sobre condições de higiene e segurança do trabalho das unidades. Auxiliar na execução do plano de proteção à saúde física e mental da comunidade. Auxiliar na realização de inquéritos sanitários e ambientais. Auxiliar nos programas de educação sanitária visando à prevenção de doenças e de acidentes do trabalho. Fazer levantamentos estatísticos. Colaborar no treinamento de funcionários no que se refere à preservação e proteção à saúde. Colaborar na campanha de prevenção de doenças e acidentes. Auxiliar na elaboração de relatórios de atividades e comunicados às unidades. Manter cadastro e análise estatística dos acidentes a fim de promover ações preventivas. Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma arranjos físicos com vistas à observância das medidas de segurança e higiene de trabalho, inclusive por terceiros. Encaminhar aos setores normas, regulamentos, documentação, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros meios de divulgação para conhecimento e auto-desenvolvimento do servidor. Indicar equipamentos de segurança e de proteção individual. Cooperar com atividades do meio ambiente, orientando quanto ao trabalho e destinação dos resíduos industriais. Informar aos servidores e à instituição sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes na instituição, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas e eliminação ou neutralização dos mesmos. Articular-se e colaborar com órgãos e entidades ligados à área de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho. Executar outras tarefas de mesma natureza e de nível de dificuldade.
Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	Executar trabalhos braçais; Executar serviços de limpeza na parte interna e externa dos Prédios Públicos municipais; Executar serviços de transportes de materiais e equipamentos; Fazer mandados e entrega de correspondências; Executar tarefas pertinentes aos serviços auxiliares de construção, conservação e manutenção das instalações da Prefeitura e de outros prédios públicos; Executar serviços de jardinagem; Atender o público, servindo refeições; organizam, conferem e controlam materiais de trabalho, bebidas e alimentos, listas de espera, a limpeza, a higiene e a segurança do local de trabalho; preparam alimentos. Exercer outras atividades inerentes ao cargo.
Bombeiro Hidráulico de Manutenção	Executar serviços básicos de hidráulica como: instalar ou trocar torneira, instalar ou trocar um chuveiro, trocar ramais, registros, limpeza e manutenção das instalações sanitárias, trocar um reparo de



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



	válvula hidráulica, entre outros.
Digitador	Executar serviços de digitação em geral; executar outras tarefas de apoio administrativo e outras atividades correlatas. Possuir experiência em informática.
Eletricista de Manutenção	Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis; reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos; colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros; reparar e instalar disjuntores, relés, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros; instalar gambiarras nas ruas em épocas de festas; instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos; zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho. Exercer outras atividades inerentes ao cargo.
Mecânico de Manutenção	Elaborar planos de manutenção, realizar manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores. Substituir peças, reparar e testar desempenho de componentes e sistemas de veículos. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente. Planejar a manutenção de máquinas, sistemas e instrumentos, supervisionar processos de manutenção, manter equipamentos, instrumentos, máquinas e sistemas em condições plenas de funcionamento e calibrar instrumentos e equipamentos. Elaborar procedimentos técnicos e administrativos, propor melhorias em máquinas, instrumentos e sistemas, aplicar técnicas de segurança e normas ambientais, prestar assessoria técnica e manutenção e realizar testes e ensaios. Exercer outras atividades inerentes ao cargo.
Motorista – I	Executar atividades de guiação/manutenção básica de veículos automotores das diversas marcas e modelos da administração municipal. Desenvolver tarefas de transportes de materiais, pessoas e objetos.
Motorista - II	Executar atividades de guiação/manutenção básica de veículos automotores das diversas marcas e modelos da administração municipal. Desenvolver tarefas de transportes de materiais, pessoas e objetos.
Motorista – III	Executar atividades de guiação/manutenção básica de veículos automotores das diversas marcas e modelos da administração municipal. Desenvolver tarefas de transportes de materiais, pessoas e objetos.
Operador de Maquinas Pesadas I	Operar e proceder a manutenção básica de máquinas de terraplanagem na abertura, conservação e limpeza de áreas públicas, compactação do solo e abertura de valas, equipamentos agrícolas, além dos demais serviços complementares inerentes ao cargo.
Operador de Maquinas Pesadas II	Operar e proceder a manutenção básica de tratores, máquinas de terraplanagem na abertura, conservação e limpeza de áreas públicas, máquinas e implementos agrícolas, compactação do solo e abertura de valas, além dos demais serviços complementares inerentes ao cargo.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



Operador de Maquinas Pesadas III	Operar e proceder a manutenção básica de motoniveladoras, tratores, máquinas de terraplanagem na abertura, conservação e limpeza de áreas públicas, compactação do solo e abertura de valas, além dos demais serviços complementares inerentes ao cargo.
Telefonista	Manejar mesa telefônica ou uma seção da mesma; Efetuar e receber ligações internas, locais e interurbanos; Vigiar permanentemente o painel, observando os sinais emitidos para atender os chamados telefônicos; Estabelecer comunicação interna, externa ou interurbana entre o solicitante e o destinatário; Interpretar a queixa encaminhando e/ou acompanhando o interpelante ao departamento adequado; Redigir requerimentos as unidades, solicitando atendimento às queixas registradas; Prestar informações que não necessitam de consultas, inclusive a respeito de serviços de outros órgãos públicos; Manter-se atualizado a respeito dos eventos do município, prestando esclarecimento ou orientando onde consegui-los; Rever os documentos redigidos no dia antes de encaminhá-los; Registrar a duração e/ou custo das ligações, fazendo as devidas anotações; Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção; Atender pedidos de informações telefônicas, anotar recados e registrar chamados; Redigir reclamações da população e cadastrar no terminal do computador; Contatar unidades buscando atualização, esclarecimentos e novas informações; Encaminhar carta resposta aos reclamantes; Digitar respostas e arquivar documentos e atualizar quadro de informações; Informar andamento de processos na Prefeitura Municipal de Presidente Dutra. Exercer outras atividades inerentes ao cargo.
Vigia	Efetuar controles e vigilância nos diversos postos de serviços, anotando dados em formulários próprios de entrada e saída de veículos, pessoas, materiais, chamadas telefônicas e recados, registrando as ocorrências do seu turno; Controlar e fiscalizar o trânsito de veículos na unidade de trabalho, verificando forma e local de estacionamento, velocidade permitida, evitando que as normas sejam desrespeitadas; Fazer rondas nas dependências sob sua responsabilidade, identificando anormalidades, tomando as devidas providências na solução das mesmas, ou seja, fechando janelas, portas, apagando as luzes, desligando tomadas, acionando ou desligando equipamentos, de acordo com as normas estabelecidas, etc..., evitando que o patrimônio seja lesado; Adotar medidas de prevenção de incêndios providenciando a extinção dos mesmos, dando-lhes os primeiros combates para evitar o alastramento; Zelar pela segurança do patrimônio, o estado de conservação de barreiras como portas, portões, janelas, alambrados, cercas, iluminação, etc., informando seu superior sobre qualquer anormalidade. Exercer outras atividades inerentes ao cargo.



## ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### **CARGOS I**

Auxiliar Operacional de Serviços Diversos; Bombeiro Hidráulico de Manutenção; Digitadores; Eletricista de Manutenção; Mecânico de Manutenção; Motorista – I; Motorista – II; Motorista – III; Operador de Maquinas Pesadas I; Operador de Maquinas Pesadas II; Operador de Maquinas Pesadas III; Telefonista e Vigia

### **LÍNGUA PORTUGUESA: COMUM A TODOS OS CARGOS**

FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação. Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

### **MATEMÁTICA ELEMENTAR: COMUM A TODOS OS CARGOS**

Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

### **ESPECÍFICOS**

**CONHECIMENTOS LOCAIS: COMUM A TODOS OS CARGOS** – Conhecimentos da realidade política, social, econômica, histórica e geográfica de Presidente Dutra e Microrregião.

**AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS:** Raciocínio Lógico. Leitura de Placas (Trânsito, Sinalização, Normas de segurança no Trabalho). Sentido de orientação. Leitura e operações com unidades de tempo. Técnicas de Uso e Conservação de Materiais de Limpeza. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletivos (EPC). Conhecimento de ferramentas simples e funcionamento de aparelhos. Noções de ecologia. Reciclagem do lixo. Limpeza e manutenção de prédios públicos. Conhecimento operacional de roçadeiras costais. Noção de dimensões figura em três dimensões e mosaicos. Noção de grupos, categorias e organização de objetos. Senso de direcionamento e localização. Interpretação de figuras e seus significados. Noções básicas de relacionamento humano e bom atendimento. Técnicas de uso e conservação de materiais de limpeza e higiene do ambiente de trabalho. Simbologia de produtos químicos e de perigo. Conhecimentos e como operar extintor de incêndio. Noções de higiene pessoal, de cuidados com os equipamentos, utensílios e ambiente de trabalho. Noções de controle para entrega e recepção de documentos, mensagens. Carga, transporte e descarga de materiais. Noções de jardinagem. Preparação da terra. Plantio de sementes e mudas. Aplicação de defensivos. Poda.

**BOMBEIRO HIDRÁULICO DE MANUTENÇÃO:** Manutenção hidráulica. Instalações Hidráulicas. Conceitos; Tipos de Materiais Utilizados; Tipos de Juntas Utilizadas nas Tubulações e Principais Acessórios e sua Instalação; Instalação Predial de Abastecimento de Água: Conceitos; Tipos de Materiais Utilizados; Cavaletes; Hidrômetros; Juntas; Plantas e



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



simbologias de dispositivos. Esgoto Sanitário: A Instalação Domiciliar de Esgoto: Conceitos, Materiais de Maior Utilização e seus Tipos de Junta e Principais Acessórios e sua Utilização; Redes Coletoras e Emissários: Conceitos, Materiais de Maior Utilização e seus Tipos de Junta e Principais Acessórios e sua Utilização; Exemplos de Equipamentos e Ferramentas utilizadas nas instalações de Água e Esgoto. Localização de vazamentos ocultos na rede de abastecimento de água. Medidas de pressões manométricas e cotas de altitude. Portaria 518 do Ministério da Saúde. Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos. Normas Técnicas referentes às instalações hidro-sanitárias. Leitura de planta de instalação hidráulica predial.

**DIGITADOR:** Noções de Direito Administrativo. Administração pública: princípios básicos. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Tipos de Contratos. Tipos e espécies de documentos públicos. Normas da ABNT para redação de documentos oficiais e acadêmicos. **Informática:** Teclas e suas Funções; Sistema Operacional dos Computadores; Conceitos Básicos de Informática; Editores de Texto; Planilhas Eletrônicas. Conhecimentos de Informática Internet: navegação Internet: conceitos básicos (hyperlink, URL, portais, segurança, etc.) Microsoft Word em português: Edição e formatação de textos (operações do menu Formatar, Inserir, Tabelas, Exibir - cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas - ortografia e gramática etc); Microsoft Excel em português: Criação de pastas, planilhas e gráficos, uso de formulas, funções e macros, configurar página, impressão, operações do menu Formatar, operações do menu Inserir, obtenção de dados externos, classificar; Microsoft Windows em português: Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, uso de aplicativos, interação com os aplicativos do Microsoft Office; Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Redes Microsoft: compartilhamento de pastas e arquivos; localização e utilização de computadores e pastas remotas.

**ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO:** Conhecimentos específicos de materiais elétricos e instalações elétricas. Conhecimentos Específicos Circuitos elétricos. Conhecimentos básicos dos materiais elétricos. Noções de escala, leitura de planta baixa, leitura de projeto elétrico. Conhecimento de normas de segurança nas instalações elétricas prediais. Noções de Corrente elétrica, Voltagem, Resistência Elétrica, DDP e Potência. Aterramento. Fases. Neutro. Cabeamento. Nomenclatura e símbolos em eletricidade. Transformadores. Noções de alta e baixa tensão. Pára-raios. Normas Técnicas e Normas de Segurança. Tensão de passo. Medidas elétricas: medição e unidades de medida; Materiais elétricos; Máquinas elétricas (Motores e geradores); Equipamentos elétricos (transformadores, disjuntores, chaves seccionadoras, pára raios e banco de capacitores). Instalações elétricas. Sistemas elétricos, pneumáticos, hidráulicos, de instrumentação e controle. Atuadores, sensores e elementos de automação. Desenho técnico. Conhecimentos Específicos de dimensionamento de Quadros Elétricos. Fator de Demanda. Comando e Proteção de Circuitos.

**MECÂNICO (A) DE MANUTENÇÃO:** Anormalidades e defeitos de funcionamentos de motores. Análise de qualidade de peças de reposição em máquinas pesadas. Ajuste, desmontagem, regulagem, reparação, retificação e substituição parcial ou total de peças do motor como anéis, bombas de óleo, cabeçotes, diferencial, dos sistemas de alimentação de combustível, de direção, de freios, de ignição, de lubrificação, de suspensão e de transmissão, válvulas. Conhecimentos sobre equipamentos, ferramentas, instrumentos e máquinas apropriadas. Conservação de equipamentos, ferramentas e materiais. Correção de desgastes de equipamentos e peças. Desmontagem e limpeza de diferencial, motor, órgão de transmissão e outras partes. Eliminação de impurezas. Equipamentos de Segurança. Ferramental para manutenção geral – tipos, nomenclaturas, usos, etc. Funcionamento geral de motores a combustão, peças, componentes e funções. Inspeção e diagnóstico do estado de veículos automotores – estado geral, de funcionamento, componentes ou sistemas com problemas ou com falhas, indicação para manutenção preventiva e corretiva. Instrumentos e ferramentas. Limpeza e lubrificação de equipamentos e peças. Montagem e desmontagem de motores. Motores e peças. Noções sobre normas de segurança no trabalho e uso de equipamentos de proteção individual. Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos. Noções de controle de funcionamento dos equipamentos. Recondicionamento de veículos ou máquinas rodoviárias (equipamentos elétricos e outras partes). Sistema de transmissão, embreagem, câmbio e diferencial – peças, funções e principais problemas. Sistema de direção e sistemas hidráulicos – componentes, peças, funções e principais problemas. Sistema de freios – componentes, peças, funções e principais problemas. Sistema de rodagem, alinhamento, cambagem e balanceamento. Soldas – conhecimento,



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



execução, tipos e usos adequados. Segurança do Trabalho. Substituição. Tipos de Ferramentas. Utilização de ferramentas manuais, instrumentos apropriados de controle e outros equipamentos. Verificações preventivas e manutenções rotineiras (verificação de níveis de óleo, quilometragem troca de óleos e filtros, purificadores de ar, baterias, pneus, graxa, água/aditivos, radiador, mangueiras, flexíveis, cabos, instalações etc.)

