



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**  
Praça Alípio Carvalho, 50 – Centro – Carolina – MA CEP 65.980-000 –  
CNPJ 12.081.691/0001-84  
Fone Fax (99) 3531-2868

## **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2016**

### **Dispõe sobre Concurso Público para cargos da Administração Pública Municipal e dá outras providências.**

O Prefeito Municipal de Carolina, Estado do Maranhão, torna público para o conhecimento dos interessados, que se acham abertas as inscrições ao Concurso Público para provimento de Cargos Efetivos e de Cadastro Reserva no âmbito da Administração Pública Municipal, e no que couber a legislação pertinente, obedecidas às disposições legais aplicáveis às espécies, o qual se regerá de acordo com as instruções abaixo:

#### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. Número de Vagas: **369(trezentos e sessenta e nove) vagas para provimento efetivo**, conforme Quadro de Disponibilidade de Vagas constantes no ANEXO I.
- 1.2. O Concurso Público será realizado pela **CONSEP – Consultoria e Estudos Pedagógicos Ltda.**, localizada na Rua Coronel César, 2007, 1º Andar – Bairro Piçarreira – Teresina – PI, empresa contratada através do Processo Licitatório – Pregão Presencial Nº 0191/2016 – Processo Administrativo Nº 120/2016, obedecidas às normas constantes no presente Edital.
- 1.3. O concurso será de provas objetivas e provas de títulos. O concurso será para provimento de Cargos Efetivos e de Cadastro Reserva.
- 1.4. A distribuição de vagas para os cargos de provimento efetivo e de cadastro reserva encontram-se no Anexo I do Edital.

#### **2. DAS INSCRIÇÕES:**

- 2.1. As inscrições serão feitas exclusivamente pela internet. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. As inscrições serão realizadas no período de 14 de Novembro a 2 de Dezembro de 2016
- 2.3. A inscrição será efetuada pela internet no site [www.consep-pi.com.br](http://www.consep-pi.com.br).
- 2.4. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato. A Prefeitura Municipal de Carolina dispõe do direito de excluir do concurso o candidato, cuja ficha for preenchida com dados incorretos, incompletos ou se constatar, posteriormente, que os mesmos são inverídicos.
- 2.5. Ao preencher o formulário de inscrição é vedada qualquer alteração posterior.
- 2.6. O candidato poderá inscrever-se somente para 1 (um) dos cargos previstos no Anexo I deste Edital. Caso se inscreva para mais de 1 (um) cargo prevalecerá para todos os efeitos legais aquele em que o candidato assinar a Folha de Frequência no dia da prova.
- 2.7. Para fazer a inscrição pela internet, no endereço [www.consep-pi.com.br](http://www.consep-pi.com.br), o candidato deve localizar a Ficha de Inscrição no *link* correspondente ao Concurso Público de Carolina - MA, no período das inscrições. O horário máximo para fazer a inscrição será às 17hs do dia 2 de dezembro de 2016.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**  
*Praça Alípio Carvalho, 50 – Centro – Carolina – MA CEP 65.980-000 –*  
*CNPJ 12.081.691/0001-84*  
*Fone Fax (99) 3531-2868*

- 2.8. Após a inscrição o candidato deverá gerar o Boleto Bancário e pagar na rede credenciada.
- 2.9. A confirmação da inscrição somente será efetivada quando o Banco conveniado baixar as inscrições no sistema da CONSEP e isso ocorrerá em no máximo até 5 (cinco) dias após o término das inscrições.
- 2.10. Após a confirmação da inscrição, o candidato não poderá alterar o cargo e unidade administrativa pleiteada.
- 2.11. As solicitações de inscrições cujos pagamentos forem efetuados após o dia 17hs do dia 2 de dezembro de 2016 não serão validas.
- 2.12. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento do correspondente bancário na localidade em que se encontra o candidato, **o boleto deverá ser pago antecipadamente**
- 2.13. O presente Concurso Público será regido por este Edital e a inscrição do candidato implica no conhecimento e na expressa aceitação das normas e condições nele estabelecidas, em relação às quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 2.14. Será concedida isenção da Taxa de uma Inscrição para os candidatos que solicitarem para a CONSEP – Consultoria e Estudos Pedagógicos LTDA - EPP até dia 23 de novembro de 2016 e que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico de que trata o Decreto nº 6.135/2007;
- 2.14.1. A isenção de que trata o item 2.14 será solicitada mediante requerimento do candidato (Anexo VIII do Edital do Concurso) contendo:
- I – Indicação do Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico e declaração, sob as penas da lei, que é membro de família de baixa renda nos termos do Decreto Nº 6.135/2007;
- II – o requerimento de que trata o item 2.14.1 está disponível no Anexo VIII do presente edital;
- III – Boleto gerado após inscrição do candidato no site da CONSEP. **(Candidato não precisa pagar o boleto).**
- 2.15. O Requerimento deverá ser enviado por email para [recursosconsep@gmail.com](mailto:recursosconsep@gmail.com) até a data prevista no item 2.14, juntamente com o boleto de que trata o item 2.14.1, inciso III.**
- 2.15.1. A CONSEP publicará no site [www.consep-pi.com.br](http://www.consep-pi.com.br) até dia 25 de novembro de 2016 a relação dos candidatos com isenção de taxa de inscrição.
- 2.16. O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público no endereço eletrônico [www.consep-pi.com.br](http://www.consep-pi.com.br), por email ([suporteconsep@gmail.com](mailto:suporteconsep@gmail.com)).
- 2.17. A Comissão Organizadora do Concurso publicará até dia 06 de Dezembro de 2016, no site da CONSEP e no mural da Prefeitura, a relação dos candidatos com inscrições deferidas, portadoras ou não de deficiência física, devendo, pois, ser consideradas indeferidas aquelas inscrições, cujo nome do candidato não constar na referida relação. A relação das inscrições deferidas dos candidatos com deficiência física será publicada a parte. Caso não constar o nome do candidato que se inscreveu como deficiente físico é porque sua inscrição como deficiente foi indeferida.
- 2.18. Caso a inscrição do candidato não conste na relação de que trata o item 2.16, o mesmo terá o prazo de 48 horas para entrar com recurso sob pena de não ser acatado reclamações posteriores.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**  
Praça Alípio Carvalho, 50 – Centro – Carolina – MA CEP 65.980-000 –  
CNPJ 12.081.691/0001-84  
Fone Fax (99) 3531-2868

### 3. DO CONCURSO

- 3.1. O concurso será de provas objetivas e de provas objetivas e provas de títulos.
- 3.2. O concurso versará sobre Português, Matemática, Conhecimentos Regionais/Gerais, Informática, Fundamentos da Educação (LDB), SUS, SUAS e Conhecimentos Específicos, conforme tabela constante no item 4.3.
- 3.3. O concurso será realizado para todos os candidatos devidamente inscritos e poderá ser realizado em datas ou horários diferentes dependendo do número de candidatos inscritos.
- 3.4. O candidato não poderá, sob pena de eliminação, ausentar-se em definitivo da sala de provas antes de decorrido 30 (trinta) minutos do início das provas.
- 3.5. A prova objetiva será realizada para todos os candidatos.
- 3.6. A Prova de Títulos será destinada exclusivamente aos candidatos para cargos de Professor e que forem classificados até 3 (três) vezes o número de vagas oferecidas.

### 4. DAS PROVAS

- 4.1. A prova objetiva será de caráter eliminatório e classificatório, valerá 100 (cem) pontos e abrangerá os objetos de avaliação constantes do subitem 4.3 deste edital.
- 4.2. As provas objetivas serão realizadas dia **18 de dezembro de 2016**, a partir das 9:00 h (horário local) com três horas de duração, sendo este horário (9:00 h) o limite para ingressar no local de aplicação das provas. Os locais de aplicação das provas objetivas serão divulgados até dia **12 de dezembro de 2016**, na sede da Prefeitura de Carolina e no site [www.consepp-i.com.br](http://www.consepp-i.com.br).
- 4.3. A prova objetiva será composta conforme discriminação abaixo, com 4 (quatro) alternativas por questão, tendo somente uma alternativa como correta:
  - 4.3.1. Auxiliar de Serviços Gerais e Motorista Categoria “D”

| DISCIPLINA                       | Nº. QUESTÕES | PESO | PONTOS     |
|----------------------------------|--------------|------|------------|
| Português                        | 05           | 2,0  | 10         |
| Matemática                       | 05           | 2,0  | 10         |
| Conhecimentos Regionais e Gerais | 10           | 2,0  | 20         |
| Conhecimentos Específicos        | 20           | 3,0  | 60         |
| <b>TOTAL</b>                     | <b>40</b>    |      | <b>100</b> |

- 4.3.2. Agente de Administração, Auxiliar de Segurança e Vigilância, Agente de Arrecadação e Fiscalização, Auxiliar de Consultório Odontológico, Auxiliar de Laboratório, Técnico em Enfermagem, Técnico em Manutenção – Informática, Técnico em Radiologia, Analista Jurídico, Procurador, Engenheiro Civil.

| DISCIPLINA                       | Nº. QUESTÕES | PESO | PONTOS     |
|----------------------------------|--------------|------|------------|
| Português                        | 10           | 2,0  | 20         |
| Informática                      | 10           | 2,0  | 20         |
| Conhecimentos Regionais e Gerais | 10           | 2,0  | 20         |
| Conhecimentos Específicos        | 10           | 4,0  | 40         |
| <b>TOTAL</b>                     | <b>40</b>    |      | <b>100</b> |

- 4.3.3. Operador de Computador



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**  
Praça Alípio Carvalho, 50 – Centro – Carolina – MA CEP 65.980-000 –  
CNPJ 12.081.691/0001-84  
Fone Fax (99) 3531-2868

| DISCIPLINA                       | Nº. QUESTÕES | PESO | PONTOS     |
|----------------------------------|--------------|------|------------|
| Português                        | 10           | 2,0  | 20         |
| Conhecimentos Regionais e Gerais | 10           | 2,0  | 20         |
| Conhecimentos Específicos        | 20           | 3,0  | 60         |
| <b>TOTAL</b>                     | <b>40</b>    |      | <b>100</b> |

4.3.4. Assistente Social e Psicólogo

| DISCIPLINA                       | Nº. QUESTÕES | PESO | PONTOS     |
|----------------------------------|--------------|------|------------|
| Português                        | 10           | 2,0  | 20         |
| Conhecimento do SUAS             | 10           | 2,0  | 20         |
| Conhecimentos Regionais e Gerais | 10           | 2,0  | 20         |
| Conhecimentos Específicos        | 10           | 4,0  | 40         |
| <b>TOTAL</b>                     | <b>40</b>    |      | <b>100</b> |

4.3.5. Enfermeiro (a), Farmacêutico Bioquímico, Fisioterapeuta, Médico, Nutricionista.

| DISCIPLINA                       | Nº. QUESTÕES | PESO | PONTOS     |
|----------------------------------|--------------|------|------------|
| Português                        | 10           | 2,0  | 20         |
| Conhecimento do SUS              | 10           | 2,0  | 20         |
| Conhecimentos Regionais e Gerais | 10           | 2,0  | 20         |
| Conhecimentos Específicos        | 10           | 4,0  | 40         |
| <b>TOTAL</b>                     | <b>40</b>    |      | <b>100</b> |

4.3.6. Professor Nível II – Educação Física, Professor Nível II – Matemática, Professor Nível II – Ciências, Professor Nível II – História, Professor Nível II – Geografia, Supervisor Escolar,

| DISCIPLINA                                    | Nº. QUESTÕES | PESO | PONTOS     |
|---|--------------|------|------------|
| Português                                     | 10           | 2,0  | 20         |
| Conhecimento de LDB e Fundamentos da Educação | 10           | 2,0  | 20         |
| Conhecimentos Regionais e Gerais              | 10           | 2,0  | 20         |
| Conhecimentos Específicos                     | 10           | 4,0  | 40         |
| <b>TOTAL</b>                                  | <b>40</b>    |      | <b>100</b> |

4.3.7. Professor Nível II – Português

| DISCIPLINA                                    | Nº. QUESTÕES | PESO | PONTOS     |
|---|--------------|------|------------|
| Conhecimento de LDB e Fundamentos da Educação | 10           | 2,0  | 20         |
| Conhecimentos Regionais e Gerais              | 10           | 2,0  | 20         |
| Conhecimentos Específicos                     | 20           | 3,0  | 60         |
| <b>TOTAL</b>                                  | <b>40</b>    |      | <b>100</b> |



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**  
Praça Alípio Carvalho, 50 – Centro – Carolina – MA CEP 65.980-000 –  
CNPJ 12.081.691/0001-84  
Fone Fax (99) 3531-2868

#### 4.3.8. Professor Nível I

| <b>DISCIPLINA</b>                             | <b>Nº. QUESTÕES</b> | <b>PESO</b> | <b>PONTOS</b> |
|---|---------------------|-------------|---------------|
| Português                                     | 10                  | 2,0         | 20            |
| Conhecimento de LDB e Fundamentos da Educação | 10                  | 2,0         | 20            |
| Conhecimentos Regionais e Gerais              | 10                  | 2,0         | 20            |
| Conhecimentos Específicos                     | 10                  | 4,0         | 40            |
| <b>TOTAL</b>                                  | <b>40</b>           |             | <b>100</b>    |

4.4. O candidato deverá comparecer ao local de aplicação da prova, munido de caneta esferográfica (transparente), com tinta azul ou preta, escrita grossa, com pelo menos 1 (uma) hora de antecedência do início das provas.

4.5. É obrigatória a apresentação de documento de identificação original com foto para realização das provas. Consideram-se como documentos válidos para identificação do candidato: cédulas de identidade (RG) expedidas pela Secretaria de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e Polícias Militares; pela Polícia Federal; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997;

4.6. Não poderá ingressar no local de aplicação da prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido, bem como aquele que não apresentar documentação exigida (Documento de identificação), conforme item 4.5.

4.7. O candidato que sair da sala de aplicação de provas encerrará sua prova, ressalvados os casos de necessidades fisiológicas e de emergências médicas que possam ser atendidos no Posto Médico indicado pela Comissão Organizadora do Concurso Público. O candidato só poderá sair da sala de aplicação de provas devidamente autorizado e acompanhado de fiscal credenciado nos casos de necessidades fisiológicas e de emergências médicas que possam ser atendidos no Posto Médico indicado pela Comissão Organizadora do Concurso Público. Os candidatos que se ausentarem da sala de aplicação de provas sem a devida autorização serão automaticamente desclassificados.

4.8. Durante a realização das provas não se admitirá quaisquer tipo de comunicação entre candidatos e nem será permitida a utilização de lápis, caneta de material não transparente, lapiseira, borrachas, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipods*, *pen drives*, mp3 ou similares, gravadores, relógios digital, alarmes de qualquer espécie ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados e imagens, vídeos e mensagens.

4.9. Ao término da prova escrita, o candidato deverá entregar ao fiscal o Caderno de Provas, a Prova Discursiva e o Cartão Resposta, este devidamente assinado, bem como assinar a folha de frequência.

4.10. A não assinatura na folha de frequência e no cartão resposta pelo candidato, bem como a não entrega do Caderno de Provas de acordo com o item 4.9, implicam na exclusão do mesmo do certame.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**  
*Praça Alípio Carvalho, 50 – Centro – Carolina – MA CEP 65.980-000 –*  
*CNPJ 12.081.691/0001-84*  
*Fone Fax (99) 3531-2868*

4.11. O candidato somente poderá levar o caderno de provas quando faltarem 30 (trinta) minutos para o seu término. O candidato que sair da sala de aplicação de prova antes do horário de que trata o presente item, não poderá retornar para buscá-lo. As provas não serão disponibilizadas no site da CONSEP, podendo o candidato solicitá-la por email dentro do prazo recursal, conforme item 12.3 do presente Edital. Após esse prazo, não serão enviadas provas por e-mail.

#### 4.12. DA PROVA DE TÍTULOS

4.12.1. A prova de títulos será exclusivamente para os cargos de Professor, conforme item 3.6 e valerá no máximo 10 (dez) pontos distribuídos da seguinte forma:

| <b>Título</b>  | <b>Pontos na área</b> | <b>Limite de Pontos</b> |
|--|-----------------------|-------------------------|
| 4.12.1.1. Doutorado na área pela qual está concorrendo   | 3,0                   | 3,0                     |
| 4.12.1.2. Mestrado na área pela qual está concorrendo  | 2,0                   | 2,0                     |
| 4.12.1.3. Pós-Graduação: Especialização na área pela qual está concorrendo   | 1,0                   | 3,0                     |
| 4.12.1.4. Participação em Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, nos últimos 5 (cinco) anos contados até a data de início das inscrições, desde que relacionados com o cargo pelo qual fez a opção no ato da inscrição com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas. | 0,5                   | 2,0                     |
| <b>Total</b>   |                       | <b>10</b>               |

4.12.2. Os títulos de que trata o item 4.12.1, só serão aceitos contados da data de colação de grau do curso **de Licenciatura** exigido para o cargo, **mediante apresentação de Certidão ou Certificado de Conclusão do Curso reconhecido pelo MEC pelo qual o candidato está concorrendo, que deverá ser enviado junto com os títulos.** Os títulos de que trata o presente item deverão ser apresentados em fotocópia autenticada em cartório ou por servidor público indicado pela Comissão Organizadora do Concurso.

4.12.3. A prova de títulos terá caráter classificatório e somente os candidatos classificados conforme item 3.6 terão seus títulos avaliados.

4.12.4. O candidato deverá, **obrigatoriamente**, utilizar o formulário constante no **Anexo VI** para envio de títulos, sob pena de não serem acatados.

4.12.5. Os Títulos de que tratam o presente item deverão ser entregues no dia 16 de janeiro de 2017, das 8 as 12 horas na Prefeitura Municipal de Carolina – MA, localizada na Praça Alípio Carvalho Nº 50, Centro.

## 5. OS CARGOS E SEUS RESPECTIVOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

5.1. Os cargos e seus respectivos Conteúdos Programáticos encontram-se no **Anexo III** do presente Edital.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**  
Praça Alípio Carvalho, 50 – Centro – Carolina – MA CEP 65.980-000 –  
CNPJ 12.081.691/0001-84  
Fone Fax (99) 3531-2868

## **6. DA CLASSIFICAÇÃO**

6.1. Será Aprovado/Classificado o candidato que tenha atingido no mínimo de 60% (sessenta por cento) do total de pontos e que forem classificados até 4 (quatro) vezes o número de vagas oferecidas para o cargo/lotação.

6.2. 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 6.1.

6.3. Havendo candidatos com a mesma pontuação, serão adotados sucessivamente os seguintes critérios de desempate (o critério de desempate será utilizado em todas as etapas do concurso):

6.3.1. Maior idade (Parágrafo Único do art. 27 da Lei 10.741/2003) para candidatos acima de 60 anos;

6.3.2. Maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;

6.3.3. Maior idade (Candidatos com menos de 60 anos);

6.3.4. Maior Pontuação na prova de conhecimentos regionais e gerais;

6.3.5. Maior Pontuação na prova de português;

## **7. DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO E POSSE**

7.1. O provimento do candidato aprovado será feito se atender os seguintes requisitos:

- a) Ter sido candidato aprovado no concurso;
- b) 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;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos, e militares para os do sexo masculino;
- d) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- e) Declaração de não ter sofrido condenação criminal com pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer condenação incompatível com o cargo pretendido;
- f) Declaração de não ter sido demitido, nos últimos 5 (cinco) anos do serviço público por intermédio de Processo Administrativo Disciplinar com a nota “*a bem do serviço público*”;
- g) Gozar de boa saúde física e mental (Aptidão Física, Mental e Psicológica);
- h) Atestado médico comprovante higidez física e mental do candidato, expedido pela junta medica nomeada pelo Prefeito Municipal de Carolina/MA exclusivamente para este fim, devendo o candidato ao se apresentar na junta médica, deverá estar munido de: vídeo Laringoscopia, Raio X do Tórax, Parasitologia de Fezes, Sumário de Urina, Hemograma Completo, Lipidograma total, Sorologia para Lues, Eletroencefalograma, Glicemia em jejum e Atestado de Sanidade Mental (fornecido por psiquiatra).
- i) Apresentar comprovação dos requisitos necessários previstos no Quadro de disponibilidade de vagas constantes no **Anexo I** do presente Edital;
- j) Apresentar comprovante de registro no Conselho da Categoria devidamente atualizado;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**  
Praça Alípio Carvalho, 50 – Centro – Carolina – MA CEP 65.980-000 –  
CNPJ 12.081.691/0001-84  
Fone Fax (99) 3531-2868

- k) Declarar, mediante termo, ter disponibilidade para cumprir a carga horária prevista no **Anexo II** deste Edital.
  - l) Declaração de que não é sócio gerente/ administrador de empresas, que mantém vínculo com a administração pública municipal.
  - m) Declaração de bens;
  - n) Declaração de não acumulação ilegal de cargo público nos termos da Constituição Federal.
- 7.2. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, provas ou nomeação do candidato, desde que constatada falsidade de declaração ou irregularidade na realização das provas ou nos documentos apresentados.
- 7.3. Os candidatos deverão apresentar a fotocópia e original dos comprovantes/declarações e 2 fotos 3x4.
- 7.4. Não será dado outro prazo para os candidatos que não apresentarem a devida documentação no prazo estabelecido no Edital de Convocação.
- 7.5. A nomeação dos candidatos obedecerá à ordem de classificação, ficando condicionada às necessidades da Prefeitura de Carolina - MA.
- 7.6. Não será admitido adiamento de posse.

## **8. DA VALIDADE**

8.1. O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

## **9. DAS VAGAS DESTINADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

9.1. As pessoas com deficiência serão asseguradas o direito de se inscrever no concurso público, em igualdade de condições com os demais candidatos para provimento do cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que é portadora, e a elas são reservadas 5 % (cinco por cento), em face da classificação obtida. Serão disponibilizadas vagas para os cargos com 10 (dez) ou mais vagas.

9.2. Entende-se por pessoa com deficiência aquela que se enquadrar nas categorias descritas no art. 4º do Decreto nº 3.298/99, *in verbis*:

- 1. Deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- 2. Deficiência auditiva perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- 3. Deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**  
*Praça Alípio Carvalho, 50 – Centro – Carolina – MA CEP 65.980-000 –*  
*CNPJ 12.081.691/0001-84*  
*Fone Fax (99) 3531-2868*

ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004); com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) Comunicação;
- b) Cuidado pessoal;
- c) Habilidades sociais;
- d) Utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) Saúde e segurança;
- f) Habilidades acadêmicas;
- g) Lazer;
- h) Trabalho;

4. Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

9.3. Será considerada deficiência aquela conceituada na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos.

9.4. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar, na ficha de inscrição, essa condição e a deficiência de que é portador, e enviar via sedex o **laudo médico, juntamente com o Requerimento de Candidatos com Deficiência** conforme modelo constante no **Anexo IV**, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa provável da deficiência. Não serão aceitos atestados ou declarações como comprovação de deficiência física.

9.5. O laudo deverá ser enviado via sedex, até dia 2 de dezembro de 2016, para a CONSEP – Consultoria e Estudos Pedagógicos Ltda, no seguinte endereço: Rua Coronel César, 2007 – Bairro Piçarreira – CEP: 64.055.645 – Teresina – Piauí.

9.6. Caso o portador de deficiência necessite de atendimento especial para se submeter à prova, deverá requerer no ato da inscrição, indicando as condições diferenciadas de que necessita para realização das provas, conforme **Anexo IV** do Edital, caso contrário, não a terá preparada sob qualquer alegação.

9.7. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

9.8. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições previstas nos itens anteriores, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao Conhecimento das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

9.9. O candidato portador de deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado em lista à parte.

9.10. Na falta de candidatos aprovados para as vagas oferecidas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância à ordem de classificação.

9.11. O laudo médico terá validade somente para este Certame e não será devolvido.

9.12. A não observância do disposto nos subitens anteriores implicará na perda do direito às vagas reservadas aos candidatos portadores de necessidades especiais.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**  
Praça Alípio Carvalho, 50 – Centro – Carolina – MA CEP 65.980-000 –  
CNPJ 12.081.691/0001-84  
Fone Fax (99) 3531-2868

**10. DA EXCLUSÃO AUTOMÁTICA DO CONCURSO PÚBLICO:**

10.1. Será excluído do Certame, em qualquer de suas fases, inclusive na investidura do cargo, o candidato que:

- a) Durante a realização das provas for surpreendido em comunicação com outro candidato, verbalmente ou por escrito ou por qualquer outra forma, bem como utilizando lápis, caneta de material não transparente, lapiseira, borrachas, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipods*, *pen drives*, mp3 ou similares, gravadores, relógios digital, alarmes de qualquer espécie ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados e imagens, vídeos e mensagens.
- b) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- c) Não atender às determinações regulamentares do Edital que trata do Concurso Público;
- d) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da Comissão Organizadora do Concurso Público, Coordenador, Fiscal ou com a equipe auxiliar;
- e) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para sua realização;
- f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem a autorização e/ou acompanhamento do fiscal;
- g) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e/ou na folha de rascunho;
- h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- i) Usar durante a aplicação da prova boné ou óculos escuros, exceto os candidatos com conjuntivite, que deverá ser comprovado com atestado médico.
- j) Utilizar-se ou tentar se utilizar de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público
- k) Tenham parentes consanguíneos com os membros da Comissão Organizadora do Concurso até o terceiro grau.

**11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

11.1. Será permitido às candidatas que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas levarem acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança;

11.2. Durante a amamentação, a candidata será acompanhada de fiscal;

11.3. A Comissão Organizadora do Concurso Público não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles ocasionados;

11.4. Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o início das provas.

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

11.6. Os dois últimos candidatos de cada sala deverão sair juntos e assinar o Relatório de Ocorrências juntamente com os Fiscais.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**  
*Praça Alípio Carvalho, 50 – Centro – Carolina – MA CEP 65.980-000 –*  
*CNPJ 12.081.691/0001-84*  
*Fone Fax (99) 3531-2868*

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. A inscrição do candidato implica na aceitação expressa das condições constantes do presente Edital e normas que o regulamentam.

12.2. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados no site da CONSEP. Para obter outras informações sobre o Concurso o candidato deverá ligar para 86 3223-0822, de segunda a sexta, das 8:00 h as 12:00h e das 13:30 h as 17:00 h.

12.3. O prazo para interposição de recursos será de 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação oficial no site da CONSEP de cada uma das seguintes etapas do Concurso:

- a) Publicação do Edital;
- b) Publicação do Deferimento do Pedido de Inscrição;
- c) Publicação da Relação dos Candidatos Isentos de Pagamento;
- d) Publicação do Deferimento de Candidatos com Deficiência Física;
- e) Publicação do Gabarito Preliminar;
- f) Publicação do Resultado da Prova Objetiva;
- g) Publicação do Resultado da Prova de Títulos;
- h) Publicação do Resultado Final do Concurso.

12.3.1. Os recursos a que se refere o item 12.3., deverão ser enviados **exclusivamente** para o email da CONSEP ([recursosconsep@gmail.com](mailto:recursosconsep@gmail.com)). Não serão aceitos recursos via fax, enviados pelos correios ou para outro email.

12.4. Os recursos deverão atender a todas as suas formalidades.

12.4.1. Somente serão aceitos os recursos devidamente fundamentados e justificados.

12.4.2. Somente serão aceitos os recursos preenchidos em sua totalidade e devidamente assinados conforme Formulário de Recurso constante no **Anexo V** do presente Edital.

12.4.3. Somente serão aceitos os recursos durante o prazo recursal.

12.4.4. Os recursos que não atenderem aos requisitos anteriores não serão analisados.

12.4.5. Se do exame de recursos resultarem anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

12.4.6. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

12.5. A aprovação no Concurso assegurará o direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes do exclusivo interesse e conveniência da administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso.

12.6. O regime de trabalho dos candidatos aprovados e nomeados será o Regime Estatutário.

12.7. O modelo de Requerimento para Portadores de Necessidade Especial e Formulário de Recursos, que em caso de necessidades deverão ser utilizados obrigatoriamente os modelos que se encontram anexo ao presente Edital.

12.8. Os candidatos poderão ser submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários e aleatoriamente, a qualquer



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**  
*Praça Alípio Carvalho, 50 – Centro – Carolina – MA CEP 65.980-000 –*  
*CNPJ 12.081.691/0001-84*  
*Fone Fax (99) 3531-2868*

momento, durante a realização das provas; excepcionalmente, por razões de segurança, outros procedimentos de vistoria além dos descritos poderão ser realizados em qualquer momento durante a aplicação da prova.