**MOTORISTA I:** Legislação de Trânsito: Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição, competências. Normas Gerais de Circulação e Conduta: Posicionamento; Preferência; Ultrapassagem; Uso de luzes; Uso de buzinas; Parada e estacionamento; Classificação das vias, velocidade. Pedestres e condutores de veículos não motorizados. Sinalização: vertical, horizontal, luminosa, sonora, gestos, Auxiliar. Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação, Permissão para dirigir, requisitos, aprendizagem, exames, categorias, expedição. Infrações: tipificação; caracterização; classificação; pontuação. Penalidades: advertência por escrito, multa, suspensão do direito de dirigir, apreensão do veículo, cassação da Carteira Nacional de Habilitação, cassação da permissão para dirigir; participação obrigatória em curso de reciclagem. Direção Defensiva: definição, elementos da Direção Defensiva, condições adversas. Acidentes: tipos, como evitar. Drogas e Medicamentos. Noções de Primeiros Socorros: avaliação primária, manutenção dos sinais vitais, avaliação secundária, procedimentos emergenciais, movimentação e transporte de emergência. Raciocínio Lógico. Resoluções do CONTRAN

**MOTORISTA II:** Legislação de Trânsito: Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição, competências. Normas Gerais de Circulação e Conduta: Posicionamento; Preferência; Ultrapassagem; Uso de luzes; Uso de buzinas; Parada e estacionamento; Classificação das vias, velocidade. Pedestres e condutores de veículos não motorizados. Sinalização: vertical, horizontal, luminosa, sonora, gestos, Auxiliar. Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação, Permissão para dirigir, requisitos, aprendizagem, exames, categorias, expedição. Infrações: tipificação; caracterização; classificação; pontuação. Penalidades: advertência por escrito, multa, suspensão do direito de dirigir, apreensão do veículo, cassação da Carteira Nacional de Habilitação, cassação da permissão para dirigir; participação obrigatória em curso de reciclagem. Direção Defensiva: definição, elementos da Direção Defensiva, condições adversas. Acidentes: tipos, como evitar. Drogas e Medicamentos. Noções de Primeiros Socorros: avaliação primária, manutenção dos sinais vitais, avaliação secundária, procedimentos emergenciais, movimentação e transporte de emergência. Raciocínio Lógico. Conhecimento do CTB e Resoluções do CONTRAN. Noções de Mecânica de Automóveis. Normas de segurança.

**MOTORISTA III:** Legislação de Trânsito: Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição, competências. Normas Gerais de Circulação e Conduta: Posicionamento; Preferência; Ultrapassagem; Uso de luzes; Uso de buzinas; Parada e estacionamento; Classificação das vias, velocidade. Pedestres e condutores de veículos não motorizados. Sinalização: vertical, horizontal, luminosa, sonora, gestos, Auxiliar. Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação, Permissão para dirigir, requisitos, aprendizagem, exames, categorias, expedição. Infrações: tipificação; caracterização; classificação; pontuação. Penalidades: advertência por escrito, multa, suspensão do direito de dirigir, apreensão do veículo, cassação da Carteira Nacional de Habilitação, cassação da permissão para dirigir; participação obrigatória em curso de reciclagem. Direção Defensiva: definição, elementos da Direção Defensiva, condições adversas. Acidentes: tipos, como evitar. Drogas e Medicamentos. Noções de Primeiros Socorros: avaliação primária, manutenção dos sinais vitais, avaliação secundária, procedimentos emergenciais, movimentação e transporte de emergência. Raciocínio Lógico. Conhecimento do CTB e Resoluções do CONTRAN. Mecânica de Automotores. Normas de segurança.

**OPERADOR DE MÁQUINA PESADAS I:** Legislação: Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos; Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Manutenção e noções de mecânica básica de veículos; Condução de veículos da espécie; Manobras internas e externas; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando e outros dispositivos no veículo da espécie; Direção e operação veicular de máquinas pesadas motorizadas; Carregamento e descarregamento de materiais.

**OPERADOR DE MÁQUINA PESADAS II:** Legislação: Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos; Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Manutenção e noções de mecânica básica de veículos; Condução de veículos da espécie; Manobras internas e externas; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando e outros



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



dispositivos no veículo da espécie; Direção e operação veicular de máquinas pesadas motorizadas; Carregamento e descarregamento de materiais. Ferramentas manuais, instrumentos e equipamentos: tipos, características, especificações, aplicações e cuidados. Suspensão: roda, estabilizador, amortecedor, molas, braços e cubo de roda, tipos e características, especificações, defeitos, causas, nomenclaturas, manutenção preventiva e corretiva, tipos de lubrificantes. Direção: caixa de direção mecânica e hidráulica, braços, articulações, bomba de óleo, fluido, balanceamento de rodas, alinhamento de direção, tipos e características, especificações, defeitos, causas, nomenclaturas, manutenção preventiva e corretiva, tipos de lubrificantes. Freio: cilindro mestre, cilindro de roda, freio a disco e tambor, servo freio, freio de estacionamento, fluidos, tipos e características, especificações, defeitos, causas, nomenclaturas, manutenção preventiva e corretiva, tipos de fluidos, lubrificantes e regulagens. Transmissão: caixa de mudanças mecânica e automática, embreagens, eixo motriz traseiro, diferencial, comandos de engate, eixos de transmissão, tipos de lubrificantes, tipos e características, especificações, defeitos, causas, nomenclaturas, manutenção preventiva e corretiva, tipos de lubrificantes e regulagens. Arrefecimento: radiador, válvula termostática, bomba de água, fluidos e aditivos, tipos e características, especificações, defeitos, causas, nomenclaturas, manutenção preventiva e corretiva, tipos de aditivos e testes. Alimentação: carburadores; reservatório, filtros, tubulações, bomba de combustível, carburador, tipos e características, especificações, defeitos, causas, nomenclaturas, manutenção preventiva e corretiva e regulagens. Alimentação: injeção eletrônica; reservatório, filtros, tubulações, bomba de combustível, módulo, sensores, atuadores, reles, fusíveis, bobinas de ignição, velas, chicotes elétricos, tipos e características, especificações, defeitos, causas, nomenclaturas, manutenção preventiva e corretiva e regulagens. Motor: cabeçote, comando de válvula, válvulas, correias, êmbolos, bielas, árvore de manivelas, bloco, bomba de óleo, filtro, lubrificantes, tipos e características, especificações, defeitos, causas, nomenclaturas, manutenção preventiva e corretiva, controle dimensional, regulagens e tipos de lubrificantes.

**OPERADOR DE MÁQUINA PESADAS III:** Legislação: Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos; Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Manutenção e noções de mecânica básica de veículos; Condução de veículos da espécie; Manobras internas e externas; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando e outros dispositivos no veículo da espécie; Direção e operação veicular de máquinas pesadas motorizadas; Carregamento e descarregamento de materiais. Ferramentas manuais, instrumentos e equipamentos: tipos, características, especificações, aplicações e cuidados. Suspensão: roda, estabilizador, amortecedor, molas, braços e cubo de roda, tipos e características, especificações, defeitos, causas, nomenclaturas, manutenção preventiva e corretiva, tipos de lubrificantes. Direção: caixa de direção mecânica e hidráulica, braços, articulações, bomba de óleo, fluido, balanceamento de rodas, alinhamento de direção, tipos e características, especificações, defeitos, causas, nomenclaturas, manutenção preventiva e corretiva, tipos de lubrificantes. Freio: cilindro mestre, cilindro de roda, freio a disco e tambor, servo freio, freio de estacionamento, fluidos, tipos e características, especificações, defeitos, causas, nomenclaturas, manutenção preventiva e corretiva, tipos de fluidos, lubrificantes e regulagens. Transmissão: caixa de mudanças mecânica e automática, embreagens, eixo motriz traseiro, diferencial, comandos de engate, eixos de transmissão, tipos de lubrificantes, tipos e características, especificações, defeitos, causas, nomenclaturas, manutenção preventiva e corretiva, tipos de lubrificantes e regulagens. Arrefecimento: radiador, válvula termostática, bomba de água, fluidos e aditivos, tipos e características, especificações, defeitos, causas, nomenclaturas, manutenção preventiva e corretiva, tipos de aditivos e testes. Alimentação: carburadores; reservatório, filtros, tubulações, bomba de combustível, carburador, tipos e características, especificações, defeitos, causas, nomenclaturas, manutenção preventiva e corretiva e regulagens. Alimentação: injeção eletrônica; reservatório, filtros, tubulações, bomba de combustível, módulo, sensores, atuadores, reles, fusíveis, bobinas de ignição, velas, chicotes elétricos, tipos e características, especificações, defeitos, causas, nomenclaturas, manutenção preventiva e corretiva e regulagens. Motor: cabeçote, comando de válvula, válvulas, correias, êmbolos, bielas, árvore de manivelas, bloco, bomba de óleo, filtro, lubrificantes, tipos e características, especificações, defeitos, causas, nomenclaturas, manutenção preventiva e corretiva, controle dimensional, regulagens e tipos de lubrificantes.

**TELEFONISTA:** Noções do Sistema Central do PABX. KS. Operações por meio de aparelhos telefônicos. Normas de qualidade no atendimento ao público interno e externo. Formas de tratamento em Redações Oficiais. A Linguagem dos Atos e Comunicações Oficiais. Pronomes de Tratamento. Concordância com os Pronomes de Tratamento. Relações humanas no trabalho. Noções de higiene, saúde e segurança no trabalho (NR-17). Equipamento básico. Sigilo



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



profissional. Alfabeto Fonético. Noções de Informática: Ambiente Operacional WINDOWS: Fundamentos do Windows, Operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho; Trabalho com pastas e arquivos; Processador de Textos Word; Planilhas eletrônicas (Excel). Formatação de documentos. Noções de Documentos oficiais. Estrutura e características de documentos oficiais. Ética Profissional. Raciocínio Lógico.

**VIGIA:** Procedimentos para atender ao público interno e externo: normas internas do local de trabalho; controle de entrada e a saída de pessoas (empregados e visitantes) e orientação; controle de entrada e a saída de veículos, de materiais e de equipamentos; execução de serviços de vigilância e de fiscalização na sua área de trabalho; operação de equipamentos de comunicação (rádio, telefone, interfone, PABX e outros) e de segurança (alarme, câmeras de vídeo e outros); Digitação de relatórios; Elaboração de relatório diário de ocorrência em livro próprio de maneira clara e objetiva; Formas para acionar as autoridades policiais quando necessário, Como zelar pela ordem e pela disciplina do seu local de trabalho; Como garantir a segurança patrimonial; Os procedimentos para receber, discriminar, protocolar e distribuir correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas; transmitir recados; prevenção de incêndios; conhecimentos de extintores de incêndio. Sinalização sonora. Noções de orientação. Fiscalização e vigilância de áreas internas e externas; Execução de ronda diurna ou noturna. Verificação de portas, janelas, portões e outras vias de acesso. Conhecimentos básicos das instalações hidráulicas e elétricas, com fins de constatar ou prevenir irregularidades. Como inspecionar circuito fechado de TV, acionar o sistema de controle interno de TV, checar o posicionamento das câmeras e solicitar reparos, quando necessário. Noções de higiene, saúde e segurança no trabalho (NR-05, NR-6, NR-17 e NR-23); Conhecimentos de sinalização, de placas, de materiais e da simbologia de produtos e cargas perigosas. Noções de Primeiros Socorros: atitudes de socorrista, hemorragia, queimadura, fratura, respiração, circulação, entorse, luxação. Conhecimentos básicos de sinalização e circulação do trânsito.

## CARGOS II

Agente Administrativo – NM; Agente de Vigilância Epidemiológica; Atendentes de Unidades de Saúde; Auxiliar de Laboratório; Auxiliar de Serviços Odontológicos; Fiscal de Vigilância Sanitária; Fiscal de Obras; Fiscal de Tributos; Técnico em Edificações; Técnico em Enfermagem; Técnico em Informática; Técnico em Laboratório; Técnico em Radiologia Médica; Técnico em Segurança do Trabalho.

## CONTEÚDO COMUM: LÍNGUA PORTUGUESA

FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

## CONTEÚDO COMUM: MATEMÁTICA ELEMENTAR

Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Operação com números



inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

## ESPECÍFICOS

**CONHECIMENTOS LOCAIS: COMUM A TODOS OS CARGOS** – Conhecimentos da realidade política, social, econômica, histórica e geográfica de Presidente Dutra e Microrregião.

**AGENTE ADMINISTRATIVO:** Aspectos gerais da redação oficial; Gestão de Qualidade (Ferramentas e Técnicas); Administração e Organização; Serviços Públicos (Conceitos - Elementos de Definição - Princípios - Classificação); Atos e Contratos Administrativos; Empresa Moderna; Empresa Humana; Relações Humanas e Interpessoais; Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei nº 8.666/93 e alterações promovidas pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98. Lei Nacional N.º 9.784/1999. Lei Nacional 10.520/2002. Lei 4.320/1964. Tipos de Contratos. Princípios constitucionais da Administração Pública. Higiene e segurança do trabalho; Estrutura Administrativa Municipal. Atendimento ao público. Meios de Comunicação. Formas de tratamento. Abreviações. Documentos. Agenda. Comunicação e Relações Públicas. Comunicação telefônica. Uso de equipamentos de escritório. Uso de aparelhos de fax e máquinas reprográficas. Noções de uso dos serviços de telefonia. Noções de software de controle de ligações. Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. Elaboração e manutenção de banco de dados. Noções de estoque. Meios de transporte. Liderança e poder; motivação. Conhecimentos básicos de informática, Sistema Operacional Windows. Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Internet; Anti-vírus. Conhecimento das Normas Técnicas de redação de Texto (ABNT).

**AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA:** Evolução das políticas de saúde no Brasil e o Movimento de Reforma Sanitária Brasileira; Sistema Único de Saúde SUS: conceitos, fundamentação legal: Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo da Saúde (art. 196 ao 200); Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990 (Lei Orgânica da Saúde); Lei nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990 (Financiamento e Participação da Comunidade). Princípios e diretrizes do SUS (na CF 88 e na LOS); Organização e funcionamento das ações e serviços: Níveis de atenção e níveis de complexidade. Organização e funcionamento do Sistema: Gestão; Instâncias colegiadas de negociação e pactuação. Normas Operacionais do SUS (NOB 01/91, 01/93, 01/96 e NOAS 01/02). O Pacto pela Saúde (dimensões, atribuições e responsabilidades); Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde e Vigilância à Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. Sistemas de informação em saúde. Política de Gestão do Trabalho no SUS e Processo de educação permanente em saúde. Ética e Bioética em Saúde (Resoluções do Conselho Nacional de Saúde). Normas do Ministério da Saúde pertinentes à Vigilância Epidemiológica. Conhecimentos básicos de digitação de Relatórios. Seres vivos de importância sanitária e seu controle: vírus, bactérias, algas, fungos, protozoários, vermes, artrópodes, roedores. Problemas de saúde pública: causas, conseqüências, soluções. Hidrologia: ciclo hidrológico, caracterização da água, uso múltiplo da água, qualidade da água, sistema de abastecimento de água. Sistema de esgoto e limpeza pública: sistema de esgoto, resíduos sólidos. Controle de qualidade ambiental: poluição, impacto ambiental, ecossistema, ecologia. Etiologia, ciclo de transmissão, prevenção e controle das seguintes doenças: raiva, dengue, malária, doença de chagas, leptospirose, esquistossomose. Noções básicas de Saneamento Ambiental e Epidemiológica. Noções básicas de saneamento básico.

**ATENDENTE DE UNIDADE DE SAÚDE:** Recepcionar e prestar serviços de apoio a pacientes; prestar atendimento telefônico e fornecer informações em consultórios, hospitais e outros estabelecimentos; marcar entrevistas ou consultas e receber clientes, averiguar suas necessidades e dirigir ao lugar ou a pessoa procurada; agendar serviços; observar normas internas de segurança, conferir documentos e idoneidade dos pacientes e notificar seguradoras sobre presenças



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



estranhas; fechar estadas de pacientes. Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município. Conceito de saúde. Sistema Único de Saúde (Lei 8.080/90). Controle social. Conferências e Conselhos de Saúde (Lei 8.142/90). Educação Permanente em Saúde. Programas de Saúde Pública: Programa Nacional de Imunização e Hipertensão Arterial e Diabetes). Estratégia de Saúde da Família. Programa de Atenção Básica de Saúde. Tratamento e destino do lixo. Lixo hospitalar. Equipamentos de Proteção. Conhecimentos básicos de digitação de textos (Word) e elaboração de planilhas eletrônica (Excel).