12.9. Os candidatos aprovados serão lotados a critério da administração.

12.10. O cronograma do concurso consta no **Anexo VII**, podendo o mesmo ser modificado pela banca.

12.11. O valor da Taxa de Inscrição e carga horária encontram-se no **Anexo II**.

12.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

12.13. Os cartões resposta devem ser preenchidos conforme exemplo contido no próprio cartão (o espaço referente a letra deve ser todo preenchido, não serão consideradas as marcações com “X” ou “.” caso a leitora não faça a leitura automática).

Carolina (MA), 10 de Novembro de 2016

**Ubiratan da Costa Jucá**  
**Prefeito Municipal**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA  
Praça Alípio Carvalho, 50 – Centro – Carolina – MA CEP 65.980-000 –  
CNPJ 12.081.691/0001-84  
Fone Fax (99) 3531-2868

**ANEXO I**  
**QUADRO DE DISPONIBILIDADE DE VAGAS**  
**NÍVEL FUNDAMENTAL**

| Nº de ordem        | Cargo                       | Requisitos necessários                                    | Número de vagas | Lotação   | Vagas PCD |
|--------------------|-----------------------------|---|-----------------|---|-----------|
| 01                 | Auxiliar de Serviços Gerais | Ensino Fundamental Completo                               | 04 + CR         | Secretaria de Educação - Zona Rural - Itapecuru | ---       |
|                    |                             |   | 02 + CR         | Secretaria de Educação - Zona Rural - Farinha   | ---       |
|                    |                             |   | 04+ CR          | Secretaria de Educação - Zona Rural - Canabrava | ---       |
|                    |                             |   | 03+ CR          | Secretaria de Educação - Zona Rural - Marajá    | ---       |
|                    |                             |   | 02+ CR          | Secretaria de Educação - Zona Rural - Jenipapo  | ---       |
|                    |                             |   | 03 + CR         | Secretaria de Educação - Zona Rural - Limoeiro  | ---       |
|                    |                             |   | 11+ CR          | Secretaria de Educação - Zona Urbana            | 1         |
|                    |                             |   | 18 + CR         | A critério da Secretaria de Administração       | 2         |
| 02                 | Motorista Cat "D"           | Ensino Fundamental Completo + Carteira de Habilitação "D" | 08 + CR         | A critério da Secretaria de Administração       | ---       |
| <b>Total geral</b> |                             |   | <b>55</b>       |   | <b>03</b> |

**NÍVEL MÉDIO COMPLETO / TÉCNICO**

| Nº de ordem | Cargo                   | Requisitos necessários | Número de vagas | Lotação   | Vagas PCD |
|-------------|-------------------------|------------------------|-----------------|---|-----------|
| 03          | Agente de Administração | Ensino Médio Completo  | 02 + CR         | Secretaria de Educação - Zona Rural - Itapecuru | ---       |
|             |                         |                        | 01 + CR         | Secretaria de Educação - Zona Rural - Farinha   | ---       |
|             |                         |                        | 03 + CR         | Secretaria de Educação - Zona Rural - Marajá    | ---       |
|             |                         |                        | 01 + CR         | Secretaria de Educação - Zona Rural - Limoeiro  | ---       |
|             |                         |                        | 03 + CR         | Secretaria de Educação - Zona Urbana            | ---       |



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**

*Praça Alípio Carvalho, 50 – Centro – Carolina – MA CEP 65.980-000 –  
CNPJ 12.081.691/0001-84  
Fone Fax (99) 3531-2868*

|    |                                      |  |    |   |     |
|----|--------------------------------------|--|----|---|-----|
|    |                                      |  | 03 | A critério da Secretaria de Administração       | --- |
| 04 | Auxiliar de Segurança e Vigilância   | Ensino Médio Completo  | 04 | Secretaria de Educação - Zona Rural - Itapecuru | --- |
|    |                                      |  | 02 | Secretaria de Educação - Zona Rural - Farinha   | --- |
|    |                                      |  | 02 | Secretaria de Educação - Zona Rural - Canabrava | --- |
|    |                                      |  | 02 | Secretaria de Educação - Zona Rural - Marajá    | --- |
|    |                                      |  | 02 | Secretaria de Educação - Zona Rural - Jenipapo  | --- |
|    |                                      |  | 03 | Secretaria de Educação - Zona Rural - Limoeiro  | --- |
|    |                                      |  | 11 | Secretaria de Educação - Zona Urbana            | 1   |
|    |                                      |  | 05 | A critério da Secretaria de Administração       | --- |
| 05 | Agente de Arrecadação e Fiscalização | Ensino Médio Completo  | 02 | Secretaria de Finanças                          | --- |
| 06 | Auxiliar de Consultório Odontológico | Ensino Médio Completo + Curso de Auxiliar de Laboratório                     | 03 | Secretaria de Saúde                             | --- |
| 07 | Auxiliar de Laboratório              | Ensino Médio + Curso Técnico em Laboratório                                  | 04 | Secretaria de Saúde - Zona Urbana               | --- |
| 08 | Operador de Computador               | Ensino Médio Completo  | 04 | A critério da Secretaria de Administração       | --- |
| 09 | Técnico em Enfermagem                | Curso Técnico em Enfermagem + Registro Profissional no Conselho da Categoria | 25 | Secretaria de Saúde - Zona Urbana               | 2   |
|    |                                      |  | 01 | PSF - Canto Grande                              | --- |
|    |                                      |  | 01 | PSF - Buritirana                                | --- |
|    |                                      |  | 01 | PSF - São José dos Pereiras                     | --- |
| 10 | Técnico em Manutenção - Informática  | Ensino Médio + Curso Técnico de Informática                                  | 02 | A critério da Secretaria de Administração       | --- |
| 11 | Técnico de                           | Ensino Médio +   | 03 | Secretaria de Saúde -                           | --- |





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**  
*Praça Alípio Carvalho, 50 – Centro – Carolina – MA CEP 65.980-000 –*  
*CNPJ 12.081.691/0001-84*  
*Fone Fax (99) 3531-2868*

|  |                    |                             |           |             |           |
|--|--------------------|-----------------------------|-----------|-------------|-----------|
|  | Radiologia         | Curso Técnico em Radiologia |           | Zona Urbana |           |
|  | <b>Total Geral</b> |                             | <b>90</b> |             | <b>03</b> |

**ENSINO SUPERIOR**

| <b>Nº de ordem</b> | <b>Cargo</b>            | <b>Requisitos necessários</b>   | <b>Número de vagas</b> | <b>Lotação</b>                       | <b>Vagas PCD</b> |
|--------------------|-------------------------|---|------------------------|--------------------------------------|------------------|
| 12                 | Assistente Social       | Ensino Superior Completo na Área  | 02                     | Secretaria de Desenvolvimento Social | ---              |
| 13                 | Analista Jurídico       | Bacharel em Direito   | 02                     | Procuradoria Municipal               | ---              |
| 14                 | Enfermeiro              | Ensino Superior Completo na Área + Registro Profissional no Conselho da Categoria | 18                     | Secretaria de Saúde – Zona Urbana    | 2                |
|                    |                         |   | 01                     | PSF – Campo Grande                   | ---              |
|                    |                         |   | 01                     | PSF – Buritirana                     | ---              |
|                    |                         |   | 01                     | PSF – Cana Brava                     | ---              |
|                    |                         |   | 01                     | PSF – Helenópolis                    | ---              |
| 15                 | Engenheiro Civil        | Ensino Superior Completo na Área + Registro Profissional no Conselho da Categoria | 01                     | Secretaria de Infraestrutura         | ---              |
| 16                 | Farmacêutico Bioquímico | Ensino Superior Completo na Área + Registro Profissional no Conselho da Categoria | 03                     | Secretaria de Saúde – Zona Urbana    | ---              |
| 17                 | Fisioterapeuta          | Ensino Superior Completo na Área + Registro Profissional no Conselho da Categoria | 02                     | Secretaria de Saúde – Zona Urbana    | ---              |
| 18                 | Médico                  | Ensino Superior Completo na Área + Registro Profissional no Conselho da Categoria | 10                     | Secretaria de Saúde – Zona Urbana    | 01               |
| 19                 | Nutricionista           | Ensino Superior Completo na Área + Registro Profissional no Conselho da Categoria | 02                     | Secretaria de Saúde – Zona Urbana    | ---              |



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**

Praça Alípio Carvalho, 50 – Centro – Carolina – MA CEP 65.980-000 –  
CNPJ 12.081.691/0001-84  
Fone Fax (99) 3531-2868

|    |   |   |         |  |     |
|----|---|---|---------|--|-----|
| 20 | Procurador                              | Bacharel em Direito<br>+ Inscrição na OAB   | 01 (CR) | Procuradoria Municipal                                 | --- |
| 21 | Professor Nível I                       | Licenciatura Plena<br>em Pedagogia ou<br>Normal Superior                                      | 12      | Secretaria de Educação<br>- Zona Rural - Itapecuru     | 1   |
|    |   |   | 09      | Secretaria de Educação<br>- Zona Rural - Farinha       | --- |
|    |   |   | 09      | Secretaria de Educação<br>- Zona Rural – Cana<br>Brava | --- |
|    |   |   | 08      | Secretaria de Educação<br>- Zona Rural – Marajá        | --- |
|    |   |   | 06      | Secretaria de Educação<br>- Zona Rural – Jenipapo      | --- |
|    |   |   | 08      | Secretaria de Educação<br>- Zona Rural – Limoeiro      | --- |
|    |   |   | 30      | Secretaria de Educação<br>- Zona Urbana                | 2   |
| 22 | Professor Nível II –<br>Educação Física | Ensino Superior<br>Completo na Área +<br>Registro Profissional<br>no Conselho da<br>Categoria | 01      | Secretaria de Educação<br>- Zona Rural - Itapecuru     | --- |
|    |   |   | 07      | Secretaria de Educação<br>- Zona Urbana                | --- |
| 23 | Professor Nível II –<br>Português       | Licenciatura Plena<br>em Letras-<br>Português   | 03      | Secretaria de Educação<br>- Zona Rural - Itapecuru     | --- |
|    |   |   | 02      | Secretaria de Educação<br>- Zona Rural - Farinha       | --- |
|    |   |   | 03      | Secretaria de Educação<br>- Zona Rural – Cana<br>Brava | --- |
|    |   |   | 02      | Secretaria de Educação<br>- Zona Rural - Marajá        | --- |
|    |   |   | 02      | Secretaria de Educação<br>- Zona Rural - Jenipapo      | --- |
|    |   |   | 02      | Secretaria de Educação<br>- Zona Rural - Limoeiro      | --- |
|    |   |   | 09      | Secretaria de Educação<br>- Zona Urbana                | 1   |
| 24 | Professor Nível II -<br>Matemática      | Licenciatura Plena<br>em Matemática   | 04      | Secretaria de Educação<br>- Zona Rural –<br>Itapecuru  | --- |
|    |   |   | 01      | Secretaria de Educação                                 | --- |



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**

Praça Alípio Carvalho, 50 – Centro – Carolina – MA CEP 65.980-000 –  
CNPJ 12.081.691/0001-84  
Fone Fax (99) 3531-2868

|    |                                   |                                    |    |   |     |
|----|-----------------------------------|------------------------------------|----|---|-----|
|    |                                   |                                    |    | - Zona Rural – Farinha                                |     |
|    |                                   |                                    | 02 | Secretaria de Educação<br>- Zona Rural – Cana Brava   | --- |
|    |                                   |                                    | 01 | Secretaria de Educação<br>- Zona Rural - Marajá       | --- |
|    |                                   |                                    | 01 | Secretaria de Educação<br>- Zona Rural – Jenipapo     | --- |
|    |                                   |                                    | 01 | Secretaria de Educação<br>- Zona Rural – Limoeiro     | --- |
|    |                                   |                                    | 09 | Secretaria de Educação<br>- Zona Urbana               | --- |
| 25 | Professor Nível II –<br>Ciências  | Licenciatura Plena<br>em Ciências  | 02 | Secretaria de Educação<br>- Zona Rural –<br>Itapecuru | --- |
|    |                                   |                                    | 01 | Secretaria de Educação<br>- Zona Rural – Farinha      | --- |
|    |                                   |                                    | 02 | Secretaria de Educação<br>- Zona Rural – Cana Brava   | --- |
|    |                                   |                                    | 01 | Secretaria de Educação<br>- Zona Rural – Marajá       | --- |
|    |                                   |                                    | 01 | Secretaria de Educação<br>- Zona Rural - Jenipapo     | --- |
|    |                                   |                                    | 01 | Secretaria de Educação<br>- Zona Rural – Limoeiro     | --- |
|    |                                   |                                    | 06 | Secretaria de Educação<br>- Zona Urbana               | --- |
| 26 | Professor Nível II -<br>História  | Licenciatura Plena<br>em História  | 02 | Secretaria de Educação<br>- Zona Rural –<br>Itapecuru | --- |
|    |                                   |                                    | 01 | Secretaria de Educação<br>- Zona Rural – Marajá       | --- |
|    |                                   |                                    | 01 | Secretaria de Educação<br>- Zona Rural – Jenipapo     | --- |
|    |                                   |                                    | 01 | Secretaria de Educação<br>- Zona Rural – Limoeiro     | --- |
|    |                                   |                                    | 04 | Secretaria de Educação<br>- Zona Urbana               | --- |
| 27 | Professor Nível II -<br>Geografia | Licenciatura Plena<br>em Geografia | 02 | Secretaria de Educação<br>- Zona Rural - Itapecuru    | --- |
|    |                                   |                                    | 01 | Secretaria de Educação<br>- Zona Rural - Farinha      | --- |



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**

*Praça Alípio Carvalho, 50 – Centro – Carolina – MA CEP 65.980-000 –  
CNPJ 12.081.691/0001-84  
Fone Fax (99) 3531-2868*

|                    |                    |   |            |  |           |
|--------------------|--------------------|---|------------|--|-----------|
|                    |                    |   | 02         | Secretaria de Educação<br>- Zona Rural – Cana<br>Brava | ---       |
|                    |                    |   | 03         | Secretaria de Educação<br>- Zona Urbana                | ---       |
| 28                 | Psicólogo          | Ensino Superior<br>Completo na Área +<br>Registro Profissional<br>no Conselho da<br>Categoria | 01         | Secretaria do<br>Desenvolvimento Social                | ---       |
| 29                 | Supervisor Escolar | Ensino Superior na<br>Área + Habilitação<br>em Supervisão<br>Escolar                          | 02         | Secretaria de Educação<br>- Zona Urbana                | ---       |
| <b>Total Geral</b> |                    |   | <b>211</b> |  | <b>07</b> |

**CR: Cadastro Reserva**

**PCD: Pessoa Com Deficiência.**

**TOTAL GERAL DE VAGAS:**

| <b>Grau de Escolaridade</b> | <b>Vagas</b> | <b>PNE</b> | <b>TOTAL</b> |
|-----------------------------|--------------|------------|--------------|
| Nível Fundamental           | 55           | 03         | 58           |
| Nível Médio                 | 90           | 03         | 93           |
| Nível Superior              | 211          | 07         | 218          |
| <b>TOTAL GERAL</b>          | <b>356</b>   | <b>13</b>  | <b>369</b>   |



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**  
Praça Alípio Carvalho, 50 – Centro – Carolina – MA CEP 65.980-000 –  
CNPJ 12.081.691/0001-84  
Fone Fax (99) 3531-2868

**ANEXO II**

**Cargos, Vencimento, Carga Horária e Taxa de Inscrição**

Nível Fundamental

| Nº de ordem | Cargo                       | Vencimento R\$ | Carga Horária | Taxa de Inscrição |
|-------------|-----------------------------|----------------|---------------|-------------------|
| 01          | Auxiliar de Serviços Gerais | R\$ 880,00     | 40 hs         | R\$ 40,00         |
| 02          | Motorista Cat “D”           | R\$ 884,00     | 40 hs         | R\$ 40,00         |

Nível Médio

| Nº de ordem | Cargo                                | Vencimento R\$ | Carga Horária | Taxa de Inscrição |
|-------------|--------------------------------------|----------------|---------------|-------------------|
| 03          | Agente de administração              | R\$ 1.124,00   | 40 hs         | R\$ 60,00         |
| 04          | Auxiliar de Segurança e Vigilância   | R\$ 914,00     | 40 hs         | R\$ 60,00         |
| 05          | Agente de Arrecadação e Fiscalização | R\$ 1.124,00   | 40 hs         | R\$ 60,00         |
| 06          | Auxiliar de Consultório Odontológico | R\$ 901,00     | 40 hs         | R\$ 60,00         |
| 07          | Auxiliar de Laboratório              | R\$ 901,00     | 40 hs         | R\$ 60,00         |
| 08          | Operador de Computador               | R\$ 1.124,00   | 40 hs         | R\$ 60,00         |
| 09          | Técnico em Enfermagem                | R\$ 1.014,00   | 40 hs         | R\$ 60,00         |
| 10          | Técnico em Manutenção – Informática  | R\$ 1.014,00   | 40 hs         | R\$ 60,00         |
| 11          | Técnico de Radiologia                | R\$ 1.760,00   | 24 hs         | R\$ 60,00         |

Nível Superior

| Nº de ordem | Cargo                   | Vencimento R\$ | Comissão* 222% Conforme Lei Municipal | Carga Horária | Taxa de Inscrição |
|-------------|-------------------------|----------------|---------------------------------------|---------------|-------------------|
| 12          | Assistente Social       | R\$ 1.120,00   | R\$ 2.486,40                          | 30 hs         | R\$ 100,00        |
| 13          | Analista Jurídico       | R\$ 2.100,00   | ---                                   | 20 hs         | R\$ 100,00        |
| 14          | Engenheiro Civil        | R\$ 1.120,00   | R\$ 2.486,40                          | 40 hs         | R\$ 100,00        |
| 15          | Enfermeiro              | R\$ 1.120,00   | R\$ 2.486,40                          | 40 hs         | R\$ 100,00        |
| 16          | Farmacêutico Bioquímico | R\$ 1.120,00   | R\$ 2.486,40                          | 20 hs         | R\$ 100,00        |



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**

*Praça Alípio Carvalho, 50 – Centro – Carolina – MA CEP 65.980-000 –*

*CNPJ 12.081.691/0001-84*

*Fone Fax (99) 3531-2868*

|    |   |              |              |       |            |
|----|---|--------------|--------------|-------|------------|
| 17 | Fisioterapeuta                          | R\$ 1.120,00 | R\$ 2.486,40 | 40 hs | R\$ 100,00 |
| 18 | Médico                                  | R\$ 1.120,00 | R\$ 2.486,40 | 20 hs | R\$ 100,00 |
| 19 | Nutricionista                           | R\$ 1.120,00 | R\$ 2.486,40 | 40 hs | R\$ 100,00 |
| 20 | Procurador                              | R\$ 9.000,00 | ---          | 20 hs | R\$ 100,00 |
| 21 | Professor Nível I                       | R\$ 1.463,14 | ---          | 20 hs | R\$ 100,00 |
| 22 | Professor Nível II –<br>Educação Física | R\$ 2.089,00 | ---          | 20 hs | R\$ 100,00 |
| 23 | Professor Nível II –<br>Português       | R\$ 2.089,00 | ---          | 20 hs | R\$ 100,00 |
| 24 | Professor Nível II -<br>Matemática      | R\$ 2.089,00 | ---          | 20 hs | R\$ 100,00 |
| 25 | Professor Nível II –<br>Ciências        | R\$ 2.089,00 | ---          | 20 hs | R\$ 100,00 |
| 26 | Professor Nível II -<br>História        | R\$ 2.089,00 | ---          | 20 hs | R\$ 100,00 |
| 27 | Professor Nível II -<br>Geografia       | R\$ 2.089,00 | ---          | 20 hs | R\$ 100,00 |
| 28 | Psicólogo                               | R\$ 1.120,00 | R\$ 2.486,40 | 40 hs | R\$ 100,00 |
| 29 | Supervisor Escolar                      | R\$ 2.089,00 | ---          | 20 hs | R\$ 100,00 |

**\* A comissão de 222% será fornecida especificamente para os cargos de Assistente Social, Nutricionista, Psicólogo, Enfermeiro, Farmacêutico Bioquímico, Fisioterapeuta, Médico, Engenheiro Civil.**





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**  
Praça Alípio Carvalho, 50 – Centro – Carolina – MA CEP 65.980-000 –  
CNPJ 12.081.691/0001-84  
Fone Fax (99) 3531-2868

### **ANEXO III**

#### **Conteúdos Programáticos**

#### **OS CARGOS E SEUS RESPECTIVOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

|  |
|--|
| <b>Língua Portuguesa</b>   |
| <b>Nível Fundamental</b>   |
| Alfabeto. Ortografia. Sílabas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Tonicidade. Classes de palavras. Sinais de pontuação. Acentuação. Sinônimo/antônimo. Sujeito e predicado.  |
| <b>Nível Médio</b>   |
| Interpretação de textos de diferentes gêneros. Comunicação verbal e não-verbal, elementos da comunicação verbal e funções da linguagem. Fonética e fonologia: fonemas, vogais, consoantes e semivogais; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos, classificação das palavras quanto à sílaba tônica, paronímia e homonímia; ortoépia e prosódia. As classes de palavras - definições, classificações, formas e flexões, emprego: substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Ortografia: acentuação gráfica, uso da crase, emprego do hífen e divisão silábica. Pontuação: sinais de pontuação. Estilística: figuras de linguagem, figuras de palavras, figuras de sintaxe, figuras de pensamento. Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua. Semântica: denotação e conotação, significação das palavras (sinônimo, antônimo, homônimo e parônimo), polissemia e homonímia. Interpretação e análise de textos: compreensão de texto literário ou não-literário.  |
| <b>Nível Superior</b>  |
| Língua, Linguagem e fala - signos, índices, ícones e símbolos. Os signos linguísticos, significantes e significados, os conceitos de gramática. Estrutura e elementos de textos normativos, descritivos e dissertativos. Coesão e coerência textuais. A coerência e o texto da relação entre coerência e coesão. Coerência narrativa, figurativa, argumentativa. Coesão no período composto, o papel dos elementos de coesão; A coesão referencial. Formas remissivas gramaticais presas; Formas remissivas gramaticais livres; Formas remissivas lexicais e nominalizações; Coesão sequencial; Sequenciação Parafrástica; Recorrência de termos; Recorrência de conteúdos semânticos - paráfrase; Recorrência de tempo e os aspectos verbal; Sequenciação frástica; Procedimentos de manutenção temática; Progressão temática. O vocábulo formal, análise morfológica: princípios Básicos e Auxiliares; Tipos de morfemas. Estrutura: Formação do vocábulo; Tipos de derivação; Processos de Composição; Outros processos de formação de palavras; Flexão nominal e verbal; Concordâncias verbal e nominal; Período simples e composto; Termos da oração: Essenciais integrantes e acessórios. Tipos de orações; Sintagma e seus tipos; Orações coordenadas e subordinadas; Orações independentes coordenadas entre si; Orações ou período interferentes; Orações subordinadas. |
| <b>Matemática</b>  |
| <b>Nível Fundamental</b>   |
| As quatro operações fundamentais (Adição, Subtração, multiplicação e divisão); Números pares e ímpares; Dezena e Dúzia; Números decimais; Pesos; Sistema métrico decimal; Unidade de Sistema Monetário Brasileiro;   |
| <b>Conhecimento de Informática</b>   |



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**

*Praça Alípio Carvalho, 50 – Centro – Carolina – MA CEP 65.980-000 –  
CNPJ 12.081.691/0001-84  
Fone Fax (99) 3531-2868*

Introdução ao Processamento de Dados – Terminologia Básica de Processamento: dados, tipos de computadores, hardware, software, periféricos, cursor, estrutura básica do computador, unidade de entrada, unidade de saída, unidade de processamento e unidade de memória. Memórias: memória R.A.M, memória R.O.M, byte, programa, discos, tipos de discos, CD-ROM, drive ou unidade de discos, arquivo, teclado; Windows, Word; Excel e Internet. Aplicativos Básicos. Aplicativos do Pacote Microsoft Office (Word, Excel, Access, Power Point). Configuração de impressoras

**Conhecimento do SUS**

Sistema Único de Saúde. Políticas e Sistemas de Saúde no Brasil: Retrospectiva histórica; Reforma Sanitária. Sistema Único de Saúde (SUS): Legislação Básica (Lei 8.080, 8.142, Lei Nacional 11.350/2006); Princípios e diretrizes; Instâncias gestoras e decisórias. Atenção Primária de Saúde: Conceitos, princípios e seu papel na organização do sistema de saúde. Estratégia Saúde da Família (ESF): Conceitos, princípios e diretrizes operacionais (normas); Atribuições dos membros da equipe. Promoção à Saúde: Estratégias e diretrizes políticas. Gestão dos Sistemas de Saúde: Plano de Saúde; Programação Pactuada Integrada (PPI); Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS) – Capítulo da Atenção Básica. Planejamento em Saúde: - Conceitos, métodos e técnicas; Diagnóstico de Saúde / territorialização; Informação em Saúde (conceitos, sistemas e utilização). Vigilância à Saúde: - Processo saúde-doença; Vigilância Epidemiológica: conceitos, indicadores e medidas de controle e avaliação; Vigilância Sanitária: conceitos, indicadores e medidas de controle e avaliação; Vigilância Ambiental: conceitos, indicadores e medidas de controle e avaliação. Biossegurança: Medidas de biossegurança relacionadas a serviços de saúde; Riscos, exposições e efeitos clínicos ocasionados pelo o ambiente de trabalho. Bioética: Conceito, finalidade e princípios.

**Conhecimento do SUAS**

Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90 e Lei Nº 12.696/2012); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º. 8.742/93); Lei n.º. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Suas - Instrumentos de Gestão, Sistema de Informação, Monitoramento e Avaliação / Assistência Social, Instituições e Lógica de Financiamento do SUAS / Gestão da Proteção Social Básica e Especial: princípios e funções, serviços, programas e projetos. Lei Nº 8.742/93, alterada pela Lei Nº 12.435/2011, Decreto Nº 6.214/2007, alterado pelo Decreto Nº 7.617/2011.

**LDB/Fundamentos da Educação**

Lei 9394/96 (LDB); Diretrizes Curriculares Nacionais; Parâmetros Curriculares Nacionais; Concepções e Tendências Pedagógicas Contemporâneas: Projeto Pedagógico Tradicional, Projeto Pedagógico Escola Nova, Projeto Pedagógico Tecnicista, Projeto Pedagógico Progressista; Concepções da teoria sócio-construtivista; Planejamento Escolar Elaboração de planos de ensino e de projetos; O planejamento escolar como organizador da ação educativa; Contribuições da Psicologia para o processo de ensino aprendizagem na Educação; Avaliação Escolar (concepções, funções, instrumentos). A Escola e sua função social. Novas Tecnologias (função e apoio na prática pedagógica). Processo de ensino aprendizagem nas dimensões cognitiva, socioafetiva e Cultural. Gestão Escolar e Processo Político Pedagógico numa perspectiva de inclusão, autonomia e qualidade social. Constituição de competências e processo de avaliação da aprendizagem. Lei 10.639/2003, que trata do ensino obrigatório da História da África e da Cultura Afro-Brasileira



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**  
*Praça Alípio Carvalho, 50 – Centro – Carolina – MA CEP 65.980-000 –*  
*CNPJ 12.081.691/0001-84*  
*Fone Fax (99) 3531-2868*

nas redes de educação básica, públicas e privadas. Legislação da EJA (Decreto nº 4834 de 08/09/2003; Decreto nº 5475 de 22/06/2005; Portaria 2645 de 22/09/2003; Portaria 602 de 07/03/2006 e Portaria 1352 de 20/07/2006). Lei 11.494 de 20 de junho de 2007 (FUNDEB). Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos – 2007.

### **Conhecimentos Regionais e Gerais**

Carolina – Geografia local e regional, História local e regional, Cultura local e regional, Política local e regional, Atualidades local e regional. Leis Municipais: Estatuto do Servidor Municipal, Estatuto do Magistério. Lei Orgânica Municipal. O Brasil e o Mundo - Atualidades na Política e Finanças. Os últimos acontecimentos na Europa, América do Sul, Estados Unidos e Brasil.