**AUXILIAR DE LABORATÓRIO:** Sistema Único de Saúde – Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, Lei nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990, Norma Operacional da Assistência a Saúde – SUS – NOAS 01/02, Norma Operacional Básica e Sistema Único de Saúde – NOB SUS 1996, Emenda Constitucional nº 29 de 13 de setembro de 2000. Coleta, acondicionamento, armazenamento e transporte de amostras. Lavação e esterilização de material. Utilização dos equipamentos encontrados nos laboratórios. Vidraria utilizada em laboratório: nomenclatura e utilização. Noções de preservação ambiental. Tratamento e destino do lixo. Lixo hospitalar. Equipamentos de Proteção. Conhecimentos básicos de digitação de textos (Word) e elaboração de planilhas eletrônica (Excel).

**AUXILIAR DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS:** Educação e motivação em saúde bucal individual e coletiva; Promoção da saúde na construção de sistemas de atenção à saúde bucal coletiva; Preparo e processamento dos materiais dentários; Preparo e processamento dos instrumentais utilizados em Odontologia; Atenção Primária à Saúde e a organização dos serviços primários de saúde no PSF; Controle de infecção em Odontologia; Atribuições do Atendente de Consultório Odontológico. Noções de preservação ambiental. Tratamento e destino do lixo. Lixo hospitalar. Equipamentos de Proteção. Conhecimentos básicos de digitação de textos (Word) e elaboração de planilhas eletrônica (Excel).

**FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:** Conceito de saúde. Sistema Único de Saúde (Lei 8.080/90). Controle social. Conferências e Conselhos de Saúde (Lei 8.142/90). Educação Permanente em Saúde. Programas de Saúde Pública: Programa Nacional de Imunização, Tuberculose, Hanseníase e Hipertensão Arterial e Diabetes). Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Estratégia de Saúde da Família. Programa de Atenção Básica de Saúde. Noções gerais sobre segurança no trabalho. Noções gerais sobre saneamento básico. Noções gerais sobre projetos físicos dos estabelecimentos sujeitos à fiscalização sanitária. Prevenção e controle de riscos ambientais. Gerenciamento de resíduos. Técnicas de coleta para amostras de produtos, de água e de material biológico. Doenças endêmicas. Procedimentos de limpeza, desinfecção, esterilização e antisepsia. Agentes vetores de doenças de relevância sanitária. Controle de pragas e vetores. Noções gerais sobre armazenamento, conservação e transporte de produtos de interesse em vigilância sanitária. Microbiologia de alimentos. Legislação sanitária. Atribuições. Hierarquia. Vigilância sanitária. Noções sobre Saneamento. Saneamento de alimentos. Saneamento do meio. Noções gerais sobre saneamento básico. Combate à poluição. Saúde Pública – Conceito e Objetivos. Noções de combate às endemias diversas. Visita domiciliar. Controle de qualidade quanto à saúde e higiene. Tratamento e destino do lixo. Lixo hospitalar. Equipamentos de Proteção. Conhecimentos básicos de digitação de textos (Word) e elaboração de planilhas eletrônica (Excel).

**FISCAL DE TRIBUTOS:** Noções de Direito Tributário. Tributos: Modalidades, Competência Tributária da União, Estados, Distrito Federal e Municípios – suas atribuições; Fato Gerador; Ativo. Capacidade Tributária, Preferência. IPTU: O seu Fato Gerador, Sujeito Passivo e Ativo. Imposto de Transmissão “inter-vivos”: Fato Gerador, não incidência e isenção. Taxas, Poder de Polícia, Prestação de Serviços. Contribuição de Melhoria: Finalidade, Fato Gerador, Requisitos à aplicabilidade. Finalidade das Infrações e Penalidades. Higiene Pública: Conceito, Abrangência, Estabelecimentos e locais sujeitos à Fiscalização. Da Ordem Pública: Costume, Segurança, Diversões. Do Trânsito Público. Legislação Tributária do Estado do Maranhão e de Paço de Lumiar. Constituição Federal – Artigos 145 a 158. Princípios da



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



Administração Pública. CONTABILIDADE: Princípios Fundamentais e Normas Brasileiras de Contabilidade: Princípios Fundamentais de Contabilidade. Contabilidade Pública e Orçamentária: orçamento público; empenhos; contabilização das operações na administração pública; legislações tributárias, fiscais e orçamentárias; crédito tributário; tributos diretos e indiretos; receita e despesa públicas; regimes; contabilidade governamental; Sistema Tributário Nacional e Finanças Públicas; Responsabilidade na Gestão Fiscal. Noções de Estatística: média, moda e mediana e desvio padrão. LEGISLAÇÃO: Lei 8.666/93. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei 4.320/1964. Código Tributário Nacional. O Conselho Federal de Contabilidade. CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: 1 Conceitos básicos de informática, componentes funcionais de computadores. 2 Conceitos básicos do sistemas operacional Windows. 3 Noções dos ambientes Microsoft Office e BR-Office. 4 Conceitos relacionados à Internet. 5 Navegadores. 6 Correio eletrônico. 7 Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações e gerenciadores de banco de dados. 8 Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas. 9 Segurança da informação

**TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES:** Padronização do desenho e normas técnicas vigentes – tipos, formatos, dimensões e dobraduras de papel; linhas utilizadas no desenho técnico; Escalas; projeto arquitetônico – convenções gráficas, (representação de materiais, elementos construtivos, equipamentos, mobiliário); Desenho de planta: planta baixa, cortes, fachadas, planta de cobertura; detalhes; Cotagem; Esquadrias (tipos e detalhamento); Escadas e rampas (tipos, elementos, cálculo, desenho); Coberturas (tipos, elementos e detalhamento); Acessibilidade (NBR 9050/2004); Desenho de projeto de reforma – convenções. Projeto e execução de instalações prediais – instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, telefonia, gás, mecânicas, ar-condicionado; Estruturas – desenho de estruturas em concreto armado e metálicas (plantas de formas e armação); Vocabulário técnico significado dos termos usados em arquitetura e construção; Tecnologia das construções. Materiais de construção; Topografia; Orçamento de obras: estimativo detalhado (levantamento de quantitativos, planilhas, composições de custos, cronograma físico-financeiro); Execução e fiscalização de obras noções de segurança do trabalho; AUTOCAD: menus, comandos, aplicações; Movimento de Terras; Locação de obras; Sondagens; Estradas: Projeto geométrico, drenagem, obras especiais, pontes; Princípios básicos de construção; Detalhamento, desenvolvimento e interpretação de projetos de arquitetura, estrutura, instalações elétricas, hidráulicas e de esgoto; Manutenção de via permanente; Normas de Desenho Técnico, de Arquitetura, de Instalações e de Estrutura; Escalas; Cotagem. Preservação Ambiental: Conceitos e Legislação. Estatuto das Cidades (Lei Nacional 10.257/2001). Constituição Federal (do Art. 37 ao Art. 41; do Art. 205 ao Art. 217). CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: 1 Conceitos básicos de informática, componentes funcionais de computadores. 2 Conceitos básicos do sistemas operacional Windows. 3 Noções dos ambientes Microsoft Office e BR Office. 4 Conceitos relacionados à Internet. 5 Navegadores. 6 Correio eletrônico. 7 Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações e gerenciadores de banco de dados. 8 Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas. 9 Segurança da informação.

**FISCAL DE OBRAS:** 1. Lei Orgânica do Município. Conhecimento da Legislação sobre Zoneamento, Loteamento e o Código de Obras e Posturas. Estatuto das Cidades (Lei Nacional Nº 10.257, de 10 de julho de 2001); 3. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais; 4. Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 5. Zelo pelo patrimônio público; 6. Noções de controle de estoque de materiais nas obras particulares; 7. Conhecimento sobre a concessão de habite-se para moradia e funcionamento de prédios comerciais e industriais; 8. Conhecimento sobre o funcionamento de bares, lanchonetes, restaurantes e casas de shows; 9. Noções sobre as normas de vigilância sanitária; 10. Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal. 10. Materiais de Construção. 11. Legislação disponível no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA) inerente às atribuições do fiscal de obras. Noções sobre instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias. Conhecimento e leitura de plantas arquitetônicas de projetos. Normas sobre Segurança nas Construções. Conhecimentos sobre execução de estradas vicinais. Avaliação. Normas de Segurança (Normas NR), do Ministério do Trabalho e Emprego (TEM) referentes à execução de obras. CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: 1 Conceitos básicos de informática, componentes funcionais de computadores.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



2 Conceitos básicos do sistemas operacional Windows. 3 Noções dos ambientes Microsoft Office e BR Office. 4 Conceitos relacionados à Internet. 5 Navegadores. 6 Correio eletrônico. 7 Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações e gerenciadores de banco de dados. 8 Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas. 9 Segurança da informação.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** 1. Assistência de Enfermagem relacionada a(o): Preparo, cálculo e administração de medicamentos; Curativos, Sinais Vitais, Oxigenoterapia, Sondagem Vesical, Sondagem e Lavagem gástrica, Crioterapia e Termoterapia. Prevenção e Controle da Infecção Hospitalar. 2. Assistência de Enfermagem aos portadores: Infarto Agudo do Miocárdio, Insuficiência Cardíaca Congestiva, Edema Agudo de Pulmão, Asma, Hemorragia Digestiva, Dengue, Hepatite por vírus, Sarampo, Aids, Tétano. 3. Assistência de Enfermagem em Saúde da Mulher: planejamento familiar, pré natal, parto, puerpério aleitamento materno, prevenção do câncer cérvico-uterino, e mama. 4. Assistência de Enfermagem em Saúde da Criança: Crescimento e desenvolvimento da criança, diarreia, desnutrição e Infecção Respiratória. 5. Assistência de Enfermagem em Saúde Mental: ansiedade e depressão. 6. Programas: Saúde da Família, saúde da mulher, saúde da criança, hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase, saúde mental, saúde do idoso; Programa Nacional de Imunização e rede de frios. 7. Ética e Legislação profissional. **CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** 1 Conceitos básicos de informática, componentes funcionais de computadores. 2 Conceitos básicos do sistemas operacional Windows. 3 Noções dos ambientes Microsoft Office e BR Office. 4 Conceitos relacionados à Internet. 5 Navegadores. 6 Correio eletrônico. 7 Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações e gerenciadores de banco de dados. 8. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas. 9 Segurança da informação.

**TÉCNICO EM INFORMÁTICA: Sistema operacional Windows:** Conceitos, uso do ambiente gráfico, execução de programas, aplicativos e acessórios, uso dos menus, uso dos recursos de rede, backup de arquivos, configurações da área de trabalho (Meu Computador, Meus documentos, Meus Locais de Rede), Painel de Controle (Configurações das categorias, Conexões de Rede, Conexão dial-up, impressoras e aparelhos de fax), Barra de Tarefas e Menu Iniciar, manipulação de arquivos, pastas, atalhos navegador, correio eletrônico, principais programas, compartilhamentos, impressão e áreas de transferência, gravação de CDs, recursos de gravação, conhecimento dos principais aplicativos de gravação de CDs. **Conhecimentos de Processador de texto Microsoft Word:** área de trabalho, Operações básicas, barras de ferramentas e suas configurações, formatação, configuração de página, cabeçalho, rodapé, Salvamentos e recuperação de arquivos. recursos para impressão e tabelas Imagens e desenhos. Bordas e sombreamentos. Índices. Referências. Cartas e correspondências. Colar especial. Marcadores e numeração. Opções de autocorreção. **Conhecimentos de Planilha Eletrônica Microsoft Excel:** área de trabalho barras de ferramentas e suas configurações. Operações básicas, bordas e imagens, adição de dados Configurações de páginas. Pasta de trabalho, arquivos e formatação. Salvamentos e recuperação de arquivos. Formatação de dados, células e planilha. Operações de impressão. Utilização de fórmulas; formatação condicional; Funções ARRED, SE, PGTO, SOMA, MAXIMO, MINIMO, CONT, SE, MEDIA, MULT, MOD, Gráficos. **Conhecimentos Básicos do AUTOCAD. Internet:** conceitos e arquitetura; utilização dos recursos WWW a partir dos Web Browsers, Internet Explorer e Netscape; produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail).

**TÉCNICO EM RADIOLOGIA MÉDICA:** Conceito de radioatividade. Produção de Raios X: tubo de Raios X e componentes. Diagrama em bloco de um aparelho de Raios X: função dos principais componentes de um aparelho de Raios X, Meios antidifusores (diagrama, grade, cone e cilindro). Fatores radiográficos (kV, mA, T, D). Acessórios de um aparelho de Raios X. Filmes e écrans: vantagens e desvantagens na utilização dos diversos tipos de écrans; componentes do filme radiográfico. Processamento do filme: processamento manual e automático; principais vantagens no uso de um processador automático: componentes do revelador e do fixador. Rotina para o exame radiográfico do crânio e da face. Rotina para o exame radiográfico da coluna vertebral. Rotina para o exame radiográfico dos membros superiores e articulações. Rotina para o exame radiográfico dos membros inferiores e articulações. Rotina para o exame



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



radiográfico da pelve e articulações. Rotina para o exame radiográfico do abdômen e do tórax. Meios de contraste e sua utilização mais frequentes. Contraste iodado e baritado. Proteção radiológica: meios de proteção disponíveis; influência dos acessórios radiográficos. Manutenção de um Serviço de Radiologia. Custo x desperdício de material. SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE: Histórico, origem, implementação, Definição, Princípios, Participação e Controle social. 5. Responsabilidades. 6. Direção e articulação do SUS. Conceito de Saúde, História Natural da Doença, Humanização na Saúde II. Política Nacional de Atenção Básica: Fundamentos. Das responsabilidades. Do processo de trabalho das equipes de atenção básica. Das especificidades da Estratégia da Saúde da Família. Do processo de trabalho das Equipes da Saúde da Família. III. Política Nacional de Promoção da Saúde: Objetivos. Diretrizes. Estratégias de implementação. Ações específicas. Resolução 399/2006. Noções de epidemiologia. Situação da Mortalidade e morbidade do município, estado e Brasil, Situação de doenças transmissíveis no Brasil. CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: 1 Conceitos básicos de informática, componentes funcionais de computadores. 2 Conceitos básicos do sistemas operacional Windows. 3 Noções dos ambientes Microsoft Office e BR Office. 4 Conceitos relacionados à Internet. 5 Navegadores. 6 Correio eletrônico. 7 Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações e gerenciadores de banco de dados. 8 Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas. 9 Segurança da informação.

**TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:** Normatização e Legislação: Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NR's). Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho; Organização do Trabalho e processos de trabalho, medidas de proteção coletiva, medidas de proteção individual, proteção contra incêndio e primeiros socorros; Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA. Antecipação, reconhecimento avaliação e controle de riscos ambientais; Programa de prevenção de acidentes do trabalho. Medidas preventivas: informações sobre riscos, campanhas preventivas, treinamentos, estatísticas e análises de resultados; Acidentes do trabalho: tipos, investigação, análise, registros e controle estatístico, consequências do acidente, afastamento e readaptação ao trabalho; Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção – PCMAT. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes: Dimensionamento, processo eleitoral, constituição, funções e atribuições, organização e treinamento; Atividades e Operações Insalubres e Perigosas; Ergonomia. Instalações e serviços de eletricidade. Máquinas e equipamentos; Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais. Líquidos combustíveis e inflamáveis; Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. Doenças profissionais. CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: 1 Conceitos básicos de informática, componentes funcionais de computadores. 2 Conceitos básicos do sistemas operacional Windows. 3 Noções dos ambientes Microsoft Office e BR Office. 4 Conceitos relacionados à Internet. 5 Navegadores. 6 Correio eletrônico. 7 Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações e gerenciadores de banco de dados. 8 Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas. 9 Segurança da informação.

**TÉCNICO EM LABORATÓRIO:** Hematologia: coleta, esfregaço e coloração em hematologia. Morfologia de hemácias e leucócitos. Contagem manual em câmara de hemácias e leucócitos. Dosagem de hemoglobina e determinação de hematócrito. Índices hematimétricos e contagem diferencial. Dosagem automatizada de hemácias, leucócitos e plaquetas. Coagulação, tempo de coagulação e tempo de sangramento. Coagulação, tempo de protombina e tempo de tromboplastina parcial ativada. Contagem de reticulócitos e velocidade de hemossedimentação. Bioquímica: sistemas analíticos e aplicação. Princípios básicos: fluorometria, fotometria, turbidimetria, nefelometria, absorção atômica, eletroforese e imuno-eletroforese. Carboidratos, lipídeos, proteínas e aminoácidos. Eletrólitos e equilíbrio ácido básico. Avaliação da função hepática. Avaliação da função renal. Enzimas cardíacas. Microbiologia: meios de culturas: classificação e utilização dos mais utilizados em laboratório de análises clínicas. Esterilização em laboratório de análises clínicas. Coleta e transporte de amostras clínicas para o exame microbiológico. Classificação morfológica das bactérias. Princípios da coloração de Gram e Ziehl Neelsen. Processamento das amostras para cultura de bactérias aeróbias. Processamento das amostras para cultura de micobactérias. Processamento das amostras para cultura de fungos. Teste de sensibilidade aos antimicrobianos (disco difusão, macro e microdiluição, E test). Legislação do Sistema Único de



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



Saúde – SUS (Princípios e Diretrizes) **Noções de Informática:** MS-Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS Office. MS-Word : estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet.

### CARGOS III:

Advogado; Administrador; Assistente Social; Bioquímico; Enfermeiro; Engenheiro Agrônomo; Engenheiro Civil; Farmacêutico; Fisioterapeuta; Fonoaudiólogo; Médico Clínico Geral; Médico em Saúde Mental; Médico Pediatra; Médico Ortopedista; Médico Obstetra; Médico Veterinário; Nutricionista; Cirurgião Dentista; Orientador Pedagógico I; Orientador Pedagógico II; Psicólogo; Terapeuta Ocupacional; Educador Físico

### CONTEÚDO COMUM - LÍNGUA PORTUGUESA

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 idéias secundárias. 4.3. Elementos relacionadores. 4.4 Pontuação. 4.5. Conteúdo, idéias e tipos de texto. 4.6. O texto literário: tema, foco narrativo, personagens, tempo. 5. Comunicação: Linguagem, texto e discurso. 6. Fonologia. 6. Semântica e estilística.

### ESPECÍFICOS

**CONHECIMENTOS LOCAIS: COMUM A TODOS OS CARGOS** – Conhecimentos da realidade política, social, econômica, histórica e geográfica de Presidente Dutra e Microrregião.

**ADVOGADO: Direito Constitucional:** Do Poder Legislativo. Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário. A Justiça do Trabalho na Constituição Federal. Poder Normativo da Justiça do Trabalho. Direito de Greve. Mandado de Segurança. Mandado de Segurança na Justiça do Trabalho. Causas trabalhistas contra a União, os Estados e os Municípios e suas autarquias e empresas públicas. Direitos trabalhistas assegurados na Constituição. Constituição, leis constitucionais e leis complementares. A interpretação das normas constitucionais. Hierarquia das leis, a inconstitucionalidade e o seu controle. Direitos e garantias individuais e coletivos. Direitos e Garantias implícitos. Normas constitucionais relativas a administração pública e aos servidores públicos. Ordem econômica e financeira. **Direito Administrativo:** Administração pública: Conceito, Administração Direta e Indireta. Agentes públicos. Órgãos públicos. Ato Administrativo: Conceito; Classificação; Requisitos; Revogação. Vício do ato administrativo. Invalidez. Anulação. Administração Direta e Indireta. Poderes da administração: Poder hierárquico; Poder disciplinar; Poder regulamentar; Poder de política. Contrato Administrativo. Responsabilidade Civil de Administração. Licitações - Leis n 8.666/93 e n 8.883/94. Contratos Administrativos: conceito, características, cláusulas exorbitantes, espécies. Licitação: conceito, princípios, modalidades, procedimento. Registro de Preços. Pregão. Serviços Públicos: conceito, princípios, classificações, remuneração, delegação de serviços: concessão e permissão. Servidores Públicos: cargo, emprego e função pública. Concurso Público. Estabilidade. Aposentadoria. Responsabilidade. Normas Constitucionais. Responsabilidade Patrimonial do Estado. Evolução. Tratamento constitucional. Responsabilidade por atos administrativos, legislativos e jurisdicionais. **Direito Tributário:** Competência Tributária. Impostos: disposições gerais; imposto sobre o Patrimônio e a Renda; Imposto sobre



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



Serviços. Taxas: Conceito; Disposições gerais. Contribuições de Melhoria: Conceito; Disposições gerais. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: fato gerador; sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário; responsabilidade tributária. Crédito tributário. Isenção e Imunidade. Direito Penal – Dolo e culpa. Responsabilidade penal. Crimes contra a Administração Pública. Crimes contra a Organização do Trabalho. Crimes de Abuso de Autoridade. Crimes contra a Ordem Econômica e as Relações de Consumo e Economia Popular. Crimes previstos na lei de licitação. Crimes contra o meio ambiente. Extinção da punibilidade. Código Tributário (Nacional, Maranhão e Presidente Dutra). **Direito Civil:** Direito: Noção; Direito Público e Privado; O problema da Unificação do Direito Privado. Direito das Coisas: posse e propriedade; servidão e usufruto; hipoteca e penhor; Direito Civil - Conceito. Interpretação das Normas Jurídicas: Função; Espécies; Métodos, Analogia, Princípios Gerais do Direito, Equidade. Eficácia da Lei no Tempo e no Espaço: Revogação; Irretroatividade; Direito adquirido. Domicílio e Residência. Prescrição: Conceito; Prazo; Suspensão; Interrupção; Decadência. Pessoa Física: Personalidade; Modificação; Capacidade. Pessoa Jurídica: Conceito; Categorias; As Fundações. Bens. Ato Jurídico e fato jurídico. Negócio jurídico. Obrigações; Conceito; Obrigação de dar, fazer e não fazer; Obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; Cláusula Penal. Obrigações Líquidas e Ilíquidas. Da liquidação. Extinção das obrigações: Do pagamento - objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; Da mora; Compensação, novação, transação; O direito de retenção. Contratos: Disposições gerais; Principais modalidades de contrato; Do imóvel ocupado pelo empregado. Responsabilidade civil. **Direito Processual Civil:** Mandado de Segurança. Da Jurisdição e da competência: Formas e Limites da jurisdição civil; Competência internacional; Competência interna - em razão do valor e da matéria, competência funcional e competência territorial; Modificações da competência. Da ação: Conceito; Ação e pretensão; Ações de conhecimento, executivas e cautelares; Ação mandamental; Ação declaratória e declaratória incidental; Condições da Ação. Do Processo: Natureza jurídica; Processo e Procedimento; Formação, extinção e suspensão do processo; Pressupostos Processuais; Princípios Fundamentais; Conceito de Mérito. Do Pedido: Petição inicial - requisitos e vícios; Pedido determinado, genérico e alternativo. Cumulação de pedidos; Interpretação e alteração do pedido. Da resposta do Réu: Contestação, exceção e reconvenção. A carência de ação. Litispendência, conexão e continência de causa; Exceções processuais - incompetência, impedimento e suspeição; Reconvenção; Revelia. Recursos. Ação Popular e Ação Civil Pública. Tutela Antecipada e Tutela Específica. **Previdência Social:** Benefícios e Contrato de Trabalho: quanto ao "auxílio-doença" e sua complementação pelo empregador; idem, quanto à aposentadoria. Aposentadoria-Modalidade e seus efeitos no contrato de trabalho; Salário-maternidade; Salário família; Infortúnios do trabalho. **Conhecimentos de Direito Ambiental:** Normas do CONAMA. **Legislação Municipal** (Presidente Dutra).

**ADMINISTRADOR:** 1. Fundamentos da Administração./ 2. O ambiente das Organizações./ 3. Administração estratégica. O papel da administração no desempenho empresarial./ 4. Sistemas de gestão empresarial./ 5. Planejamento estratégico, tático e operacional./ 6. Funções, papéis e responsabilidade./ 7. Desenho organizacional./ 8. Autoridade e responsabilidade./ 9. Delegação e descentralização. / 10. Departamentalização./ 11. Desenho de cargos e salários./ 12. Organização, sistemas e métodos./ 13. Processo decisório./ 14. Administração de recursos humanos./ 15. Administração da produção e operações./ 16. Mudança organizacional./ 17. Conflito: dimensões organizacionais e pessoais./ 18. Motivação./ 19. Liderança./ 20. Controle estratégico, tático e operacional./ 21. Sistema de informações gerenciais./ 22. Administração da Qualidade./ 23. Ética e responsabilidade social./ 24. **NOÇÕES DE ESCRITURAÇÃO PÚBLICA:** Conceito de Contabilidade Pública/ Regimes Contábeis, conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência/ Orçamento Público, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais, Princípios Orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio)/ Despesa Pública, conceito, classificação (despesa orçamentária e despesa extra-orçamentária), Classificação econômica, Licitação (objetivo básico e modalidade de licitação). Das dispensas e inexigibilidades de licitação, Empenho (ordinário ou normal, por estimativa, global e contábil do empenho), Liquidação, Pagamento. Ética profissional. Conhecimentos de administração pública municipal. Lei 8.666/93, Lei de Responsabilidade Fiscal. Decreto-Lei 201/1967. Lei 4.320/1964. **Informática básica:** 1-Conceito de Internet e Intranet. 2- Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. 2.1 Windows. 3- Principais navegadores para Internet. 4- Correio eletrônico. 5- Procedimento para a realização de cópia de segurança. 6-Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso.

**ASSISTENTE SOCIAL:** Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo; 02 - Saúde e Serviço Social. Política de Saúde e Serviço Social. Saúde como direito e como serviço. Análise da Implementação de



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



políticas e programas de saúde. Saúde e cidadania. Serviço Social e envelhecimento; O Serviço Social, as Políticas Sociais e a questão dos Direitos Sociais no contexto da Reforma do Estado brasileiro: A contra-reforma do Estado e as Políticas Sociais no Brasil na contemporaneidade. A questão dos direitos sociais no sistema de seguridade social: previdência, assistência e saúde. A Reestruturação das políticas sociais no Brasil e as novas formas de regulação Social. O lugar ocupado pelo Serviço Social na implementação das Políticas Sociais no contexto da descentralização e municipalização: a gestão social e participativa. A política de assistência social como política de proteção social e o SUAS. 03 - Serviço Social. Serviço Social na contemporaneidade. Transformações societárias. A questão social e as transformações das políticas sociais. A crise contemporânea; 04 - A política de Assistência Social no Brasil. A inserção da Assistência Social na Seguridade Social. Trajetória histórica da seguridade social no Brasil: saúde-assistência-previdência. A Constituição de 1988 e a Seguridade Social. Abordagens sobre seguridade: o campo da democratização do capitalismo e o campo anticapitalista; Debate sobre sociedade civil; visão liberal e crítica segundo Marx e Gramsci; Crítica ao conceito de Exclusão Social; Relações sociais entre Capital x Trabalho; Instrumentalidade do Serviço Social; Interdisciplinaridade; Trabalho em rede; Direito social e Assistência Social. Família e política de Assistência Social; 05 - O processo de Trabalho em Serviço Social. Estratégias, intervenção profissional e interdisciplinariedade. Mediação e instrumentalidade no trabalho do Assistente Social. Serviço Social na era dos serviços. O Serviço Social como especialização do trabalho coletivo; 06 - Ética e Legislação Profissional. Código de Ética do Assistente Social. Lei de Regulamentação da Profissão. A construção do projeto ético-político do Serviço Social. As implicações ético-políticas do agir profissional; 07 - Pesquisa em Serviço Social. Elaboração de projetos de pesquisa. A teoria e a prática da pesquisa social qualitativa; 08 - Serviço Social, Saúde Mental e Sociedade: Reforma Psiquiátrica; Modelo Assistencial em Saúde Mental; Interdisciplinaridade; Reabilitação Psicossocial e Reinserção Social; Modalidades de Atendimento; Serviços Substitutivos; Atenção Integral à Saúde Prisional; 09 - Política de Redução de Danos, álcool, tabagismo e outras drogas; 10 - O trabalho do Assistente Social nas Políticas Sociais: Criança, Adolescente, Mulher, Idoso, Direitos Humanos, A questão social nas relações de Gênero, Etnia e Diversidade, Violência Doméstica, Negligência Familiar; 11 - Família, Redes e Políticas Públicas: História Social da Família, Sistema Familiar, Características e Funções Sociais, Violência Familiar, Contexto de Risco e Proteção Social. Saúde do Trabalhador; 12 - Código de Ética Profissional; 13 - Equipe multiprofissional; 14 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); 15 - Metodologia do Planejamento; 16 - Lei 8.662/93 - Lei que regulamente a profissão de Assistente Social; 17 - Lei 8.069, de 13/07/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; 18 - Constituição Federal: Artigos 5º a 11º (Os direitos e garantias fundamentais) Artigos 193 a 195 ( Da ordem social); Artigos 196 a 200 (Da Saúde); Artigos 201 a 202 (Da Previdência Social); Artigos 203 e 204 (Da Assistência Social); Artigos 226 a 230 (Da família, da criança, do adolescente e do idoso); Lei 8.842 de 04/01/1994 (Dispõe sobre a política nacional do idoso e cria o conselho nacional do idoso - PNI). Lei nº 10.836/2004 - Cria o Programa Bolsa Família e dá outras providências; A Política Nacional de Assistência Social e demais dispositivos que a atualizam; Sistema Único de Assistência Social - SUAS; NOB 01/2005 - Norma Operacional Básica da Assistência Social. Ética e Legislação profissional.