### **Conhecimentos Específicos**

#### **Auxiliar de Serviços Gerais**

Noções sobre limpeza lixo e conservação; utilização adequada de ferramentas e instrumentos da limpeza pública. Conservação e escavação; serviço de limpeza e varrição; coletor de lixo; Trabalho em equipe; Noções de higiene; Noções de conservação dos equipamentos e instrumentos da limpeza e conservação; Noções sobre cuidado com a saúde e o meio ambiente. Noções básicas de relacionamento humano no trabalho. Preparo e conservação de alimentos; Manipulação de alimentos; Higiene pessoal; Instalações e equipamentos da cozinha; Alimentos perecíveis e não perecíveis; Noções de prevenções de acidentes no trabalho.

#### **Motorista Cat “D”**

Legislação de Trânsito: Conceitos e definições. O motorista cidadão: procedimentos e atitudes, respeito ao passageiro. Normas gerais de circulação e conduta (capítulo III), regras de circulação, regras de ultrapassagem, regras de mudança de direção, regras de preferência e estacionamento, velocidades permitidas, classificação das infrações (capítulo XV). Penalidades e medidas administrativas (capítulo XVI e XVII). Equipamentos obrigatórios. Sinalização: tipo de sinalização (capítulo VII e anexo III), placas, marcas viárias, sinalização luminosa, sinalização sonora, gestos, dos crimes de trânsito (cap. XIX) . Noções de proteção ao meio ambiente e cidadania. Direção defensiva. Mecânica básica. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de Primeiros Socorros: papel do socorrista, parada cardiorespiratória, hemorragias, ferimentos, entorses, luxações e fratura, distúrbios causados pelo calor, choque elétrico, mordidas e picadas de animais, transporte de pessoas acidentadas, corpos estranhos no organismo.

#### **Auxiliar de Segurança e Vigilância**

Noções de segurança no trabalho; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes ao cargo, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas. Elaboração de boletim de ocorrências. Regras de hierarquias no serviço público municipal; Zelo pelo patrimônio público. Vigilância do patrimônio público.

#### **Agente de Administração**

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas,



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**

*Praça Alípio Carvalho, 50 – Centro – Carolina – MA CEP 65.980-000 –  
CNPJ 12.081.691/0001-84  
Fone Fax (99) 3531-2868*

requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: Características – Licitações – Princípios Gerais – Modalidades. SERVIDORES PÚBLICOS: Regime Estatutário, Regime Especial, Regime Trabalhista. Expediente Funcional e Organizacional. Material de Escritório. Técnicas de Serviços de Escritório. Conceito de Documentação e sua Terminologia. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editores de texto (Word) e planilhas eletrônicas (Excel). Geral: Protocolo: atribuições e competências; protocolo de envio e recebimento, distribuição. Documentação: classificação, lançamentos e registros. Arquivo: finalidades, tipos, importância, organização. Estoque de material: conceito, controle de quantidade, tipo. Redação Oficial: conceito; características; pronomes de tratamento; normas para elaboração; Conceitos básicos de Internet, navegadores e Correio. Atendimento ao Público. Relações Humanas e Interpessoais (atendimento). Relações humanas no trabalho. Postura Pessoal e Profissional. Ética Profissional/Ética no Serviço público. Disciplina na execução dos trabalhos. Formas de tratamento. Administração Pública: conceito, órgãos da Administração, hierarquia. Princípios Constitucionais do Direito Administrativo. Funções da administração pública. Atos Administrativos: noção, elementos, atributos, espécies, validade e invalidade, anulação e revogação, poder de polícia. Direito Constitucional: Constituição: conceito, conteúdo e fundamentos da República. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos. Noções gerais de atendimento ao público e relações interpessoais do trabalho.

**Agente de Arrecadação e Fiscalização**

Noções gerais sobre o Código Tributário Nacional. Sistema tributário municipal. Noções Gerais sobre o código de postura. Lançamentos e Arrecadação. Competência e atribuições do Fiscal de Tributos. Constituição Federal (Título VI e VII). Finanças Municipais (Tributos e Preços – Crédito Tributário – Tributos e outras receitas municipais). Lei tributária. Fato gerador. Base de cálculo. Alíquota. Lançamentos – modalidades: por declaração, de ofício e por homologação, revisão, atualização de valores imobiliários, recursos contra lançamentos. Crédito tributário – exigibilidade, extinção, pagamento, decadência, prescrição, exclusão, anistia, cobrança judicial. Imunidade e isenção – isenções: unilaterais, bilaterais, subjetivas e objetivas. Incidência e não incidência. Bitributação e “BIS IN IDEM”. Parafiscalidade e extrafiscalidade. Normas gerais de direito financeiro e tributário. Tributos e outras receitas municipais. Impostos privativos – Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU): zona urbana – incidência, alíquotas, base de cálculo e contribuintes, imposto sobre transmissão “inter vivos” de imóveis e de direitos reais (ITBI), Imposto Sobre Serviço de qualquer natureza (ISS) Noções gerais de atendimento ao público e relações interpessoais do trabalho.

**Técnico em Enfermagem**

Noções de anatomia e fisiologia; Fundamentos de Enfermagem: técnicas básicas. Enfermagem Médico-cirúrgica: Assistência de enfermagem em Doenças Transmissíveis – defesa do organismo, conceito e tipo de imunidade, noções de vacinação. Assistência de enfermagem em distúrbios crônico-degenerativos: respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, musculoesqueléticos. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico de Central de Material. Assepsia, Desinfecção, Esterilização e Limpeza. Assistência Domiciliar e visitas domiciliares. Noções Básicas sobre doenças transmissíveis e não transmissíveis (dengue, tuberculose, hanseníase, hepatites, diabetes e hipertensão). Preparo e Administração de medicamentos / soluções. A comunicação nas



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**  
*Praça Alípio Carvalho, 50 – Centro – Carolina – MA CEP 65.980-000 –*  
*CNPJ 12.081.691/0001-84*  
*Fone Fax (99) 3531-2868*

relações pessoais e interpessoais em saúde. Convivendo com o alcoolismo na família. Cuidando de famílias durante o ciclo vital; Programa de Assistência à Criança, Adolescente, Mulher e Idoso. Programa Nacional de Imunização. Técnicas Básicas de Enfermagem. Vigilância em saúde Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno-infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal. Enfermagem de urgência e emergência: primeiros socorros.

**Auxiliar de Consultório Odontológico**

Anatomia de cabeça e pescoço. Modelos de estudo. Tipos de articuladores. Escultura e anatomia dental. Noções de oclusão dental. Primeiros Socorros. Noções de Microbiologia. Equipamentos e instrumentais. Materiais de moldagem: tipos, técnicas de manipulação e indicações. Equipamentos e instrumentais. Gesso Odontológico. Noções de prótese removível. Noções de prótese fixa. Biossegurança. Infecção cruzada. Controle de Infecção na clínica odontológica. Trabalho em equipe. Ética Profissional e Legislação.

**Técnico em Manutenção - Informática**

Domínio em ambiente de rede, com compartilhamento de impressoras e arquivos, configurações de IP e etc.; integração de microcomputadores. Domínio na instalação e configuração de sistemas operacionais Linux e Windows (98/2000/XP/2003/2008/Vista). Cabeamento estruturado, e estruturas de redes de computadores. Manutenção preventiva e corretiva de computadores. Pacote Office 2000/XP/2003/2007. Internet Explorer. Conceitos e Hardware. Conectividade e configuração de ambiente de usuário. Configuração de antivírus e remoção de vírus. Sistemas de Arquivos. Noções básicas de manutenção em impressoras matriciais, laser e toner. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Organização do local de trabalho.

**Técnico em Manutenção – Eletricista Predial**

Conhecimentos das ferramentas; Conhecimentos das normas de segurança; Conhecimento do material empregado; Qualidade do material; Isolantes; Cargas; Fases; Circuito; Prática da função.

**Auxiliar de Laboratório**

Noções básicas de segurança do laboratório: estocagem de reagentes químicos, riscos de incêndios em solventes inflamáveis; misturas explosivas; reagentes perigosos pela toxicidade e/ou reatividade; Técnicas básicas de laboratório: lavagem e esterilização de vidraria e de outros materiais; preparação de amostras e de materiais; preparo de soluções: análises potenciométricas e espectofotométricas; Filtração; Sistemas de aquecimento e refrigeração; secagem de substâncias; uso e conservação de aparelhagem comum de um laboratório; medidas de peso e de volume; Montagens típicas de aparelhos para destilação; Eliminação de resíduos químicos.

**Técnico em Radiologia**

Conhecimentos de técnicas de Raio X. Conhecimentos de técnicas de revelação e fixação e de elementos dos componentes químicos do revelador e fixador. Conhecimentos básicos de Anatomia e Fisiologia (ossos do crânio). Conhecimentos do funcionamento dos equipamentos de Raio X convencional e contrastado. Face. Coluna. Tórax. Membros inferiores e superiores. Órgãos do tórax e abdômen. Conhecimentos básicos de equipamentos radiológicos e seu funcionamento (produção de Raio X, estrutura básica de aparelhagem fixa e portátil, câmara escura). Legislação concernente ao operador de Raio X. Deveres do Funcionário Público. Constituição Brasileira – Art.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**  
Praça Alípio Carvalho, 50 – Centro – Carolina – MA CEP 65.980-000 –  
CNPJ 12.081.691/0001-84  
Fone Fax (99) 3531-2868

### **Operador de Computador**

Microsoft Windows XP: 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 Microsoft Office. Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft 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, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. Microsoft PowerPoint: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações régua, guias cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas, Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias).

### **Analista Jurídico**

Direito Público e Direito Privado. Conceito de Direito Administrativo Fontes do Direito Administrativo. Interpretação do Direito Administrativo. Sistemas Administrativos - Sistema de Contencioso Administrativo, Sistema Judiciário. Administração Pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Contratos Administrativos e Licitação. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Improbidade Administrativa bens públicos. Responsabilidade Civil da Administração. Controle da Administração. Organização Administrativa Brasileira.

### **Procurador**

**Direito Constitucional:** Constituição. Conceito. Classificação. Normas Constitucionais. Aplicabilidade e Eficácia. Disposições Constitucionais Transitórias. Poder Constituinte Originário e Derivado. Reforma e Revisão Constitucional. Poder Constituinte Decorrente. Controle da Constitucionalidade. Sistema Brasileiro - Evolução. Normas Constitucionais Inconstitucionais. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade por Omissão. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Súmulas vinculantes. Técnicas de decisão no controle de constitucionalidade. Direitos e Garantias Fundamentais: Individuais e Coletivos. Princípio da Legalidade. Princípio da Isonomia. Regime Constitucional da Propriedade: Desapropriação. Habeas Corpus. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Habeas Data. Ação Popular. Ação Civil Pública. Direitos Sociais e sua efetivação. Reserva do possível. Estado Federal. Conceito. Federação Brasileira. Características. Integrantes da federação: bens e sistemas de repartição de competência. Estado-Membro: autonomia e competências. Criação, reformulação e extinção. Poder Constituinte Estadual. Município: autonomia e competências. Criação, reformulação e extinção. Intervenção Federal e Intervenção Estadual. Organização dos Poderes do Estado: Mecanismo de Freios e Contrapesos. Poder Legislativo: Organização e Atribuições. Processo Legislativo. Iniciativa. Comissões Parlamentares. Imunidades e Incompatibilidade Parlamentares. Orçamento e Fiscalização Orçamentária e Financeira. Tribunal de Contas. Poder Executivo: Organização e Atribuições. Poder Regulamentar. Medidas Provisórias. Crimes de Responsabilidade. Poder Judiciário: Organização. Justiça Federal e Estadual, Justiça Especial. Competência. Conselho Nacional de





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**

*Praça Alípio Carvalho, 50 – Centro – Carolina – MA CEP 65.980-000 –  
CNPJ 12.081.691/0001-84  
Fone Fax (99) 3531-2868*

Justiça. Funções Essenciais a Justiça. Ministério Público. Conselho Nacional do Ministério Público. Advocacia. Defensoria Pública. Advocacia Geral da União. Procuradoria Geral do Estado. Atribuições. Administração Pública. Princípios Constitucionais. Servidores Públicos Civis: Princípios Constitucionais. Nacionalidade. Partidos Políticos. Sistema Eleitoral. Justiça Eleitoral. Suspensão e Perda dos Direitos Políticos. Política Urbana. Reforma Agrária. Meio Ambiente. Sistema Constitucional Tributário. Discriminação Constitucional das Rendas Tributárias. Competência Tributária. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Ordem Econômica. Princípios. Intervenção do Estado no Domínio Econômico. A Seguridade Social. Previdência Social. Saúde. Assistência Social. Educação e Cultura. **Direito Administrativo:** Administração Pública: noção e objeto. O Direito Administrativo e seus princípios informadores. Regime jurídico-administrativo. Fontes do Direito Administrativo. Administração Pública Direta e Indireta: órgãos e pessoas jurídicas. Autarquias. Autarquias Especiais: Agências Reguladoras e Agências Executivas. Fundações. Sociedades de Economia Mista. Empresas Públicas. Entidades Paraestatais e Terceiro Setor. Consórcios Públicos e Convênios de Cooperação entre os entes federados. Atos e Fatos Administrativos. Classificação dos Atos Administrativos. Elementos e Requisitos do Ato Administrativo. Vinculação e Discricionariedade do Ato Administrativo. Perfeição, Validade e Eficácia dos Atos Administrativos. Atributos do Ato Administrativo. Teoria dos Motivos Determinantes. 5. Defeitos do Ato Administrativo. Desfazimento do Ato Administrativo. Revogação e Anulação. Convalidação e confirmação. Contratos Administrativos. Conceito e Caracteres Jurídicos. As diversas espécies de Contratos Administrativos. Convênios Administrativos, Contratos de Gestão e Termos de Parceria. Formação dos Contratos Administrativos. Licitação: Conceito, Fundamentos, Modalidades e Procedimentos. Pregão. Licitação e contratos nas concessões e permissões de serviços públicos, nas parcerias público-privadas e nos serviços de publicidade. O Regime Diferenciado de Contratações Públicas (RDC). A legislação paranaense de licitações e contratos. Execução dos Contratos Administrativos. Teorias da Força Maior, da Imprevisão e do Fato do Príncipe. Extinção dos Contratos Administrativos. 9. Atividade administrativa de fomento. Conceito. Modalidades. Hipóteses. Limites. Poder de Polícia. Conceito e Setores de Atuação. Polícia Administrativa e Polícia Judiciária. As Liberdades Públicas e o Poder de Polícia. Serviço Público. Conceito. Caracteres Jurídicos. Classificação. Garantias dos Administrados. Serviços Públicos da União, dos Estados e dos Municípios. Concessão, Permissão e Parcerias Público-Privadas. Bens Públicos. Classificação. Caracteres Jurídicos. As Vias Públicas. Alinhamentos. Regime Jurídico das Águas Públicas. Jazidas e Minas. Potenciais de Energia Hidráulica. Utilização e ocupação dos Bens Públicos: Permissão e Concessão de Uso, Aforamento, Concessão de domínio pleno. Intervenção do Estado na propriedade privada. Limitações Administrativas. Tombamento. Servidões Administrativas. Requisição e Ocupação Temporária. O Estatuto da Cidade. Desapropriação por Utilidade Pública: Conceito e Fundamentos Jurídicos. Processo Administrativo e Judicial. Indenização. Desapropriação por Zona e Direito e Extensão. Tredestinação e Retrocessão. Desapropriação por Interesse Social: Conceito e Fundamentos. A Desapropriação para Fins de Reforma Agrária. Requisitos. Processo Administrativo e Judicial. Indenização. Controle da Administração Pública. Tipos e Formas de Controle: Controle Administrativo e Controle Legislativo. O Tribunal de Contas. Sistemas de Controle Jurisdicional. Sistema Brasileiro: Controle pelo Poder Judiciário. Formas Procedimentais Específicas. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Evolução da Responsabilização Estatal. Teorias