**BIOQUÍMICO:** Microbiologia: Correção clínica e exames microbiológicos de urina, secreção purulentas, exames das DST: Hemocultura; Doenças diarreicas - correção clínico-laboratorial; 2. Parasitologia: Diagnóstico e epidemiologia dos parasitas intestinais e do sangue; 3. Imunologia: Marcadores sorológicos das doenças infecciosas de notificação compulsória, metodologias e princípios; 3. Determinação de citocinas e proteínas de fase aguda; 4. Aplicação dos diagnósticos por Biologia molecular e citometria de fluxo; 5. Automação; 6. Bioquímica: Correlação clínica e marcadores de doenças coronarianas e diabetes mellitus; determinação de bilirubinas, proteínas, metabólitos nitrogenados não protéicos; íons inorgânicos e suas aplicações clínicas; Enzimologia correlação clínico-laboratorial; Automação; 7. Hematologia: Métodos de diagnóstico das coagulopatias, anemias, leucemias e processos infecciosos; automação; Variantes e Hemoglobinas - anemia falciforme; Reticulócitos / Índices hematimétricos; Imunohematologia; 8. Relação clínico laboratorial da tuberculose e da hanseníase; 9. Urinálise - relação clínico laboratorial; 10. Hormônio: Perfil tireoidiano; Fertilidade; Marcadores tumorais; 11. Controle da qualidade e biossegurança; 12. Ética e Legislação Profissional.

**ENFERMEIRO:** Evolução da Política de Saúde. SUS. Legislação e financiamento. (Leis Orgânicas, Constituição, Norma Operacionais). Modelo Assistencial. Programa/Estratégia de Saúde da Família. ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO NA ATENÇÃO BÁSICA: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização, programação de ações e construção de agenda compartilhada e



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



educação permanente. SAÚDE DA CRIANÇA: Crescimento e desenvolvimento: desenvolvimento e crescimento normal e suas variações, avaliação do crescimento e desenvolvimento neuropsicomotor, principais problemas do desenvolvimento neuropsicomotor. Programas de saúde da criança municipal, estadual e federal (vigilância ao Recém nascido de risco, AIDPI, CRAAL, vigilância nutricional e outros). Problemas ambulatoriais mais frequentes: Infecções respiratórias agudas, verminoses, dermatopatias (dermatite das fraldas, sudamina, impetigo, dermatoparasitoses, micoses, dermatite seborréica, Diarréia / Desidratação / TRO). Aleitamento materno. Programa Nacional de Imunizações. Doenças preveníveis por imunização. (Rubéola, Sarampo, Poliomielite, Coqueluche, Tuberculose, Difteria, Tétano, hepatites, meningites, caxumba, varicela). SAÚDE DA MULHER: Assistência ao Pré- natal. Planejamento Familiar. Prevenção ao Câncer Cérvico Uterino e de Mamas. Aleitamento Materno. Doenças Sexualmente transmissíveis. SAÚDE DO ADULTO: Programa de Assistência Diabetes Mellitus. Programa de Assistência Hipertensão Arterial. DST/AIDS. Doenças mais frequentes na rede de Atenção Primária. Doenças Infecto contagiosas. EPIDEMIOLOGIA: Indicadores de Saúde (Indicadores de Morbidade e de Mortalidade). Vigilância Epidemiológica à Doenças de Notificação Obrigatória. Cadeia Epidemiológica da transmissão das Doenças. Sistema de Informações em Saúde. PROGRAMAÇÃO E PLANEJAMENTO EM SAÚDE. IMUNIZAÇÃO: Princípios Básicos em Imunologia. Calendário nacional de imunização. Indicação/Contra indicação de Imunobiológicos. Conservação de Imunobiológicos/ Rede de Frio. Cobertura Vacinal. **LEGISLAÇÃO:** Código de Ética Profissional. Sistema Único de Saúde (Lei 8080/90, Lei 8142/90 e Normas Operacionais Básicas do SUS). Saúde Coletiva (Pública). Atenção Básica - Estratégia Saúde da Família. Sistema de Informação em Saúde. Constituição Federal: Princípios fundamentais; dos direitos e garantias fundamentais; Dos direitos e deveres individuais e coletivos e dos direitos sociais.

**ENGENHEIRO AGRÔNOMO:** 1 Administração agrícola: organização e operação da propriedade agrícola, planejamento das atividades agrícolas, desenvolvimento agrícola sustentado. 2 Edafologia: gênese, morfologia e classificação dos solos, capacidade de uso dos solos, métodos de conservação do solo, adubos, corretivos, adubação e calagem. 3 Energização rural: fonte de produção de energia nas atividades agropecuárias. 4 Extensão rural: atuação da extensão rural no desenvolvimento das atividades agrosilvopastoris. 5 Fitotecnia: técnicas de cultivos de grandes culturas, de culturas olerícolas, de espécies frutíferas, ornamentais e florestais, fronteiras agrícolas fitogeográficas brasileiras, melhoria da produtividade agrícola, tecnologia de sementes. 6 Melhoramento de culturas agrícolas. 7 Fitossanidade: fitopatologia e entomologia agrícola, defensivos agrícolas, manejo e controle integrado de doenças, pragas e plantas daninhas, receituário agrônomo. 8 Mecanização agrícola: máquinas e implementos para preparo do solo, semeadura, plantio, pulverização, cultivo e colheita, tratores e tração animal. 9 Silvicultura: estudo e exploração de florestas naturais, reflorestamento, influência da floresta no ambiente. 10 Tecnologia de alimentos. 11 Tecnologia pós-colheita de grãos e sementes: secagem, beneficiamento e armazenagem. 12 Uso da água: hidrologia e hidráulica aplicadas à agricultura, irrigação e drenagem. 13 Zootecnia: criação e aperfeiçoamento dos animais domésticos. 14. Ecologia e Meio Ambiente (Preservação ambiental). 15. Conhecimentos básicos de topografia. 16. Conhecimentos básicos de editoração de textos e planilhas eletrônicas (Word e Excel). 17. Ética e Legislação profissional.

**ENGENHEIRO CIVIL:** 1) Planejamento, controle e orçamento de obras. 2) Execução de obras civis. 2.1) Topografia e terraplenagem; locação de obra; sondagens; instalações provisórias. 2.2 Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas 2.3 Fundações. 2.4 Escoramentos. 2.5 Estruturas de concreto; formas; armação; 2.6 Argamassas; 2.7 Instalações prediais. 2.8 Alvenarias 2.9 Revestimentos. 2.10 Esquadrias. 2.11 Coberturas. 2.12 Pisos. 2.13 Impermeabilização 2.14 Isolamento térmico. 3 Materiais de construção civil. 3.1 Aglomerantes – gesso, cal, cimento portland. 3.2 Agregados 3.3 Argamassa 3.4 Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. 3.5 Aço. 3.6 Madeira. 3.7 Materiais cerâmicos. 3.8 Vidros. 3.9 Tintas e vernizes. 3.10 Recebimento e armazenamento de materiais. 4 Mecânica dos solos. 4.1 Origem, formação e propriedades dos solos. 4.2 Índices físicos. 4.3 Pressões nos solos. 4.4 Prospecção geotécnica. 4.5 Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. 4.6 Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. 4.7 Resistência ao cisalhamento dos solos. 4.8 Empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. 5 Resistência dos materiais. 5.1 Deformações. 5.2 Teoria da elasticidade. 5.3 Análise de tensões. 5.4 Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. 6. Análise estrutural. 6.1 Esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor. 6.2 Estudos das estruturas isostáticas



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



(vigas simples, vigas gerber, quadros, arcos e treliças); deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; linhas de influência em estruturas isostáticas; esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. 6.3 Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; método dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. 7. Dimensionamento do concreto armado. 7.1 Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. 7.2 Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. 7.3 Dimensionamento de seções T. 7.4 Cisalhamento. 7.5 Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas a torção. 7.6 Dimensionamento de pilares. 7.7. Detalhamento de armação em concreto armado. 7.8. Norma NBR 6118 (2003) – Projeto de estruturas de concreto – procedimentos. 8. Instalações prediais. 8.1 Instalações elétricas. 8.2 Instalações hidráulicas. 8.3 Instalações de esgoto. 8.4 Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). 9. Estradas e pavimentos urbanos. 10. Saneamento básico – tratamento de água e esgoto. 11. Noções de barragens e açudes. 12. Hidráulica aplicada e hidrologia. 13. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obra; 13.1. Norma NR 18 Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção (118.0002). 14. Responsabilidade Civil e Criminal em Obras de Engenharia e Conhecimentos legais sobre o enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. nº 121 e 132 do Código Penal. 15. Patologia das obras de engenharia civil. 16. Engenharia de avaliações: legislação e normas, laudos de avaliação. 17. Licitações e contratos da Administração Pública (Lei n.º 8.666/93). 18. Qualidade. 18.1. Qualidade de obras e certificação de empresas; 18.2. Aproveitamento de resíduos e Sustentabilidade na construção; 18.3. Inovação tecnológica e Racionalização da construção; 18.4. Portaria no 134: Programa Brasileiro da Qualidade e Produtividade na Construção Habitacional - PBQP-H. , Ministério do Planejamento e Orçamento/1998; 19. Conhecimentos básicos de Estatística. 20. Ecologia e Meio Ambiente (Preservação Ambiental). 21. Conhecimentos básicos de Engenharia Rodoviária; 21.1 – Pavimentação e Revestimento Primário; 21.2 – Dimensionamento de equipamento rodoviário. 21.3 – Conservação e Restauração de rodovias e estradas. 22. Conhecimentos de Editoração de planilhas eletrônicas (Excel) e Conhecimentos do AutoCad. Estatuto das Cidades (Lei Nacional 10.257/2001). Constituição Federal (do Art. 37 ao Art. 41; do Art. 205 ao Art. 217);

**FARMACÊUTICO:** Legislação farmacêutica e ética profissional. Medicamentos controlados e entorpecentes. Administração de Farmácia, dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos. Farmacotécnica: manipulação de formas oficiais e magistrais; preparação farmacêutica: noções básicas de filtração, destilação e esterilização. Conceitos básicos das drogas que atuam no organismo: princípio de ação de medicamentos e interação medicamentosa. Absorção, distribuição, farmacocinética, biotransformação e excreção de drogas. Antibióticos e Quimioterápicos: conceituação: agentes produtores e classificação. Toxicologia: farmacodependência. Controle de infecção hospitalar: anti-sépticos, desinfetantes e esterilizantes. Medicamentos genéricos, medicamentos excepcionais, medicamentos específicos. Portaria 3916/98 Política nacional de medicamentos de 30/10/1998. 10 Legislação farmacêutica: Lei Federal nº 5.991/73, Resolução nº 328/99, Portaria 344 do Ministério da Saúde de 12/05/1998 e Lei Federal nº 6.437/77. 11 Ética e legislação profissional. 12 Normas de armazenamento e transportes de fármacos. **LEGISLAÇÃO FARMACÊUTICA E ÂMBITO PROFISSIONAL:** Código de ética da profissão Farmacêutica.

**FISIOTERAPEUTA:** Fisioterapia: Ética profissional. Conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel dos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de fisioterapia: semiologia; Exame e diagnóstico, postura; Diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância: doenças infecto-contagiosas, neurologia. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em queimaduras. Fisioterapia em cardiologia e angiologia. Fisioterapia em ginecologia e reeducação obstétrica. Fisioterapia em geriatria. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Recursos terapêuticos em Fisioterapia. Prevenção: modelos alternativos de atenção e à saúde. Ética e Legislação profissional. **SAÚDE PÚBLICA:** Sistema Único de Saúde: Objetivos; Atribuições e Competências; Princípios que regem a organização do SUS; Planejamento, Organização, Direção e Gestão; Recursos Humanos. Da participação da rede complementar. A articulação dos serviços de saúde em rede e níveis de complexidade. Princípios básicos do financiamento e gestão financeira. Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII - capítulo II - Seção II); Lei nº 8142/90 e Lei nº 8080/90; NOAS – Norma Operacional de Assistência à



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



Saúde Pacto pela Saúde – Portaria 399 de 22/02/2006; A obrigatoriedade de notificação pelos profissionais de saúde, de algumas doenças transmissíveis – Relação de doenças para o Brasil e Estado do Maranhão (Portarias); Participação popular e controle social no SUS. O Conselho de Saúde: Nacional e Estadual e Municipal. Sistema de Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade. Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas.

**FONOAUDIÓLOGO:** Sistema do Aparelho Auditivo: bases anatômicas e funcionais. 2. Audiologia Clínica. 3. Procedimentos subjetivos de testagem audiológica – indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual. 4. Audiologia do Trabalho: ruído, vibração e meio-ambiente. 5. Audiologia Educacional. 6. Neurofisiologia do Sistema Motor da Fala. Funções Neurolinguística. Sistema Sensorio-motor-oral – etapas evolutivas. Desenvolvimento da linguagem. 7. Deformidade crânio-faciais. Características fonoaudiológicas. 8. Avaliação mio-funcional. Tratamento fonoaudiológico. 9. Distúrbio da voz. Disfonias. Aspectos preventivos. Avaliação e fonoterapia. 10. Distúrbio de Linguagem da Fala e da Voz decorrentes de fatores neorológicos congênitos, psiquiátricos, psicológicos e sócio-ambientais. Desvios fonológicos. 11. Fisiologia de deglutição. Desequilíbrio da musculação oro-facial e desvios da deglutição. Prevenção, avaliação e terapia mio-funcional. 12. Disfonias: teorias, avaliação e tratamento fonoaudiológico. 13. Distúrbio da Aprendizagem da linguagem escrita: prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. 14. Aleitamento materno: vantagens – fisiologia da lactação. 15. Assistência Fonoaudiológica Domiciliar (Reabilitação Baseada na Comunidade – RBC) 16. Ética e legislação profissional. SAÚDE PÚBLICA: Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade. Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas.

**MÉDICO CLÍNICO GERAL: Política de saúde:** Princípios doutrinários e organizativos do SUS: Direito à saúde, Controle social na saúde, Recursos humanos no SUS, Financiamento no SUS, Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde. Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. **Específico:** Doenças dermatológicas: Micoses superficiais mais comuns e onicomicoses. Infecções bacterianas e Erisipela. Escabiose, Pediculose. Eczema. Dermatite de contato. Urticária. Doenças cardiovasculares: Doença reumática. Insuficiência arterial periférica. Tromboses venosas. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: Hipertensão arterial sistêmica, Insuficiência coronariana, Insuficiência cardíaca congestiva. Doenças Respiratórias: Bronquite aguda e crônica. Asma. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Pneumonia. Tuberculose. Neoplasias. Insuficiência Respiratória Aguda. Tromboembolismo Pulmonar. Doenças otorrinolaringológicas: Rinite. Sinusite. Otite. Amigdalite. Doenças gastro-intestinais: Gastrite. Úlcera péptica. Colecistopatias. Diarréia aguda e crônica. Hepatites. Parasitoses intestinais. Tumores de cólon. Doenças renais: Insuficiência renal aguda e crônica. Glomerulonefrites. Nefrolitíase. Infecções urinárias. Doenças metabólicas e endocrinológicas: Desnutrição. Diabetes mellitus. Doenças da Tireóide. Obesidade. Doenças hematológicas: Anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas. Leucopenia. Púrpuras. Distúrbios de coagulação. Leucemias e linfomas. Doenças reumáticas: Osteoartrose. Doença reumatóide juvenil. Gota. Lupus eritematoso sistêmico. Artrite infecciosa. Doenças neurológicas: Cefaléias. Epilepsia. Acidente vascular cerebral. Meningites. Neuropatias periféricas. Doenças psiquiátricas: Alcoolismo. Pânico. Depressão. Surto Psicóticos. Doenças infecciosas e transmissíveis: Hanseníase. Doenças sexualmente transmissíveis. AIDS. Leishmaniose. Leptospirose. Doença meningocócica. Virose. Dengue, Tuberculose e Hanseníase. Interpretação de exames complementares de apoio diagnóstico na atividade clínica diária; Orientação dos distúrbios psicológicos mais comuns na prática ambulatorial;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



Desenvolvimento de ações de caráter multiprofissional ou interdisciplinar; A dimensão subjetiva do adoecer para pacientes, familiares e cuidadores e a dimensão objetiva do adoecer: implicações nas intervenções de saúde; A história clínica e o exame clínico no cuidado à saúde de adultos e idosos; A humanização do cuidado em saúde: relação profissionais de saúde-pacientes e a relação dos serviços de saúde com pacientes e acompanhantes; A racionalidade na solicitação de exames complementares e no uso de medicamentos no cuidado à saúde de adultos e idosos. **Legislação:** Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Código de Ética (2010). Lei Federal nº 8080 de 19/09/90. Lei Federal nº 8142 de 28/12/90

**MÉDICO ESPECIALISTA EM SAÚDE MENTAL:** 1. Neurotransmissores: sono; 2. Neuroimagem; 3. Genética; 4. Avaliação clínica; 5. Diagnóstico e aspectos neuropsiquiátricos da epilepsia das doenças infecciosas endócrinas e traumáticas; 6. Percepção e cognição; 7. Sociologia e psiquiatria; 8. Epidemiologia; 9. Psicanálise; 10. Teorias da personalidade e psicopatologia; 11. Exame do paciente psiquiátrico; 12. Manifestações clínicas de transtornos psiquiátricos; 13. Classificações dos transtornos mentais; 14. Transtornos mentais devidos a uma condição médica geral; 15. Transtornos relacionados a substâncias – dependência química; 16. Esquizofrenia; 17. Outros transtornos psicóticos; 18. Transtornos do humor; 19. Transtornos de ansiedade; 20. Transtornos psicossomáticos; psiquiatria e outras especialidades; emergências psiquiátricas; psicoterapias; terapias biológicas; psiquiatria infantil; retardo mental; transtornos da aprendizagem e comunicação; psiquiatria geriátrica; psiquiatria hospitalar e comunitária; psiquiatria forense; psicofarmacologia ; aspectos do modelo da assistência psiquiátrica. 21. Ética e Legislação Profissional. **LEGISLAÇÃO/SAÚDE PÚBLICA:** Política Nacional de Saúde. Conceito de saúde instituído na Constituição Federal - Título VII/cap.II Saúde. Determinantes sociais da saúde. Sistema Único de Saúde - SUS Lei 8.080/90 e a municipalização do setor. Normas Operacionais de Atenção a Saúde - NOAS - 2001. Emenda Constitucional N.º 29. Controle Social em Saúde e Lei 8.142/90; Conselhos e Conferências de Saúde. Planejamento em saúde. Conceito, tipos de planejamento. Organização dos serviços de saúde pública e a rede de atenção à saúde. Doenças como problema de Saúde Pública: emergente, reemergentes , persistentes e descendentes. Política Nacional de Atenção Básica. Política de Educação Permanente em Saúde e a Educação Permanente para o Controle Social (eixos temáticos). Pacto pela Saúde: Pacto pela Vida, em defesa do SUS e de Gestão.

**MÉDICO PEDIATRA:** 1. Mortalidade na infância; 2 Nutrição e seus desvios; 3. Crescimento e desenvolvimento; 4. Imunizações; 5. Acidentes na infância: Prevenção e tratamento; 6. Diarréias; 7. Distúrbios hidroeletrólitos e acidobásicos; 8. Distúrbios metabólicos; 9. Doenças infecciosas e parasitárias; 10. Doenças respiratórias na infância; doenças alérgicas na infância; 11. Cardiopatias congênitas; 12. Doenças reumáticas; 13. Insuficiência Cardíaca; 14. Choque; 15. Ressuscitação cardiopulmonar; 16. Cetoacidose diabética; 17. Anemias; 18. Púrpuras e micoses colagenoses; 19. Convulsão; 20. Afecções do aparelho genito- urinário; 21. Emergências cirúrgicas na infância; 22. Abordagem da criança politraumatizada; 23. Síndrome de Maus-tratos. 24. Ética e Legislação Profissional. **LEGISLAÇÃO/SAÚDE PÚBLICA:** Política Nacional de Saúde. Conceito de saúde instituído na Constituição Federal - Título VII/cap.II Saúde. Determinantes sociais da saúde. Sistema Único de Saúde - SUS Lei 8.080/90 e a municipalização do setor. Normas Operacionais de Atenção a Saúde - NOAS - 2001. Emenda Constitucional N.º 29. Controle Social em Saúde e Lei 8.142/90; Conselhos e Conferências de Saúde. Planejamento em saúde. Conceito, tipos de planejamento. Organização dos serviços de saúde pública e a rede de atenção à saúde. Doenças como problema de Saúde Pública: emergente, reemergentes , persistentes e descendentes. Política Nacional de Atenção Básica. Política de Educação Permanente em Saúde e a Educação Permanente para o Controle Social (eixos temáticos). Pacto pela Saúde: Pacto pela Vida, em defesa do SUS e de Gestão.

**MÉDICO ORTOPEDISTA:** Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária, Emergências clínicas, Ética e legislação profissional, Psicologia médica, Farmacologia, Controle de infecções hospitalares; Traumatologia: fraturas e luxações da coluna cervical, dorsal e lombar, fratura da pélvis, fratura do acetábulo, fratura e luxação dos ossos dos pés, tornozelo, joelho, lesões meniscais e ligamentares, fratura diafisária do fêmur, fratura transtrocanteriana, fratura do colo do fêmur, fratura do ombro, fratura da clavícula e extremidade superior e diáfise do úmero, fratura da extremidade distal do úmero, luxação do cotovelo e fratura da cabeça do rádio, fratura e luxação da monteggia, fratura diafisária dos ossos do antebraço; fratura de Colles e Smith, luxação do carpo, fratura do escafoide capal. Traumatologia da mão: fratura metacarpiana e falangiana, ferimentos da mão, lesões dos tendões flexores e extensores dos dedos. Anatomia e radiologia em ortopedia e traumatologia, anatomia do sistema



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



osteointerarticular. Radiologia. Tomografia. Ressonância Nuclear Magnética, Ultra-sonografia do sistema osteointerarticular. Anatomia do sistema muscular. Anatomia dos vasos e nervos. Anatomia cirúrgica: vias de acesso, traumatologia e anomalias congênitas. O Sistema Único de Saúde: Aspectos históricos. Fundamentação Jurídica e organizacional do SUS: Princípios e Diretrizes do SUS, Constituição Federal art. 196 a 200, Leis Orgânicas da Saúde: Lei Federal nº 8.080/1990, Lei Federal nº 8142/1990; Portaria GM nº 687/2006 – Aprova a Política de Promoção da Saúde. A Estratégia de Saúde da Família: Portaria GM nº 1625/2007 – Altera atribuições dos profissionais das Equipes de Saúde da Família – ESF dispostas na Política Nacional de Atenção Básica, Portaria nº 648/GM/2006 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS), Portaria GM nº 154/2008 – Cria os Núcleos de apoio a Saúde da Família – NASF e Portaria/SS/GAB/Nº 283/2007 – Diretrizes normas para organização da Atenção Básica baseada na Estratégia de Saúde da Família. O Financiamento: Constituição Federal art. 196 a 200, Lei Orgânica da Saúde: Lei Federal nº 8142/1990. Controle Social: Lei Orgânica da Saúde: Lei Nacional 8142/1990. Pacto pela Saúde: Portaria nº 399/GM/2006 - Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do referido Pacto. Ética e Legislação profissional. LEGISLAÇÃO/SAÚDE PÚBLICA: Política Nacional de Saúde. Conceito de saúde instituído na Constituição Federal - Título VII/cap.II Saúde. Determinantes sociais da saúde. Sistema Único de Saúde - SUS Lei 8.080/90 e a municipalização do setor. Normas Operacionais de Atenção a Saúde - NOAS - 2001. Emenda Constitucional N.º 29. Controle Social em Saúde e Lei 8.142/90; Conselhos e Conferências de Saúde. Planejamento em saúde. Conceito, tipos de planejamento. Organização dos serviços de saúde pública e a rede de atenção à saúde. Doenças como problema de Saúde Pública: emergente, reemergentes, persistentes e descendentes. Política Nacional de Atenção Básica. Política de Educação Permanente em Saúde e a Educação Permanente para o Controle Social (eixos temáticos). Pacto pela Saúde: Pacto pela Vida, em defesa do SUS e de Gestão.

**MÉDICO OBSTETRA:** Política de saúde: Princípios doutrinários e organizativos do SUS: Direito à saúde, Controle social na saúde, Recursos humanos no SUS, Financiamento no SUS, Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde. Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. **Específico:** Anatomia e fisiologia do aparelho genital e reprodutor feminino. Assistência à anticoncepção. Fisiologia da reprodução. Infecção genital. Corrimento genital. Vulvovaginites e cervicites. Doenças sexualmente transmissíveis. AIDS. Doença inflamatória pélvica. Exames complementares em ginecologia. Disfunção menstrual. Hemorragia intermenstrual. Dismenorréia. Amenorréia. Climatério. Mastologia. Medicina fetal. Avaliação da maturidade fetal. Drogas na gravidez. Infecções fetais. Diagnóstico do trabalho de parto. Isoimunização Rh e ABO. Hipertensão arterial na gestação. Avaliação fetal. Assistência ao pré-Natal de baixo e alto risco. A Prática da Amamentação. **Legislação:** Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Código de Ética (2010). Lei Federal nº 8080 de 19/09/90. Lei Federal nº 8142 de 28/12/90

**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 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



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



bovinos, ovinos, caprinos, suínos e equinos. Classificação, funcionamento e higiene dos estabelecimentos de alimentos de origem animal. Inspeção e tecnologia do abate de bovinos, ovinos, caprinos, suínos e equinos. Práticas de manejo visando o aumento de produção do rebanho. Ginecologia, andrologia, biotécnicas e fisiopatologia da reprodução de bovinos, ovinos, caprinos, suínos e equinos. LEGISLAÇÃO: Política Nacional de Saúde. A Reforma Sanitária; A participação da sociedade na definição e no controle das Políticas de Saúde: Conselhos de Saúde, Conferências de Saúde, Ministério Público e ONGs; Doenças transmissíveis como problema de Saúde Pública: persistentes, emergentes, reemergentes e descendentes; Gestão Plena de Atenção Básica Ampliada – GPABA; Atenção Básica, atenção de média complexidade e atenção de alta complexidade; Estratégias; Sistema de informação e a Vigilância à Saúde. Epidemiológicas, Ambiental, Sanitária e o papel da ANVISA; Promoção da Saúde. Administração de serviços de saúde. Ética e Legislação profissional.

**NUTRICIONISTA:** 1. Unidades de alimentação e nutrição – objetivos e características, planejamento físico, recursos humanos, abastecimento e armazenamento, custos, lactário, banco de leite e cozinha dietética. 2. Nutrição normal: definição, leis da alimentação / requerimentos e recomendações de nutrientes – alimentação enteral e parenteral. 3. Planejamento, avaliação e cálculo de dietas e(ou) cardápio para adulto, idoso, gestante, nutriz, lactente, pré-escolar e escolar, adolescente e coletividade sadia em geral. 4. Desnutrição: epidemiologia de desnutrição, aspectos sociais e econômicos. Programa de combate às carências nutricionais e Programa Bolsa Alimentação. 5. Diagnósticos antropométricos: padrões de referência / indicadores: vantagens, desvantagens e interpretação / avaliação nutricional do adulto: índice de massa corporal (classificação de GARROW). 6. Dietoterapia nas enfermidades do sistema cardiovascular. 7. Dietoterapia nos distúrbios metabólicos: obesidade – Diabete Mellitus e dislipidemias. 8. Dietoterapia nas carências nutricionais: desnutrição energético-proteica, anemias nutricionais e carência de vitaminas. 9. Alimentos: conceito; características e qualidade dos alimentos; perigos químicos, físicos e biológicos. 10. Microbiologia dos alimentos: fatores que influenciam a multiplicação dos microrganismos; faores extrínsecos e intrínsecos. Microrganismos patogênicos de importância em alimento. 11. Conservação e armazenamento de alimentos: uso do calor, do frio, do sal/açúcar, aditivos, irradiação e fermentação. 12. Vigilância Sanitária: conceito, histórico, objetivos, funções. Importância na Saúde Pública. Inspeção em Vigilância Sanitária; Noções básicas de Processo Administrativo Sanitário. 13. Noções básicas de Vigilância Epidemiológica. 14. Legislação sanitária: Lei n.º 6.437/77; Decreto-Lei n.º 986/69; Resolução 12/01. 15. Ética e legislação profissional.

**CIRÚRGIO DENTISTA:** 1. Saúde: conceitos. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; promoção de saúde e prevenção das doenças bucais: práticas educativas em saúde bucal; métodos preventivos em saúde bucal; fatores de risco: cárie dentária; doença periodontal; maloclusão; câncer bucal. Educação popular em saúde e sua aplicação na saúde bucal. 2. Diagnóstico oral e plano de tratamento da saúde bucal: principais lesões da cavidade oral. Diagnóstico comunitário em saúde bucal: cadastro familiar de saúde bucal, impacto epidemiológico e priorização de famílias de risco. 3. Atenção integral às crianças, às gestantes, ao adulto e ao idoso. 4. Dentística operatória: preparo cavitário; materiais restauradores. Restauração atraumática com ionômero. 5. Periodontia na atenção básica. 6. Cirurgia oral menor na atenção básica. 7. Odontopediatria: atenção à criança de 0 a 5 anos, atenção à criança na escola e nos espaços comunitários, atenção à criança na família. 8. Urgências odontológicas na atenção básica. 9. Vigilância em saúde: vigilância epidemiológica: epidemiologia das doenças bucais; índices e indicadores em saúde bucal. Vigilância sanitária: biossegurança nos serviços odontológicos; destinação dos resíduos odontológicos; vigilância dos produtos de interesse à saúde bucal; vigilância da fluoretação das águas de abastecimento público. 10. Recursos humanos em saúde bucal: competências do cirurgião-dentista; competências do técnico em higiene dental; competências do auxiliar de consultório dentário. Orientações ao agente comunitário de saúde como colaborador nas ações de saúde bucal. 11. Ética e legislação profissional. 12. Família: ampliação do conceito, especialidades e diferenças; visita domiciliar: técnicas e abordagens; estratégias de abordagem a grupos sociais, especialmente a família. 13. Educação em saúde. Educação popular em saúde e sua aplicação na prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde dos grupos específicos; humanização do atendimento, atenção à pessoa com deficiência. Ética e Legislação profissional. SAÚDE PÚBLICA: Legislação do SUS: Princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde, NOAS-SUS 01/2002, Instrução normativa 01/1998 e 04/2001. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade. Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas.