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**

Praça Alípio Carvalho, 50 – Centro – Carolina – MA CEP 65.980-000 –  
CNPJ 12.081.691/0001-84  
Fone Fax (99) 3531-2868

Subjetivas e Objetivas. O Direito Brasileiro. Ação Regressiva contra o Servidor Responsável. Agentes Públicos. Regime Constitucional dos Servidores Públicos. Organização do Quadro de Pessoal no Serviço Público. Direitos, Deveres e Responsabilidade. Processo e Procedimento Administrativo. Sindicância. Fases do Processo Administrativo. Garantias Constitucionais. A Instância Administrativa. Representação e Reclamação Administrativa. Pedido de Reconsideração e Recursos Administrativos. A Prescrição Administrativa. A Lei Federal de Processo Administrativo. **Direito Processual Civil: Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015.** O Direito Processual Civil e os Demais Ramos do Direito. Sua Divisão. Perfil Histórico. As Codificações Brasileiras. A Norma Processual e suas Características. Norma Processual e Norma Material. A Lei Processual no Tempo e no Espaço. Jurisdição. As Várias Funções do Estado. Características da Função Jurisdicional. Seus Limites. Jurisdição Voluntária. Competência. Critérios de Dividir a Competência. Competência Absoluta e Relativa. Modificações da Competência. Ação. Sua Natureza Jurídica. Condições das Ações. Classificação das Ações. Processo. Sua Natureza Jurídica. A Relação Processual. Tipos de Processo. Pressupostos Processuais. Sujeitos do Processo. Capacidade Processual do Juiz e das Partes. Abstenção e Recusa do Juiz. Substituição Processual e Sucessão das Partes. Assistência Judiciária. 8. Litisconsórcio. Intervenção de Terceiros. Atos Processuais. Atos das Partes e Atos do Juiz. A Forma dos Atos Processuais. Nulidade. Lugar para a Prática dos Atos Processuais. Cooperação Jurisdicional Interna e Externa. Tempo para a Prática dos Atos Processuais. Prazos Processuais. Impulso Processual e Preclusão. Procedimento. Processo e Procedimento. Os Vários Tipos de Procedimento. As Técnicas de Tutela Jurisdicional. A Tutela Antecipatória, a Tutela Inibitória e a Tutela Específica. Procedimento Ordinário. Suas Fases e Respectivos Atos. Procedimento Sumário. Juizados Especiais. Instrução Probatória. Conceito e Objeto da Prova. Ônus da Prova. O Procedimento Probatório. Antecipação da Prova e Prova Emprestada. A Posição do Juiz na Apreciação da Prova. As Provas em Espécie. Provas Típicas e Provas Atípicas. Incidente de falsidade de prova. A Sentença. Conceito e Requisitos. Classificação das Sentenças de Procedência do Pedido. As Sentenças de Improcedência. Publicação da Sentença. Vícios e Correções da Sentença. Recursos. Princípios Gerais. Pressupostos Objetivos e Subjetivos para a Admissibilidade dos Recursos. Efeitos Recursais. Procedimento de Julgamento dos Recursos. Extinção dos Recursos. Remessa Necessária. Meios de impugnação das decisões judiciais. Recursos em espécie. Sucedâneos Recursais. Ações autônomas de impugnação. Ação Rescisória. Ação declaratória de nulidade de ato judicial (*querela nullitatis insanabilis*). Ação anulatória. A Coisa Julgada. Coisa Julgada e Preclusão. Doutrina sobre a Coisa Julgada. Coisa Julgada Formal e Coisa Julgada Material. Limites Objetivos e Subjetivos da Coisa Julgada. A Cláusula "*rebus sic stantibus*". A Ação Rescisória. A Desconsideração ou Relativização da Coisa Julgada. Processo de Execução e Cumprimento de Sentença. Princípios e Pressupostos da Execução. Título executivo. Liquidação de Sentença. Execução Provisória e Execução Definitiva. Responsabilidade Patrimonial Objetiva e Subjetiva. Bens e Pessoas sujeitas à Execução. Fraude à Execução e Fraude Contra Credores. Execução por Coisa Certa ou em Espécie. Execução das Obrigações de Fazer e de Não Fazer. Execução por Quantia Certa Contra Devedor Solvente. Procedimento. Execução por Quantia Certa Contra Devedor Insolvente. Procedimento. As Defesas do Executado. Embargos do Devedor, Impugnação, Exceção de Pré-Executividade e Ações Heterotópicas. Natureza Jurídica. Casos e Oportunidades de Cabimento. Procedimento. Recorribilidade. Embargos de Terceiro. Natureza Jurídica. Legitimidade para Embargar.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**

*Praça Alípio Carvalho, 50 – Centro – Carolina – MA CEP 65.980-000 –  
CNPJ 12.081.691/0001-84  
Fone Fax (99) 3531-2868*

Procedimento. Processo Cautelar. Conteúdo e fim do Processo Cautelar. Condições da Ação e Mérito Cautelar. A Posição do Código de Processo Civil. Autonomia do Processo Cautelar. Características das Medidas Cautelares. Medidas Cautelares Típicas e Atípicas. Fungibilidade da Tutela Cautelar e da Tutela Antecipatória. Ações Constitucionais Individuais. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Habeas-Data. Reclamação Constitucional. Ações Constitucionais Coletivas. Ação Popular. Ação Civil Pública. Mandado de Segurança Coletivo. Ação de Improbidade Administrativa. Procedimentos Especiais. Ações Possessórias. Inventário e Partilha. Ação Discriminatória. Ação De Desapropriação. Lei de Execução Fiscal (Lei nº 6.830/80). Suspensão de eficácia de decisões contrárias ao Poder Público. Suspensão de Segurança. Suspensão de Cautelar. Suspensão de Tutela Antecipada. Arguição de inconstitucionalidade. Incidente de Uniformização de Jurisprudência. Súmulas Vinculantes. **Direito Tributário** Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Princípios Constitucionais Tributários. Legalidade e Tipicidade. Isonomia e Capacidade Contributiva. Anterioridade. Irretroatividade. As Imunidades Tributárias. Vedação do Confisco. Segurança Jurídica do Contribuinte. Sistema Constitucional Tributário. A Partilha das Competências Tributárias. O exercício das competências. Competência Residual. Competência Extraordinária. Sistema de participações na arrecadação. Fontes de Direito Tributário. O Código Tributário Nacional e as Normas Gerais de Direito Tributário. Aplicação e Interpretação da Lei Tributária. A Lei Tributária no tempo e no espaço. Critérios da Interpretação. Tributo. Conceito e Classificação. Espécies (tributos vinculados e tributos não vinculados) e Subespécies (Impostos, Taxas, Contribuições e Empréstimo Compulsório) Estrutura da norma tributária. Divergências doutrinárias. Hipótese da incidência e Fato Imponível. Aspectos da Hipótese da Incidência. Base de cálculo e alíquota. Relação Jurídica Tributária. A sujeição ativa e a parafiscalidade. A sujeição passiva e as hipóteses de responsabilidade tributária. As obrigações acessórias (deveres instrumentais e formais). Lançamento. Natureza Jurídica. Modalidades e Efeitos. Atos preparatórios e consequências. Revisibilidade do lançamento. Efeitos de sua anulação. Procedimento Administrativo Fiscal. Conceito e finalidade. Fases e princípios aplicáveis. Efeitos da decisão. Obrigação Tributária. Hipóteses de suspensão da exigibilidade. Dívida Ativa. Garantias e Privilégios do crédito tributário. A execução fiscal e as ações do contribuinte contra o fisco. Modalidades de extinção da obrigação tributária. O pagamento indevido e os impostos indiretos. As infrações e as Sanções Tributárias. Classificação. Espécies de Sanções. Princípios Aplicáveis. A Responsabilidade por Infrações. A Denúncia Espontânea. As isenções tributárias. Natureza e Regime Jurídico. Espécies. Revogação e seus efeitos. A Anistia. Imposto Sobre Herança e Doações de Bens e Direitos. Regime Jurídico Constitucional e Aspectos das Hipóteses de Incidência. Imposto Sobre Propriedade de Veículos Automotores. Regime Jurídico Constitucional. Aspectos da Hipótese de Incidência. Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços. Regime Jurídico Constitucional. Disciplina Jurídica. Aspectos da Hipótese de Incidência.

**Assistente Social**

O Serviço Social na contemporaneidade. Processos de trabalho do Assistente Social no contexto institucional público. Pesquisa em Serviço Social. Questão Social e Serviço Social. Reforma do Estado e políticas sociais. Os direitos sociais no Brasil. Movimentos sociais, terceiro setor e novas formas de organização da sociedade civil. A fase exploratória da pesquisa, fase de trabalho de campo, fase de análise ou tratamento do material. Lei Orgânica de Assistência Social:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**

*Praça Alípio Carvalho, 50 – Centro – Carolina – MA CEP 65.980-000 –  
CNPJ 12.081.691/0001-84  
Fone Fax (99) 3531-2868*

princípios, diretrizes, organização, gestão, benefícios, serviços, programas, projetos. Política Nacional de Assistência Social: princípios, diretrizes, objetivos, usuários, proteções afiançadas e gestão na perspectiva do SUAS. Lei de Regulamentação da Profissão e Código de Ética dos Assistentes Sociais: princípios fundamentais, disposições gerais, direitos e responsabilidades do Assistente Social, relações profissionais, observância, penalidade, aplicação e cumprimento do código. Estatuto da Criança e adolescente: disposições preliminares, direitos fundamentais, prevenção, política de atendimento, prática de ato infracional, medidas pertinentes aos pais ou responsáveis, conselho tutelar e, acesso à justiça. Política Nacional para Integração de Pessoas Portadoras de Deficiência. Estatuto do Idoso.

**Enfermeiro**

Administração aplicada à Enfermagem. Modelos de gestão contemporâneos em organizações hospitalares. Enfermeiro como líder e agente de mudança na perspectiva ética, política, social e humana. Relacionamento interpessoal. Características do trabalho em saúde e em Enfermagem. Divisão técnica do trabalho; interdisciplinaridade; composição da equipe de Enfermagem; Lei do Exercício Profissional; Código de Ética. Gestão de qualidade no processo de trabalho da Enfermagem. Elaboração de normas, rotinas e manuais de procedimento. Administração do processo de cuidar em Enfermagem. Gerenciamento dos Serviços de Enfermagem. Sistemas de informação em Enfermagem nas práticas organizacionais, assistenciais e educacionais. A saúde do trabalhador no contexto da Enfermagem. O papel do Enfermeiro no gerenciamento de resíduos de saúde. A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. Semiologia e semiotécnica aplicada à Enfermagem (Princípios básicos do exame físico). Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da North American Nursing Diagnosis Association (NANDA), planejamento, implementação e avaliação da assistência de Enfermagem, documentação e registro. Princípios da administração de medicamentos. Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar. Planejamento da assistência de Enfermagem no período pré, trans e pós-operatório. Papel do Enfermeiro no Centro Cirúrgico e Central de Esterilização. Planejamento da assistência de Enfermagem nas alterações dos sistemas hematopoiético - linfático, gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, nervoso e músculo-esquelético. Assistência de Enfermagem em saúde materna: gestão e desenvolvimento fetal, propedêutica obstétrica.

**Farmacêutico/Bioquímico**

Farmacologia: Farmacocinética: Absorção, distribuição e eliminação de fármacos. Farmacodinâmica: Mecanismos de ação de fármacos. Princípios básicos da toxicologia: tratamento de intoxicações. Fármacos que atuam no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso central. Autacóides. fármacos utilizados no sistema urinário, cardiovascular, gastrointestinal, respiratório, reprodutor e hematopoiético. Quimioterapia: antimicrobiana, antineoplásica e antiparasitária. Vitaminas. Farmacotécnica: Formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica: pós, comprimidos, drágeas e cápsulas. Formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica: emulsões, suspensões e aerossol. Soluções, extratos, tinturas e xaropes. Pomadas, cremes e pastas. Outras formas farmacêuticas: supositórios, colírios e injetáveis. Desenvolvimento farmacêutico: sistema de liberação de fármacos, estabilidade, preservação e





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**

*Praça Alípio Carvalho, 50 – Centro – Carolina – MA CEP 65.980-000 –  
CNPJ 12.081.691/0001-84  
Fone Fax (99) 3531-2868*

aditivos utilizados em medicamentos. Boas Práticas de Fabricação e controle de qualidade na produção de medicamentos. Farmácia hospitalar: Controle de infecções hospitalar; uso racional de antibióticos terapêuticos e profiláticos, técnicas de esterilização e desinfecção. Estrutura organizacional e funções da farmácia hospitalar: seleção, aquisição, armazenamento, manipulação, distribuição e informações sobre medicamentos. Estudo de utilização de medicamentos. Farmácia Clínica. Nutrição Parenteral, Quimioterapia antineoplásica e manipulação de outras misturas intravenosas. Farmacovigilância. Biossegurança: equipamentos de proteção individual e equipamentos de contenção, mapas de risco. Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Legislação Farmacêutica: Regulamento técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. Nutrição Parenteral. Medicamentos genéricos. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais. Bioquímica: Fundamentos metodológicos, metabolismo e correlações clínico-patológicas às análises bioquímicas. Microbiologia: Métodos de coloração. Características morfotintoriais das bactérias. Taxonomia e classificação bacteriana. Características, significado clínico e diagnóstico de estafilococos, estreptococos, enterobactérias, bacilos gram-negativos não fermentadores, Neisseria, Haemophilus e microbactérias. Hemocultura. Coprocultura. Urinocultura. Exame microbiológico do líquido. Testes utilizados para identificação bacteriana. Testes de sensibilidade a antimicrobianos. Hematologia: Hemograma e sua interpretação clínica. Alterações patológicas da série eritróide e da série leucocitária. Classificação das anemias. Hemoglobinopatias. Testes diagnósticos e distúrbios da hemostasia. Classificação sanguínea ABO/Rh. Pesquisa de anticorpos irregulares. Teste de Coombs. Prova cruzada. Parasitologia: Morfologia e biologia dos principais protozoários e helmintos de importância médica. Métodos de diagnóstico e identificação de protozoários e helmintos de importância médica. Matemática e Estatística no Laboratório; Fotometria - Lei de Lambert-Beer; Espectrofotometria; Absorção Atômica; Nefelometria; Turbidimetria; Fluorimetria; Citometria de fluxo; Eletroquímica - Biosensores; Osmometria; Eletroforese - Acetato de celulose; Gel de agar e agarose; Gel de amido; Gel de poliacrilamida; Cromatografia - Princípios básicos; Tipos de separação; Radioatividade - Detecção e Medida; Autorradiografia; Princípios de Imunologia e Imunoquímica - Imunidade inata; Imunidade celular; Imunidade humoral; Sistema HLA; Reação antígeno-anticorpo; Métodos qualitativos; Métodos quantitativos; Imunoensaios; Marcadores virais; Automação no Laboratório; Valores Referenciais - Conceito; Seleção da população; Controle de qualidade; Computador no Laboratório; Gerenciamento da Qualidade - Controle de variáveis pré-analíticas; Controle das variáveis analíticas; Controle das variáveis pós-analíticas; Controle de qualidade interno; Controle de qualidade externo; Seleção e avaliação dos métodos analíticos; Biologia Molecular - Células e receptores celulares; Química e Bioquímica dos ácidos nucleicos; Análise dos ácidos nucleicos. Engenharia genética; Aplicação e aminoácidos; Síntese de proteínas; Enzimas e Enzimas de restrição; Marcadores tumorais; Outros Analitos - carboidratos; Lipídios, lipoproteínas e Apolipoproteínas; Monitoramento de Drogas Terapêuticas; Aspectos Bioquímicos da Hematologia - Glóbulos vermelho; Glóbulos brancos; Plaquetas; Plasma; Aspectos Bioquímicos do Metabolismo - Hídrico; Mineral; hormônio; Lipídios; Proteínas; Carboidratos; Doenças de estoque dos lisossomas; Biossegurança no Laboratório - Epidemiologia e controle das infecções, químicos, tóxicos e carcinogênicos associados ao laboratório; Práticas de biossegurança; Barreiras primárias e equipamentos protetores; Descontaminação, Esterelização, Desinfecção e



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**  
*Praça Alípio Carvalho, 50 – Centro – Carolina – MA CEP 65.980-000 –*  
*CNPJ 12.081.691/0001-84*  
*Fone Fax (99) 3531-2868*

Antissepsia; Tratamento do lixo laboratório: Estoque, Acondicionamento, Descarte; Prevenção dos acidentes de laboratório; Normas e condutas de emergência nos acidentes de laboratório.

**Fisioterapeuta**

Fundamentos nas ciências: Conhecimentos básicos: anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia, patologia. Conhecimentos em anatomofisiopatologia das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mental, cardiopulmonares, angiológicas e pediátricas. Fundamentos de Fisioterapia. Técnicas básicas em: cinesioterapia motora, manipulações, cinesioterapia respiratória, fisioterapia respiratória em UTI. Técnicas preventivas nas: alterações musculoesqueléticas, prevenção de escaras de decúbito, complicações do aparelho respiratório. Técnicas de treinamento em locomoção e de ambulação: treinamento com muletas e andadores, treinamento com cadeiras de rodas e outros. Técnicas específicas para a área ambulatorial: conhecimentos básicos em eletro, foto e termoterapia. Conhecimentos básicos em mecanoterapia e em métodos e técnicas cinesioterápicas que promovam a reeducação funcional. Fisioterapia nos diferentes aspectos clínicos e cirúrgicos (fase hospitalar ou ambulatorial). Atendimento nas fases pré e pós-operatórias nas diversas patologias. Ortopedia e traumatologia - pacientes submetidos à tração transesquelética, osteossínteses e fixadores externos, amputações e alterações neurológicas periféricas. Clínica médica - pacientes com alterações cardiopulmonares, metabólicas, infectocontagiosas, com seqüelas ou não. Neurocirurgia e Neuroclínica - pacientes com alterações de consciência ou não, submetidos a tratamento clínico, pré ou pós-operatórios de patologias neurológicas, seqüelados ou não, com vários graus de acometimento. Pediatria - pacientes com alterações respiratórias, motoras ou metabólicas decorrentes de afecções cirúrgicas, neurológicas, ortopédicas e outros. Clínica cirúrgica - pacientes em pré ou pós-operatórios de cirurgias abdominais ou torácicas com alterações respiratórias ou não.

**Médico**

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, tromboes venosas, hipertensão arterial, choque; pulmonares: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose; tromboembolismo pulmonar; sistema digestivo: neoplasias, gastrite e ulcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon; renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido-base, nefrolitíase, infecções urinárias; metabólicas e sistema endócrinos: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipo e hipertiroidismo, doenças da hipófise e da adrenal; hematológicos: anemias hipocrônicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; reumatológicas: osteoartrite, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de chagas, esquistossomose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocócicas, doença meningocócica, infecção por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatológicas: escabiose,





**ESTADO DO MARANHÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**

*Praça Alípio Carvalho, 50 – Centro – Carolina – MA CEP 65.980-000 –*

*CNPJ 12.081.691/0001-84*

*Fone Fax (99) 3531-2868*

pediculose, dermatofitose, eczema, dermatite de contato, onicomicose, infecção bacteriana; imunológicas: doença do soro, edema, urticária, anafiloxia; ginecológicas: doença inflamatória da pelve, leucorréias, intercorrência no ciclo gravídico puerperal; intoxicações exógenas: barbitúricos, entorpecentes. Conhecimento da legislação e normas clínicas que norteiam as transferências inter- hospitalares. Código de Ética médica; urgência e emergência. Programa Nacional de Imunizações: vacinas e soros heterólogos. Saúde do Trabalhador: perfuro-cortantes. Notificações SIAB. Vigilância em Saúde. Assistência Farmacêutica. Sistemas e Serviços. Dengue.

**Nutricionista**

Nutrientes: definições e classificação; funções, digestão, absorção, transporte e excreção. Energia. Água, eletrólitos e equilíbrio ácido-base. Fontes alimentares. Deficiência e toxicidade. Nutrição: alterações fisiológicas nos diversos ciclos de vida: primeiro ano de vida, pré-escolar, escolar, adolescente, gestante, nutriz, adulto e idoso; recomendações nutricionais. Avaliação Nutricional: conceitos, métodos de avaliação nos diferentes ciclos de vida; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Terapia Nutricional: nas patologias cardiovasculares e pulmonares; nas patologias do sistema digestivo e glândulas anexas; nas afecções endócrinas e do metabolismo; nas patologias do sistema renal e das vias urinárias; nas doenças infectoparasitárias; nos distúrbios metabólicos; na doença neoplásica; na obesidade; nas anemias; no estresse metabólico; nas alergias e intolerâncias alimentares; nas doenças reumáticas; na desnutrição protéico-energética. Métodos de Suporte Nutricional. Epidemiologia dos Distúrbios Nutricionais: obesidade, desnutrição protéico-energética; anemia ferropriva; hipovitaminose A; deficiência de iodo. Controle Higiênico-Sanitário: fundamentos microbiológicos; contaminação, alteração e conservação de alimentos; toxinfecções Nutrientes: definições e classificação; funções, digestão, absorção, transporte e excreção. Energia. Água, eletrólitos e equilíbrio ácido-base. Fontes alimentares. Deficiência e toxicidade. Nutrição: alterações fisiológicas nos diversos ciclos de vida: primeiro ano de vida, pré-escolar, escolar, adolescente, gestante, nutriz, adulto e idoso; recomendações nutricionais. Avaliação Nutricional: conceitos, métodos de avaliação nos diferentes ciclos de vida; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Terapia Nutricional: nas patologias cardiovasculares e pulmonares; nas patologias do sistema digestivo e glândulas anexas; nas afecções endócrinas e do metabolismo; nas patologias do sistema renal e das vias urinárias; nas doenças infectoparasitárias; nos distúrbios metabólicos; na doença neoplásica; na obesidade; nas anemias; no estresse metabólico; nas alergias e intolerâncias alimentares; nas doenças reumáticas; na desnutrição protéico-energética. Métodos de Suporte Nutricional. Epidemiologia dos Distúrbios Nutricionais: obesidade, desnutrição protéico-energética; anemia ferropriva; hipovitaminose A; deficiência de iodo. Controle Higiênico-Sanitário: fundamentos microbiológicos; contaminação, alteração e conservação de alimentos; toxinfecções.

**Psicólogo**

Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação de resultados. Políticas de saúde no Brasil: implicações nas práticas clínicas. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento. Psicopatologia geral. Impacto diagnóstico/ processo de adoecimento/ enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. Práticas interventivas clínicas e demandas sociais; Psicossomática. Psicologia social e psicologia sócio-histórica. Psicologia institucional. Equipes interdisciplinares. Psicoterapia breve. Teorias e técnicas psicológicas: Psicanálise/ Gestalt Terapia/ Behaviorismo/ Reich.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**  
*Praça Alípio Carvalho, 50 – Centro – Carolina – MA CEP 65.980-000 –*  
*CNPJ 12.081.691/0001-84*  
*Fone Fax (99) 3531-2868*

Psicoterapia familiar: teoria e técnica. Processo saúde/doença e suas implicações socioculturais. Psicoterapia de grupo. Álcool, tabagismo, outros tipos de dependência química e redução de danos. Código de Ética Profissional dos Psicólogos. A clínica da terceira idade. Saúde do trabalhador: conceitos e práticas. Ética e legislação profissional.

### **Supervisor Escolar**

O contexto legal indispensável ao trabalho de Supervisão Escolar: a Nova LDB, os Parâmetros Curriculares Nacionais, o Estatuto da Criança e do Adolescente, Aspectos do trabalho cotidiano do Supervisor Escolar: o educador, o educando e suas relações; os conteúdos de ensino e os materiais didáticos; os métodos e procedimentos de ensino; a produção do conhecimento: planejamento, execução e avaliação das ações na escola. A postura ética no trabalho. A ação educacional do profissional de Supervisão Escolar no contexto do sistema municipal de ensino. A visão crítica do supervisor escolar sobre o trabalho desenvolvido pelas unidades escolares. Elaboração de currículos: o quê, como e quando ensinar e avaliar. Acompanhamento do trabalho pedagógico e da avaliação dos alunos. A integração do trabalho do supervisor escolar com os demais profissionais envolvidos no sistema: a participação do profissional no treinamento e aperfeiçoamento das equipes escolares. Medidas e dispositivos legais de proteção à criança e ao adolescente.

### **Engenheiro Civil**

Fiscalização de Obras; Medição, aplicação de recursos, controle de materiais e estoques, análise de contratos para execução de obras. Projetos Cíveis; Arquitetônico; Estruturais (em madeira, aço e concreto). Projetos de fundações: Tipos de fundações suas aplicações e execução das mesmas. Projetos e execução de instalações elétrica e hidráulicas em canteiros de obras e em edificações (incluindo noções de segurança). Planejamento Urbano e Regional; Planejamento de Engenharia de Infra-Estrutura, Projetos, dimensionamentos e execução de obras de saneamento básico; Alvenaria; Revestimento; Pinturas e pisos (tipos, aplicações e execução). Especificação de materiais e serviços. Orçamentos: Composição de custos e quantitativos de materiais. Elaboração de cronograma físico-financeiros. Canteiros de obras; Construção e organização. Execução de estruturas em concreto, madeira e aço. Noções de Impermeabilização de calhas e telhados. Execução de instalações de água, esgoto, eletricidade e telefone. Noções de tratamento de esgotos, construção de fossas sépticas, sumidouros e valas de infiltração. Noções de projetos de execução de pavimentos graníticos (paralelepípedos). Vistorias e elaboração de laudos. Planejamento e elaboração de orçamentos públicos.