**ORIENTADOR PEDAGÓGICO I: Aspectos Filosóficos da Educação:** Teorias. Concepções de Educação e tendências pedagógicas; as principais correntes do pensamento pedagógico brasileiro: teorias não críticas; teorias críticas; o papel da escola e dos educadores na realidade legal brasileira. **Aspectos Sociológicos da Educação:** A relação entre educação e sociedade; a Sociologia na Educação: conceitos; Produção Social: ideologia e sujeitos; as relações sociais na escola e o processo de participação; a formação para a cidadania. **Aspectos Psicológicos da Educação:** Teorias Psicológicas da Educação. Desenvolvimento humano – teorias psicogenéticas: as contribuições de Piaget, Vigotsky e Wallon; aprendizagem: abordagens inatistas, ambientalistas e interacionistas; conceitos de aprendizagem: clássica e significativa. **Aspectos da Política Educacional Brasileira:** A História da Educação no Brasil. A Constituição Federal de 1988, A LDB, Lei 9394/96; medidas e dispositivos legais de proteção à criança e ao adolescente, Parâmetros Curriculares Nacionais. **Aspectos do Cotidiano Escolar:** a centralidade da escola no processo de educação, a Educação e o processo de gestão participativa, o planejamento participativo no contexto da escola e o Projeto Político Pedagógico, a participação da comunidade escolar, a diversidade humana na escola e a igualdade, o currículo e o planejamento do ensino, diferentes abordagens no processo ensino/aprendizagem, interdisciplinaridade e transversalidade no cotidiano escolar, a escola e o contexto social, o uso da metodologia de projetos em sala de aula, a avaliação em suas diferentes abordagens, a avaliação externa do rendimento escolar e os indicadores educacionais no plano nacional, relações no contexto escolar, novas tecnologias em educação, a Educação Especial, o movimento de inclusão em educação. **Aspectos da Supervisão Educacional:** Conceituando Pedagogia e Contextualizando a Pedagogia Escolar. O perfil do supervisor escolar. Compromisso Ético-Profissional. A intervenção do supervisor escolar no sistema de ensino. Métodos e práticas. Visão sistêmica das relações no trabalho. Visão crítica do trabalho realizado. Participação no processo de definição e elaboração de planejamentos, projetos, e estabelecimento de parâmetros de avaliação dos resultados esperados. Estímulo à produção de conhecimento e ao interesse pela pesquisa. Promoção e acompanhamento do processo de formação continuada das equipes de profissionais das escolas. Avaliação dos resultados de impacto na comunidade. **Legislação:** Estatuto da Criança e do Adolescente. Constituição Federal, art.. 6º, 22, XXIV, 23, V, 24, IX, 30, VI, 205 a 214, 227; ADCT art. 60.

**ORIENTADOR PEDAGÓGICO II: Aspectos Filosóficos da Educação:** Teorias. Concepções de Educação e tendências pedagógicas; as principais correntes do pensamento pedagógico brasileiro: teorias não críticas; teorias críticas; o papel da escola e dos educadores na realidade legal brasileira. **Aspectos Sociológicos da Educação:** A relação entre educação e sociedade; a Sociologia na Educação: conceitos; Produção Social: ideologia e sujeitos; as relações sociais na escola e o processo de participação; a formação para a cidadania. **Aspectos Psicológicos da Educação:** Teorias Psicológicas da Educação. Desenvolvimento humano – teorias psicogenéticas: as contribuições de Piaget, Vigotsky e Wallon; aprendizagem: abordagens inatistas, ambientalistas e interacionistas; conceitos de aprendizagem: clássica e significativa. **Aspectos da Política Educacional Brasileira:** A História da Educação no Brasil. A Constituição Federal de 1988, A LDB, Lei 9394/96; medidas e dispositivos legais de proteção à criança e ao adolescente, Parâmetros Curriculares Nacionais. **Aspectos do Cotidiano Escolar:** a centralidade da escola no processo de educação, a Educação e o processo de gestão participativa, o planejamento participativo no contexto da escola e o Projeto Político Pedagógico, a participação da comunidade escolar, a diversidade humana na escola e a igualdade, o currículo e o planejamento do ensino, diferentes abordagens no processo ensino/aprendizagem, interdisciplinaridade e transversalidade no cotidiano escolar, a escola e o contexto social, o uso da metodologia de projetos em sala de aula, a avaliação em suas diferentes abordagens, a avaliação externa do rendimento escolar e os indicadores educacionais no plano nacional, relações no contexto escolar, novas tecnologias em educação, a Educação Especial, o movimento de inclusão em educação. **Aspectos da Supervisão Educacional:** Conceituando Pedagogia e Contextualizando a Pedagogia Escolar. O perfil do supervisor escolar. Compromisso Ético-Profissional. A intervenção do supervisor escolar no sistema de ensino. Métodos e práticas. Visão sistêmica das relações no trabalho. Visão crítica do trabalho realizado. Participação no processo de definição e elaboração de planejamentos, projetos, e estabelecimento de parâmetros de avaliação dos resultados esperados. Estímulo à produção de conhecimento e ao interesse pela pesquisa. Promoção e acompanhamento do



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



processo de formação continuada das equipes de profissionais das escolas. Avaliação dos resultados de impacto na comunidade. **Legislação:** Estatuto da Criança e do Adolescente. Constituição Federal, art. 6º, 22, XXIV, 23, V, 24, IX, 30, VI, 205 a 214, 227; ADCT art. 60. Lei nº 12.244, de 24 de maio de 2010. Lei nº 11.692, de 10 de junho de 2008. Lei nº 6.503, de 13 de dezembro de 1977. Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007. Lei nº 11.738, de 16 de julho de 2008. Decreto nº 6.286, de 5 de dezembro de 2007.

**PSICÓLOGO:** 1. Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação de resultados. Técnicas de entrevista. 2. Psicologia do desenvolvimento. 3. Psicopatologia geral. 4. Impacto diagnóstico/ processo de adoecimento/ enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. 5. Processo de hospitalização. 6. Psicologia hospitalar. 7. Psicossomática. 8. Psicologia social e psicologia sócio-histórica. 9. Psicologia institucional. 10. Reforma psiquiátrica no Brasil. 11. Equipes interdisciplinares: interdisciplinaridade e multidisciplinariedade em saúde. 12. Psicoterapia breve. 13. Teorias e técnicas psicológicas: psicanálise/Gestalt Terapia/ Behaviorismo/ Reich. 14. Clínica infantil: teoria e técnica. 15. Clínica de adolescentes: teoria e técnica. 16. Psicoterapia familiar: teoria e técnica. 17. Psicoterapia de grupo. 18. Código de Ética Profissional dos Psicólogos. 19. A violência na infância, na adolescência e na família. 20. A clínica da terceira idade. 21. Saúde do trabalhador: conceitos e práticas. 22. Ética e legislação profissional. 23. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Código de Ética.

**TERAPEUTA OCUPACIONAL:** 1. Processo de Terapia Ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de atuação, materiais e instrumentais. Análise da atividade: abordagem individual, abordagem grupal. Áreas de Atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação. 2. A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar. Ocupação Terapêutica: princípios e fundamentos. 3. Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento. 4. Terapia ocupacional na paralisia cerebral – definição, transtornos, avaliação e tratamento. 5. Princípios básicos do tratamento terapêutico ocupacional nas áreas de neurologia, traumatologia e reumatologia. 6. Terapia ocupacional na área neuro-músculo-esquelética. 7. Terapia ocupacional aplicada à deficiência mental. 8. Modelos de Terapia Ocupacional – Positivistas, Humanista, Materialista. 9. Terapia Ocupacional aplicada à saúde mental – Princípios básicos, fundamentos teóricos para a prática, dinâmica do mecanismo de tratamento terapêutico- ocupacional. 10. Ética e legislação Profissional.

**EDUCADOR FÍSICO:** Anatomia: ossos, articulações e músculos. Terminologia dos movimentos Corporais. Treinamento Cardiopulmonar: sistema aeróbico e sistema anaeróbico. Treinamento de Resistência. Treinamento de Força. Treinamento de Flexibilidade. Composição Corporal. Avaliação Antropométrica. Aquecimento Neuromuscular. Alongamento Muscular. Conhecimento sobre Aptidão Física. Prescrição de Exercícios Físicos para Grupos Especiais: idosos, obesos, hipertensos, diabéticos, gestantes e pessoas portadoras de deficiências físicas e mentais. Fatores que Influenciam no Condicionamento Físico: fumo, álcool e outras drogas. Influência das Atividades Físicas e Recreativas na Melhoria da Qualidade de Vida. Meio Ambiente. Ética e Legislação profissional. **Informática básica:** 1- Conceito de Internet e Intranet. 2- Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. 2.1 Windows. 3- Principais navegadores para Internet. 4- Correio eletrônico. 5- Procedimento para a realização de cópia de segurança. 6- Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso.

**CARGOS IV**  
**Professores I e II**

**CONTEÚDO COMUM - LÍNGUA PORTUGUESA**

**FONOLOGIA:** Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. **ORTOGRAFIA:** Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. **ACENTUAÇÃO:** Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. **MORFOLOGIA:** Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos



Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

## CONTEÚDO COMUM – FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO

**A História da Educação no Brasil. Aspectos Filosóficos da Educação** - o pensamento pedagógico moderno: iluminista, positivista, socialista, escolanovista, fenomenológico-existencialista, antiautoritário, crítico. Tendências atuais: liberais e progressistas. O pensamento pedagógico brasileiro: correntes e tendências na prática escolar; a constituição histórica da escola pública brasileira; a educação brasileira na contemporaneidade: desafios e avanços. **Aspectos Sociológicos da Educação** – as bases sociológicas da Educação; a Educação como processo social; as instituições sociais básicas; educação para o controle e para a transformação social; cultura e organização social; desigualdades sociais; a relação escola / família / comunidade; Educação e Sociedade no Brasil; a escola frente às contradições sociais. **Aspectos Psicológicos da Educação** – a relação desenvolvimento / aprendizagem: diferentes abordagens; a relação pensamento / linguagem: a formação de conceitos; crescimento e desenvolvimento: o biológico, o psicológico e o social. O desenvolvimento cognitivo e afetivo. Teorias Psicológicas. **Aspectos do Cotidiano Escolar** – a formação do professor; a avaliação como parte integrante do processo de ensino-aprendizagem: funções da avaliação escolar e a análise dos resultados, a relação professor / aluno; a função social do ensino: os objetivos educacionais; Currículo: teorias curriculares; multiculturalismo e educação; currículo, interdisciplinaridade e transversalidade; os conteúdos de aprendizagem; as relações interativas em sala de aula: o papel dos professores e dos alunos; a organização social da classe; os direitos da criança e do adolescente; a sala de aula e sua pluralidade; autonomia e gestão democrática da escola; educação e trabalho; as novas tecnologias. **Diretrizes, Parâmetros, Medidas e Dispositivos Legais para a Educação** – A LDB atual; o Estatuto da Criança e do Adolescente; os Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental; as Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental; o Regimento Escolar Básico da Rede Pública Municipal de Ensino.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**CONHECIMENTOS LOCAIS: COMUM A TODOS OS CARGOS** – Conhecimentos da realidade política, social, econômica, histórica e geográfica de Presidente Dutra e Microrregião.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSOR I: E. INFANTIL E ANOS INICIAIS

História da educação brasileira e educação especial. Educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Documentos internacionais e nacionais referentes às necessidades educacionais especiais e inclusão escolar. Legislação brasileira sobre educação especial e atendimento educacional especializado. Formação de professores numa perspectiva de educação inclusiva. Família e escola em relação à inclusão escolar. Processos de ensino e aprendizagem: alunos com necessidades educacionais especiais. Acessibilidade ao currículo, adaptações curriculares, tecnologias assistivas. Sistemas de apoio aos processos de inclusão escolar. Atendimento Educacional Especializado: conceito, previsões legais, atuação docente. Trabalho colaborativo: conceito, atuação docente. **Educação infantil** na perspectiva histórica; o papel social da educação infantil; educar e cuidar; a organização do tempo e do espaço na educação infantil; o brincar no



espaço educativo; a documentação pedagógica (planejamento, registro, avaliação); princípios que fundamentam a prática na educação infantil: pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da criança; as instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis. **Metodologias das Ciências: Ciências Naturais no Ensino Fundamental** - caracterização da área; fases e tendências dominantes; ciências naturais, cidadania e tecnologia; aprender e ensinar ciências naturais: a experimentação; Ciências e métodos científicos; abordagem metodológica de conteúdos; temas e atividades; objetivos gerais, conteúdos e avaliação para o ensino fundamental (ciclos ou séries); orientações didáticas. **A Questão Ambiental** - meio ambiente no ensino fundamental: objetivos, conteúdos, avaliação, orientações didáticas; meio ambiente e sociedade; conceitos ecológicos; ciclos biogeoquímicos; cadeias, teias e pirâmides ecológicas; reciclagem; desequilíbrio ecológico. Lixo. Reciclagem. **Saúde no Ensino Fundamental** - concepção, objetivos, conteúdos, avaliação, orientações didáticas. **Orientação Sexual no Ensino Fundamental** - concepção, objetivos, conteúdos, orientações didáticas. **Universo** - sistema solar; o Sol como fonte de energia; movimentos da Terra e da Lua. **Ar Atmosférico** - composição; relações com os seres vivos; pressão atmosférica; ventos; poluição do ar. **Água** - propriedades físicas e químicas; relações com os seres vivos; ciclo da água; poluição da água; tratamento de água e esgoto. **Seres Vivos** - características gerais; classificação; animais unicelulares e pluricelulares (invertebrados e vertebrados): características e principais representantes; organização geral dos vegetais; os grandes grupos vegetais e principais representantes; animais e vegetais parasitas. **Biologia Humana** - noções elementares de anatomia e biologia humanas; doenças parasitárias e carenciais; noções de higiene e prevenção. **Fundamentos de Química e Física** - estrutura e propriedades da matéria; estados físicos da matéria e mudanças de estado; elementos químicos e substâncias; misturas e combinações. **Metodologia da Geografia e da História: A Geografia e a História no Ensino Fundamental** – Objetivos e estudo. Categorias da Geografia: paisagem, território, lugar. Conceitos fundamentais da História: fato histórico, sujeito histórico, tempo histórico. Metodologia. Recursos didáticos. **Espaço – Localização e orientação** – diferentes relações espaciais (topológicas, projetivas e euclidianas). Organização espacial: ação dos diferentes grupos sociais; espaços do cotidiano; relação organização espacial x classes sociais. Linguagem cartográfica: o aluno como mapeador; o aluno como usuário de mapas; interpretação de mapas (símbolos, legenda, orientação, escala). **Tempo** – O tempo físico: noções temporais (ordem e sucessão, duração, simultaneidade, qualificação do tempo). O tempo social: caracterização de épocas na vida da cidade, do município, do estado. **Grupos Sociais** – O indivíduo em diferentes grupos, relações entre os elementos, regras. Grupos e classes sociais, em diferentes sociedades no Brasil. **Maranhão**: Conhecimentos Básicos da História Recente do Maranhão (de 1985 até os dias atuais) e Conhecimentos Básicos de Geografia do Maranhão. **A Matemática no ensino fundamental** – Números naturais. Operações. Espaço e forma. Grandezas e medidas. Múltiplos e divisores. Números racionais. Conceito e operações. Avaliação em Matemática. Orientações didáticas. Tratamento da informação. Resolução de problemas: objetivos, tipos de problemas, como propor e solucionar problemas em classe. A Matemática em uma visão construtivista. Matemática concreta. A Aritmética e a Geometria na pré-escola e nas primeiras séries do ensino fundamental. Conteúdos e objetivos de Matemática no ensino fundamental.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGO DE PROFESSOR II: MATEMÁTICA