### **Professor Nível I**

**Geografia:** Noções de tempo e espaço na Geografia: o tempo da natureza e o tempo das sociedades. Sistemas de orientação na Terra (coordenadas geográficas e fusos horários). Cartografia e representação do espaço. A geografia da natureza e a sua interface com as sociedades no mundo e no Brasil (a dinâmica climática, a dinâmica geológica e as formas da litosfera, os recursos hídricos e a problemática da seca, a biosfera e a formação dos ecossistemas). A Geografia do mundo industrializado: a regionalização dos blocos de países ricos (Europa, Ásia, América do Norte). A nova ordem mundial para o século XXI. Desenvolvimento e subdesenvolvimento. A Geografia do mundo não industrializado: modelos agrícolas na África, Ásia e América Latina, agricultura, meio ambiente e fome. Exclusão social e pobreza - alguns indicadores: Índice de Pobreza Humana (IPH) – longevidade, conhecimento, provisão econômica



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**

*Praça Alípio Carvalho, 50 – Centro – Carolina – MA CEP 65.980-000 –  
CNPJ 12.081.691/0001-84  
Fone Fax (99) 3531-2868*

e inclusão social e, Índice de desenvolvimento Humano (IDH) – expectativa de vida ao nascer e nível de instrução. O Brasil no Mercosul. Regionalização e Território no Brasil. As redes de transportes no Brasil. Economia rural brasileira. Agricultura e meio ambiente. Cidade, metrópoles e industrialização brasileira. Exclusão e pobreza no Brasil. **História:** História do Brasil: A Descoberta e a Colonização do Brasil. Os movimentos coloniais e a vinda da Família Real para o Brasil. A Independência do Brasil e o Primeiro Reinado. As Regências e o Segundo Reinado. Desenvolvimento Econômico e Social nos Períodos Colonial e Imperial. A República Velha. A República Nova. A República Contemporânea II – História Geral: Os povos primitivos. A Antiguidade Oriental. As Civilizações Greco-Romanas. Os Impérios Bizantino e Islâmico. A Idade Média. O Renascimento. Período Absolutista. A Revolução Francesa. A Revolução Industrial. Independência das Américas. A Revolução Socialista. As duas Guerras Mundiais. **Ciências:** Meio físico: ar, água, solo, formação de ventos e chuvas, pressão atmosférica, camadas da atmosfera, aplicação do ar comprimido e rarefeito, estados físicos e propriedade da água, conservação do solo, ar e água, conservação e preservação da natureza. Seres vivos: animais e vegetais. Corpo humano: sistemas e higiene corporal. Citologia: aspectos gerais, composições químicas, estrutura da célula, estudo dos tecidos: animais e vegetais. Ecologia: importância, conceitos básicos, ecossistema e seu equilíbrio: energia e matéria ecossistema, relações entre os seres vivos e o ambiente.

**PROFESSOR NÍVEL II – Educação Física**

Fundamentos teóricos da Educação Física: aspectos sócio-filosóficos e históricos. Metodologia de Ensino da Educação Física. Didática da Educação Física Escolar. Desenvolvimento e Aprendizagem motora: Fases do desenvolvimento e da aprendizagem motora; relações entre o movimento humano e o desenvolvimento intelectual e afetivo-social. Treinamento Desportivo: princípios científicos, qualidades físicas do desporto e periodização do treinamento. Fisiologia do treinamento: saúde e atividade física. Medidas e Avaliação em Educação Física. Os desportos: origem e evolução histórica, técnicas pedagógicas dos fundamentos, táticas e regras do processo ensino-aprendizagem. Dança: técnicas do movimento e práticas coreográficas escolares. Higiene aplicada à Educação Física. Recreação: brinquedos e jogos escolares.

**PROFESSOR NÍVEL II – Língua Portuguesa**

Compreensão e interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (anúncios, cartas, quadrinhos, reportagens, tiras, charges, outdoors, etc.). Modos de organização textual: descrição, narração e dissertação/argumentação. Coesão e coerência textual. Intertextualidade. Níveis e funções da linguagem. Emprego correto da língua culta. Uso e adequação da língua à situação de comunicação. Prosódia e semântica: denotação, conotação e ambiguidade. Polissemia. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia. Hiperonímia e hiponímia. Ortoépica e prosódia. Ortografia: emprego das letras, hifenização e acentuação gráfica. Crase. Classes de palavras - definições, classificações, formas e flexões, emprego: substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Formação de palavras. Prefixos e sufixos. Flexões nominal e verbal. Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação. Termos da oração e suas funções morfossintáticas. Relações sintático-semânticas entre as orações. Sintaxe da oração e do período. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação. Estilística: figuras de linguagem, figuras de palavras, figuras de sintaxe, figuras de pensamento. Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre).



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**  
Praça Alípio Carvalho, 50 – Centro – Carolina – MA CEP 65.980-000 –  
CNPJ 12.081.691/0001-84  
Fone Fax (99) 3531-2868

### **PROFESSOR NIVÉL II - Matemática**

Álgebra: conjunto – conjunto numérico; funções do 1º e 2º grau; função exponencial; função logarítmica; progressões aritméticas e geométricas; matrizes; determinantes; sistemas lineares, análises combinatórias; probabilidade; números complexos; equações polinomiais. Geometria: plana, analítica; trigonometria: circunferência; funções trigonométricas matemática financeira: porcentagem, juros simples e juros compostos. Cálculo: limite, derivada e integral.

### **PROFESSOR NIVÉL II – História**

História do Maranhão - Maranhão: o tempo e o espaço de sua formação histórica ou a formação da territorialidade econômica, política e cultural. A posse colonial da terra. O gado e a agricultura constituindo o espaço social da produção. História do Brasil – produção do conhecimento histórico; o nordeste açucareiro; a política externa do segundo reinado; a era Vargas; a república dos militares. História Geral – as sociedades mesopotâmicas; o feudalismo; primeira e segunda guerra mundial; o estado nacional e o absolutismo; a globalização da economia. História Geral: O Oriente Médio: da Babilônia a Saddam. Hebreus: do Patriarcado a Diáspora. A cidade clássica e culta do mundo do Mediterrâneo. Roma imperial: crise e cristianização. A sociedade feudal européia. Da servidão ao trabalho por salário. Portugal: de Província de Roma aos empreendimentos marítimos da Renascença. Mercantilismo e colonização. França, 1789: qual revolução? O século XIX e a ‘primavera dos povos’. Guerra e revolução inauguram o século XX: o conflito 1914-18 e a Revolução de Outubro na Rússia. O Eixo e as potências contra o Eixo: o mundo ficou partido depois. A queda do Muro de Berlim e a história do tempo presente.

### **Professor nível II - Ciências**

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

### **Professor Nível II – Geografia**

Orientação e representação do espaço (noções de escala, projeções e coordenadas cartográficas, fusos horários, mapas); Conceitos e categorias fundamentais da Geografia; A evolução do pensamento geográfico; Globalização e fragmentação do mundo contemporâneo; As transformações geopolíticas do espaço mundial; A questão ambiental (tratados internacionais); O



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**  
*Praça Alípio Carvalho, 50 – Centro – Carolina – MA CEP 65.980-000 –*  
*CNPJ 12.081.691/0001-84*  
*Fone Fax (99) 3531-2868*

espaço agropecuário e suas formas de organização; Blocos econômicos e acordos internacionais; Desenvolvimento e desigualdades regionais do Brasil (urbanização e movimentos migratórios); Biomas brasileiros; Hidrografia do Brasil; As atividades econômicas e os impactos ambientais do Brasil.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**  
Praça Alípio Carvalho, 50 – Centro – Carolina – MA CEP 65.980-000 –  
CNPJ 12.081.691/0001-84  
Fone Fax (99) 3531-2868

## **ANEXO IV**

### **Modelo Padrão da Apresentação de Laudo Médico Para Pessoa com Deficiência.** **REQUERIMENTO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**CONCURSO PÚBLICO:** Edital 001/2016

**Município:** Carolina - MA

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

**N.º da inscrição:** \_\_\_\_\_ **Cargo:** \_\_\_\_\_

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, pelo qual apresento **LAUDO MÉDICO** com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência 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 deficiência 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.

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

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





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**  
Praça Alípio Carvalho, 50 – Centro – Carolina – MA CEP 65.980-000 –  
CNPJ 12.081.691/0001-84  
Fone Fax (99) 3531-2868

**ANEXO V**  
**FORMULÁRIO DE RECURSO**

**CONCURSO PÚBLICO: Edital 001/2016**  
**PREFEITURA DE CAROLINA- MA**

**Nome do**  
**Candidato:** \_\_\_\_\_

**Nº da Inscrição:** \_\_\_\_\_ **Cargo:** \_\_\_\_\_

**TIPO DE RECURSO – (Assinale o tipo de Recurso)**

| Tipo de Recurso                        | Referente a Prova Escrita |
|--|---------------------------|
| Contra Indeferimento de Inscrição      | N.º da(s) questão (ões):  |
| Contra Gabarito da Prova Objetiva      | Gabarito Oficial:         |
| Contra o Resultado da Prova Objetiva   | Resposta Candidato:       |
| Contra a Pontuação da Prova de Títulos |                           |

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Obs:**

1. Recurso não identificado com nome do candidato, cargo e numero de inscrição não será reconhecido, bem como não apresentar sua fundamentação.
2. Reproduzir a quantidade necessária. **Preencher em letra de forma ou digitar** e enviar por email conforme previsto no edital.
3. Apresentar documentos que justifiquem o(s) recurso(s).

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA  
Praça Alípio Carvalho, 50 – Centro – Carolina – MA CEP 65.980-000 –  
CNPJ 12.081.691/0001-84  
Fone Fax (99) 3531-2868

ANEXO VI

FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS

**Comissão Examinadora do Concurso Público**  
**Prefeitura Municipal de Carolina - MA**  
**Carolina - MA**

Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para o Concurso Público, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme sub-item 4.12.1 do Edital.

01- Nome de candidato: \_\_\_\_\_ N.º de Inscrição: \_\_\_\_\_

Número de Documentos Entregues / Núm. de Folhas: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

02- O candidato na entrega de títulos deverá efetuá-los em um único envelope, subscrito da seguinte forma:

**Referente: Documentos Títulos – Concurso Prefeitura Municipal de Carolina - MA**  
**CONSEP - Consultoria e Estudos Pedagógicos LTDA.**

**Nome do Candidato:**

**Numero de Inscrição:** \_\_\_\_\_ **Cargo:** \_\_\_\_\_

03- Os documentos enviados, **todos autenticados**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao certame seletivo.

04- Os envelopes deverão estar abertos para conferência do quantitativo de documentos entregues e posteriormente lacrados.

05- Preencher o Formulário em **2 (duas) vias**.

06- Tabela a ser preenchida pelo candidato.

**MARQUE A QUANTIDADE DOCUMENTOS E NÚMERO DE PONTOS SOLICITADOS:**

| Especificação Títulos  | PONTOS  |        |       |
|--|---------|--------|-------|
|  | P. área | Quant. | Total |
| Doutorado na área pelo qual está concorrendo   | 3,0     |        |       |
| Mestrado na área pelo qual está concorrendo  | 2,0     |        |       |
| Pós-Graduação: Especialização na área pela qual está concorrendo   | 1,0     |        |       |
| Participação em Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, desde que relacionados com o cargo pelo qual fez a opção no ato da inscrição com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas e datados nos últimos cinco anos, contados até a data da abertura das inscrições. | 0,5     |        |       |
| <b>TOTAL DE PONTOS</b>   |         |        |       |

Pontuação solicitada pelo candidato: \_\_\_\_\_

Pontuação obtida após análise (não preencher este campo): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_  
Responsável pelo recebimento



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**  
Praça Alípio Carvalho, 50 – Centro – Carolina – MA CEP 65.980-000 –  
CNPJ 12.081.691/0001-84  
Fone Fax (99) 3531-2868

**ANEXO VII**  
**CRONOGRAMA FÍSICO**

| <b>ATIVIDADE/ETAPA</b>   | <b>DATA/PERÍODO</b>               |
|--|-----------------------------------|
| <b>Assinatura do Contrato</b>  | <b>08.11.2016</b>                 |
| <b>Publicação Extrato Contrato</b>   | <b>08.11.2016</b>                 |
| Publicação do Edital do Concurso no Diário Oficial   | 10.11.2016                        |
| Período de Inscrição   | 14.11.2016 a 02.12.2016           |
| Prazo para Solicitação da Isenção da Taxa de Inscrição   | 23.11.2016                        |
| Divulgação dos Candidatos Isentos de Taxa de Inscrição   | 25.11.2016                        |
| Publicação das Inscrições deferidas  | 06.12.2016                        |
| Publicação dos Locais de Prova   | 12.12.2016                        |
| <b>Aplicação da Prova</b>  | <b>18.12.2016</b>                 |
| Divulgação dos Gabaritos Preliminar  | 19.12.2016                        |
| Prazo de Recurso contra o Gabarito Preliminar  | 48hs após divulgação do gabarito  |
| Divulgação do Resultado da análise dos recursos  | 09.01.2017                        |
| Divulgação dos Gabaritos Oficiais  | 10.01.2017                        |
| Divulgação do resultado da Prova Objetiva  | 10.01.2017                        |
| Prazo de Recurso contra o resultado da Prova Objetiva  | 48hs após divulgação do resultado |
| Divulgação do Resultado dos Recursos da Prova Objetiva/Divulgação do Resultado da Prova Objetiva | 13.01.2017                        |
| <b>Entrega dos Títulos</b>   | <b>16.01.2017</b>                 |
| Divulgação do Resultado da Prova de Títulos  | 19.01.2017                        |
| Prazo para Recursos contra a Prova de Títulos  | 48hs após divulgação do resultado |
| Divulgação do Resultado dos recursos   | 23.01.2017                        |
| <b>RESULTADO FINAL DO CONCURSO</b>   | <b>24.01.2017</b>                 |
| <b>Homologação do Concurso</b>   | <b>25.01.2017</b>                 |

**As datas de divulgação de resultados poderão ser antecipadas com aviso prévio no site da CONSEP**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA – MA**  
Praça Alípio Carvalho, 50 – Centro – Carolina – MA CEP 65.980-000 –  
CNPJ 12.081.691/0001-84  
Fone Fax (99) 3531-2868

**ANEXO VIII**  
**FORMULÁRIO PARA REQUERER ISENÇÃO**

**A**  
**BANCA AVALIADORA**  
**CONSEP- Consultoria e Estudos Pedagógicos Ltda**  
**TERESINA - PI**

Pelo presente, eu, \_\_\_\_\_,  
titular do Documento de Identidade nº. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_,  
Número de Identificação Social – NIS \_\_\_\_\_, com  
endereço na(o) \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade:  
\_\_\_\_\_, Estado: \_\_\_\_\_, Cep \_\_\_\_\_, **REQUEIRO**, na forma do item 2.14 do Edital  
de Concurso Público nº 001/2016, isenção da taxa de inscrição, em razão de ser:

Estar cadastrado no CadÚnico.

(anexar cópia legível do documento de identidade e informar no campo abaixo o NIS [Número de Identificação Social], que comprove sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal Nº 6.135/2007

Declaro possuir os requisitos necessários para solicitar isenção conforme edital.

Declaro estar ciente de que, em caso de falsa declaração, estarei sujeito às sanções previstas no art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de Setembro de 1979.

NIS/CadÚnico: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**Parecer da Banca Avaliadora**

Defiro  
 Indefiro