Lógica - Sentenças e proposições. O uso de conectivos, a negação, a conjunção e a disjunção. Equivalência de proposições. Proposições condicionais e bicondicionais. Quantificadores. Conjuntos numéricos - Os sistemas de numeração. Números naturais, inteiros, racionais e reais. Conceitos, operações e propriedades. Estimativas com números e aproximações numéricas aplicadas à situações-problema. Progressões - Sequência. Progressões aritméticas e geométricas. Aplicações. Funções - Relações. Par ordenado. Plano Cartesiano. Produto cartesiano. Relações binárias. Relações de equivalência e de ordem. Representação gráfica. Aplicações de funções na resolução de problemas. Domínio, contradomínio, imagem. Sobrejeção, injeção, bijeção, função inversa e função composta. Função constante e função idêntica. Análise das representações gráfica, tabular e algébrica de funções de 1º e 2º grau, polinomiais,



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



trigonométricas, exponenciais e logarítmicas. Equações, inequações e sistemas. Inequação produto e inequação quociente. Estatística - Construção e interpretação de tabelas e gráficos. Inferências e medições com base em amostras. Média, mediana e moda. Variância e desvio padrão. Aplicação de probabilidade e combinatória. Princípio multiplicativo, combinação e permutação. Proporcionalidade. Contagem. Razões e proporções. Regra de três simples e composta. Porcentagem e fator de correção. Juros. Matrizes. Sistemas lineares e determinantes - Aplicações de diferentes tipos de matrizes. Determinantes. Operações. Propriedades. Sistemas lineares. Geometria Analítica - Distância entre dois pontos e entre ponto e reta. Divisão de segmentos. Coeficiente angular. Condição de alinhamento. Equações da reta e da circunferência. Posições relativas. Paralelismo, Perpendicularismo. Tangência. Lugares geométricos. Elipse. Hipérbole. Parábola. Geometria - Conceitos primitivos, medidas e formas. Retas paralelas. Ângulos, triângulos, quadriláteros e demais polígonos. Circunferências e círculos. Relações métricas, áreas. Representações planas e espaciais em desenhos e mapas. Congruência e semelhança. Sólidos geométricos: Poliedros, prismas, pirâmides. Cilindro, cone e esfera. Ângulos. Definições, aplicações e propriedades. Relações métricas, áreas e volumes. Unidades usuais. Trigonometria: razões trigonométricas no triângulo retângulo, funções trigonométricas de variável real. Equações trigonométricas simples. Resolução de problemas. Limites e Derivadas.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGO DE PROFESSOR II: GEOGRAFIA

**A história do pensamento geográfico** - Conceitos, temas e teorias da Geografia. A questão do método e a crítica do conhecimento. Meio ambiente, natureza e pensamento geográfico. **A Geografia, os Parâmetros Curriculares e a Cartografia – A Geografia no contexto dos Parâmetros Curriculares (6ª ao 9ª anos):** O conhecimento geográfico e sua importância social. Categorias. Objetivos Gerais. Metodologia. **Cartografia: os mapas e as visões de mundo** - Localização: coordenadas geográficas. Escalas. Projeções. Cartografia temática e representação espacial. **O Espaço Mundial – A Geopolítica Mundial:** Da Guerra Fria à nova ordem mundial: do mundo bipolar ao mundo multipolar. As transformações políticas no mundo contemporâneo; blocos econômicos supranacionais; a atual divisão internacional do trabalho. Meio natural, meio técnico e meio técnico-científico-informacional. A era da Globalização. Organismos supranacionais. A produção da globalização; a globalização e território na América Latina. Conflitos étnicos atuais, a questão das nacionalidades; movimentos separatistas; terrorismo. **O Espaço Industrial:** localização das indústrias (fatores determinantes); tipos de indústria; o processo de industrialização nos países pioneiros; grandes potências industriais; os países de industrialização recente e os subdesenvolvidos. Os diferentes modelos de produção industrial. A revolução técnico-científica. A produção mundial de energia e suas diferentes fontes. **O Espaço Agrário:** as novas relações cidade x campo; os sistemas agrícolas; a agropecuária em países desenvolvidos e subdesenvolvidos. A modernização das atividades agrícolas. A agricultura nos países desenvolvidos e nos subdesenvolvidos. **Os Espaços Urbano e Regional:** as cidades e as metrópoles; urbanização em países desenvolvidos e subdesenvolvidos; rede e hierarquia urbana; megacidades e cidades globais. Segregação no ambiente urbano. Infraestrutura e serviços urbanos. Região e organização espacial. As diferentes formas de regionalização do espaço mundial. **A População e Espaço Geográfico:** dinâmica, crescimento, distribuição e estrutura da população; teorias demográficas; migrações internas e externas. **O Espaço da Circulação:** transportes e comunicação no mundo atual. A Geografia das redes. **A natureza e sua importância para o homem:** Os diferentes componentes do quadro natural e seus processos (clima, vegetação, relevo, geologia, solos, hidrografia, águas oceânicas). Quadro natural: recursos e aproveitamento econômico. Domínios morfoclimáticos; natureza/questões socioculturais; problemas ambientais urbanos; mudanças ambientais globais e meio ambiente. A natureza da globalização e a globalização da natureza. Impactos das sociedades sobre o meio ambiente. Estratégias de uso e conservação na natureza. **O Espaço Geográfico do Brasil – A Natureza do Território Brasileiro:** grandes paisagens naturais; As dinâmicas e os processos da climatologia, da hidrografia, da geomorfologia, do relevo e dos solos; domínios morfoclimáticos; principais bacias hidrográficas e águas territoriais brasileiras. **A Formação territorial do Brasil:** A ocupação e a construção do território nacional. A organização do Estado brasileiro. O Brasil e suas diferentes regionalizações. Políticas territoriais. As regiões brasileiras e os contrastes regionais. **Estado do**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



**Maranhão:** O Estado do Maranhão no tempo e no espaço. Natureza e Sociedade. A construção social do espaço estadual. **O Brasil na Economia Global:** O Brasil na economia-mundo. O Brasil e o mercado mundial. **O Espaço Industrial Brasileiro:** O processo de industrialização no Brasil. Concentração e dispersão espacial da indústria; o Sudeste como pólo industrial do país e a desconcentração industrial; as fontes de energia no Brasil. A exploração econômica dos recursos naturais. **O Espaço Agrário Brasileiro:** A produção agropecuária no Brasil; modernização do espaço agrário; as relações de trabalho no campo; a reforma agrária. Conflitos no campo. **O Espaço Urbano Brasileiro:** A organização do espaço urbano. Hierarquia e rede urbana; funções urbanas; urbanização, favelização, periferação e metropolização; estrutura interna das cidades brasileiras. Problemática socioespacial das metrópoles brasileiras. A questão do trabalho nas cidades: a expansão da economia informal. Segregação nas cidades brasileiras. **A População e o Espaço Geográfico Brasileiro:** Estrutura da população; dinâmica demográfica. Políticas demográficas; distribuição da população pelo território. Migrações. Questões étnicas no Brasil. **Meio Ambiente:** Questões e problemas ambientais no campo e nas cidades. Desenvolvimento urbano e impactos ambientais nas metrópoles brasileiras. A sustentabilidade e a conservação do meio ambiente. O planejamento ambiental no Brasil. As unidades de conservação no Brasil.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGO DE PROFESSOR II: FILOSOFIA

Temas e áreas da Filosofia: Metafísica, Ética, Política, Teoria do Conhecimento, Lógica e Estética – os conceitos fundamentais e delimitações das respectivas áreas. A sistematização do conhecimento filosófico. As atitudes relacionadas ao despertar para o filosofar. A especificidade da reflexão filosófica. A articulação entre os temas da Filosofia e a História da Filosofia. A Filosofia e suas origens na Grécia Clássica: mito e logos, o pensamento filosófico; a relação entre Filosofia e a pólis, as condições históricas e suas relações com a filosofia nascente. Filosofia Antiga: as questões propostas pelos pré-socráticos. A maiêutica socrática. Platão. Platão: a realidade, o conhecimento e a polis. Aristóteles: os princípios da metafísica, da política e da ética. Filósofos do período: pré-socráticos, Sócrates, Platão e Aristóteles. O período helenista: a filosofia estoica, a filosofia epicurista e os modelos de vida feliz. Filósofos do período: Epicuro, filósofos estoicos. Filosofia medieval: a Patrística; as relações entre Fé e Razão, a questão do livre arbítrio; a querela dos universais. A sistematização escolástica. Filósofos do período: Agostinho, Abelardo, Tomás de Aquino. Filosofia moderna (séculos XV ao Iluminismo) e seus temas: o antropocentrismo moderno, o humanismo, a revolução científica moderna, o surgimento do sujeito do conhecimento e o aparecimento do indivíduo; racionalismo, empirismo e apriorismo; a importância do método. A emergência do Estado Moderno: as teorias políticas do período (Hobbes, Locke, Rousseau). Filósofos do período: Thomas Morus, F. Bacon, Galileu, Descartes, Leibniz, Hobbes, Locke, Hume, Rousseau, Kant. Filosofia Contemporânea (século XIX até nossos dias): a instrumentalidade da razão; as relações entre ciência e técnicas; a noção de ideologia; a inserção das questões econômicas e sociais; os questionamentos da filosofia da existência; a linguagem; a comunicação, as tecnologias de informação e a sociedade do espetáculo; as relações entre saber e poder. Filósofos do período: Hegel, Comte, Marx & Engels, Nietzsche. A Escola de Frankfurt. O pensamento de Heidegger, Sartre, Wittgenstein, Foucault. Filosofia no Brasil.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGO DE PROFESSOR II: INGLÊS

**1. Compreensão e interpretação textual:** **1.1** Compreender/interpretar idéias/informações em textos de vários gêneros, com temática variada. **1.2** Inferir o sentido de palavras/expressões com base no contexto lingüístico e no conhecimento prévio sobre o tema de um texto. **1.3** Apreender o sentido global de um texto. **1.4** Identificar o tema principal de um texto. **1.5** Localizar informações pontuais e explícitas em textos. **1.6** Identificar recursos lingüísticos que promovem a coesão e a coerência das idéias em um texto: elementos de co-referência (palavras que se referem a uma mesma realidade lingüística, garantindo a manutenção e a progressão das idéias em um texto: *sinônimos, pronomes, expressões definidas*). **1.7** Formular hipóteses sobre a função de um texto a partir de elementos pré-lingüísticos e de recursos



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



gráficos. **1.8** Antecipar o tema de um texto, a partir do título, subtítulo, ilustração; informações apresentadas em quadros, gráficos e tabelas; fotografias, imagens, desenhos. **2. Aspectos da morfossintaxe:** **2.1.** Formação de palavras (sufixação e prefixação). **2.2** O sintagma nominal (classes de substantivos, adjetivos, locuções adjetivas, pronomes, determinativos). **2.3** O sintagma verbal (classes de verbos, sistemas de tempo, aspecto e modo, concordância verbal, aspecto perfectivo e modalidade, voz ativa e voz passiva). **2.4** O sintagma adverbial (advérbios e adjuntos adverbiais). **2.5** O sintagma preposicional (preposições simples e complexas, verbos frasais e preposicionais). **2.6** Coordenação e subordinação (conjunções e conectivos). **2.7** Estratégias de coerência e coesão textuais (anáfora e catáfora). **3. Literatura:** norte-americana e inglesa, século XIX até os dias atuais.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGO DE PROFESSOR II: HISTÓRIA

O ensino de História. Pré História. Civilizações da antiguidade: China, Índia, Mesopotâmia, Egito, Fenícia, Palestina- aspectos da história, economia, sociedade e legado. As civilizações clássicas: aspectos históricos, econômicos, sociais e culturais. Legado. A formação dos reinos bárbaros; feudalismo; cruzadas e guerra de reconquista. Origem de Portugal. Renascimento urbano e comercial. Expansão Marítima. Renascimento Cultural. Reforma Religiosa. Absolutismo Monárquico. Conquista e colonização da América. Brasil período colonial: expansão territorial, desenvolvimento econômico, processo de independência. O iluminismo, o nascimento dos EUA e a Revolução Americana, Revolução Francesa. A Revolução Industrial. A questão social. Pensamento econômico e político dos séculos XVIII e XIX. A questão indígena. Escravidão e resistência. Conflitos internos e externos do período monárquico. Economia, sociedade e cultura do Brasil nos séculos XIX e XX. Imigração. Os conflitos mundiais do século XX. A República Velha. A Era de Vargas. A República Nova. Ditadura Militar. Nova República. Aspectos econômicos, sociais, políticos e culturais do mundo contemporâneo. História do Maranhão.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



**ANEXO V**

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

REQUERIMENTO PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

CONCURSO PÚBLICO: Edital 001/2011

Município: PRESIDENTE DUTRA - MA

Nome do Candidato:

N.º da inscrição:

Cargo:

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

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID

Nome do Médico Responsável pelo laudo:

Nº do CRM do Médico: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

PRESIDENTE DUTRA-MA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



ANEXO VI

REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL

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

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

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

1. Necessidades Físicas	2. Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão)
<input type="checkbox"/> Sala para Amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê). <input type="checkbox"/> Sala Térrea (dificuldade de locomoção). <input type="checkbox"/> Sala Individual (candidato(a) com doença contagiosa/outras). <input type="checkbox"/> Maca. <input type="checkbox"/> Mesa para Cadeira de Rodas. <input type="checkbox"/> Apoio para perna.	<input type="checkbox"/> Auxílio na leitura da prova (fiscal ledor). <input type="checkbox"/> Prova em Braille ou ledor. <input type="checkbox"/> Prova ampliada (Fonte entre 14 e 16). <input type="checkbox"/> Prova super ampliada (Fonte 28).
<b>1.1. Mesa e cadeira separadas.</b> <input type="checkbox"/> Gravidez de Risco. <input type="checkbox"/> Obesidade. <input type="checkbox"/> Limitações Físicas.	<b>3. Necessidades auditivas (Perda total ou parcial da audição).</b> <input type="checkbox"/> Intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais). <input type="checkbox"/> Leitura labial.
<b>1.2. Auxílio para preenchimento (dificuldade/impossibilidade de escrever).</b> <input type="checkbox"/> Da folha de respostas da prova objetiva.	<b>4. Outros: (Discriminar)</b>
<b>1.3. Auxílio para leitura (ledor)</b> <input type="checkbox"/> Dislexia <input type="checkbox"/> Tetraplegia	

PRESIDENTE DUTRA - MA, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato(a)



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
Rua Coronel Sebastião Gomes, nº 210 Centro.



ANEXO VII  
Formulário de Apresentação de Títulos  
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome: Inscrição: Cargo:
-------------------------------

À Comissão Organizadora da prefeitura municipal de Presidente Dutra para fins de participação na nova prova de títulos, apresento os seguintes documentos:

Marque Sim	Ou Não	DESCRIÇÃO DO TÍTULO
Sim ( )	Não ( )	Doutorado
Sim ( )	Não ( )	Mestrado
Sim ( )	Não ( )	Curso de Especialização
Sim ( )	Não ( )	Curso de pós-graduação, em nível de aperfeiçoamento
Sim ( )	Não ( )	Experiência, (até o limite de 5 anos).
Quantidade de laudas Protocoladas.		Totalização dos pontos:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Visto de recebimento

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato (a)

**Informações:**

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