



# Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP [65415-000](https://www.brazilpost.gov.br/cep/65415-000) – COROATÁ – MA

## PRIMEIRO ADITIVO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2018

**Modifica Itens 4.3.6, 4.12.3 e 4.13.2, Anexos I, II, III, VIII e Inclui Anexo X no Edital 001/2018 e dá outras providências.**

O Prefeito Municipal de Coroatá, Estado do Maranhão, torna público para o conhecimento dos interessados, que os Itens 4.3.6, 4.12.3, **4.13.2, Anexos I, II, III, VIII** do Edital do Concurso passam a vigorar com as seguintes redações, e Inclui o Anexo X:

4.3.6. Professor Nível 01 – Educação Infantil, Professor Nível 01 – 1º ao 5º ano, Professor Nível 02 – 6º ao 9º ano – Matemática, Professor Nível 02 – 6º ao 9º ano – Ciências, Professor Nível 02 – 6º ao 9º ano – Geografia, Professor Nível 02 – 6º ao 9º ano – História, Professor Nível 02 – 6º ao 9º ano – Inglês, Professor Nível 02 – 6º ao 9º ano – Informática, Professor Nível 02 – 6º ao 9º ano – Libras- Professor de Atendimento Educacional Especializado – AEE, Professor Nível 02 – 6º ao 9º ano – Educação Física.

4.12.3. Os títulos de que tratam 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 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 municipal devidamente autorizado

4.13.2. A prova será realizada no dia 5 de Fevereiro de 2019 na Academia Pública, localizada na Avenida da Bandeira, próximo ao SAMU, a partir das 9 horas, sendo este o horário limite para o ingresso no ginásio. Os candidatos que chegarem após o horário estabelecido (9 horas) serão eliminados do certame, bem como aqueles que não possuírem a altura mínima exigida no Anexo I do Edital, sendo estas conferidas antes do início da Prova de Aptidão Física.

### ANEXO I QUADRO DE DISPONIBILIDADE DE VAGAS ENSINO SUPERIOR

Nº de Ordem	Cargo	Requisitos Necessários	Número de Vagas	Cadastro Reserva	Lotação	PCD
05	Técnico em Informática	Ensino Superior em Tecnólogo	01		Zona Rural e Sede	-
06	Administrador	Curso Superior em Administração (Bacharelado) + Registro no Conselho de Classe Competente.	03		Zona Rural e Sede	-
08	Analista do Meio Ambiente	Ensino Superior em Gestão Ambiental ou Especialização em Gestão Ambiental	01		Zona Rural e Sede	-



# Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP [65415-000](#) – COROATÁ – MA

		+ Registro no Conselho de Classe Competente				
15	Professor nível 01 - Ed. Infantil	Habilitação Específica no Ensino Médio obtidas em 3 séries ou 3 séries acrescidas de 1 (um) ano de estudos adicionais. Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	01		Pólo Fazendinha	-
			02		Pólo Macaúba I	-
			03		Pólo Poço Comprido	-
			02		Pólo Conceição	-
			03		Pólo Pau de Estopa I	-
			02		Pólo alto Alegre dos Maranhenses	-
			01		Pólo Espírito Santo	-
			02		Pólo São José	-
			01		Pólo Nadir Martins Costa Soares	-
			01		Pólo Paraíso	-
			01		Pólo Barriguda	-
			01		Pólo Bacabalzinho	-
			10		Zona Urbana	1
	04	A Critério da Administração	-			
16	Professor nível 01 - 1º ao 5º Ano	Habilitação Específica no Ensino Médio obtidas em 3 séries ou 3 séries acrescidas de 1 (um) ano de estudos adicionais. Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em Pedagogia ou	01		Pólo Fazendinha	-
			03		Pólo Macaúba I	-
			02		Pólo Poço Comprido	-
			02		Pólo Conceição	-
			02		Pólo Pau de Estopa I	-
			03		Pólo Alto	-



# Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP [65415-000](#) – COROATÁ – MA

		Normal Superior			Alegre dos Maranhenses	
			01		Pólo Espírito Santo	-
			01		Pólo São José	-
			01		Pólo Vila 7 de Setembro	-
			01		Pólo Nadir Martins Costa Soares	-
			01		Pólo Paraíso	-
			02		Pólo Bacabalzinho	-
			13		Zona Urbana	01
				06	A Critério da Administração	-
24	Professor nível 01 – 6º ao 9º ano	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em Qualquer Área ou Curso Superior Acompanhado de Certificado Obtido em Programa Especial de Formação Específica em Libras	01		Pólo Alto Alegre dos Maranhenses	-
26	Professor nível 01 – Atendimento Educacional Especializado A.E.E	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em qualquer área ou Curso Superior acompanhado de certificado obtido em programa Especial de Formação Pedagógica (Art. 63 Inciso II da Lei Nº 9394/1996. Resolução CNE Nº 02/1997) e Formação Específica em Educação Especial de Acordo com o Art. 12 da	01		Pólo Alto Alegre dos Maranhenses	-
			01		Zona Urbana	-
				01	A Critério da Administração	



# Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP [65415-000](#) – COROATÁ – MA

		Resolução nº 04/2009 do Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Básica			
--	--	---	--	--	--

## ANEXO II

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

Nº de Ordem	Cargo	Vencimento R\$	Carga Horária	Taxa de Inscrição
15	Professor nível 01 – Ed. Infantil - Magistério	R\$ 1.841,50	30hs	R\$ 100,00
16	Professor nível 01 – 1º ao 5º ano - Magistério	R\$ 1.841,50	30hs	R\$ 100,00
17	Professor nível 01 – 6º ao 9º ano	R\$ 1.798,51	25hs	R\$ 100,00
18	Professor nível 01 - Ed. Infantil Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	2.158,21	30 hs	R\$ 100,00
19	Professor nível 01 – 1º ao 5º Ano Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	2.158,21	30 hs	R\$ 100,00
20	Professor nível 01 – Atendimento Educacional Especializado A.E.E	2.158,21	30 hs	R\$ 100,00

## ANEXO III

### OS CARGOS E SEUS RESPECTIVOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Língua Portuguesa
<b>Nível Superior (Incluindo Professores Magistério)</b>
Língua, Linguagem e fala – signos, índices, ícones e símbolos. Os signos ilíngüede, 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 remissivos gramaticais presos; Formas remissivos gramaticais livres; Formas remissivos lexicais e nominalizações; Coesão ilíngüed; Sequênciação Parafrástica; Recorrência de termos; Recorrência de conteúdos semânticos – paráfrase; Recorrência de tempo e os aspectos verbal; Sequênciaçãoofrástica; Procedimentos de manutenção temática; Progressão temática. O vocábulo formal, análise mórfica: 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



# Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP [65415-000](https://www.brazilpost.gov.br/cep/65415-000) – COROATÁ – MA

entre si; Orações ou período interferentes; Orações subordinadas.

## **Analista de Ciências Contábeis**

Conhecimento Específico – Contabilidade Geral, medidas preliminares à elaboração das demonstrações contábeis. Contabilidade Pública – Origem, conceito, campo de aplicação e legislação. Lei Nº 4320/64 – Lei 8.666/93, Lei Complementar Nº 101/2000, Plano de Contas, Orçamento – Orçamento Programa, Princípios Orçamentários, Plano Plurianual de Investimentos, Lei de Diretrizes Orçamentárias. Receita e Despesa Pública – conceitos, classificação, suprimento de fundos, restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Demonstrações Contábeis, Sistema de Controle Interno e Externo – conceito, legislação, auditoria, fiscalização, avaliação de gestão. Tomada de Contas e Prestação de Contas. Direito Constitucional (Constituição: conceito e tipos. A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Princípios fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade. Administração Pública: disposições gerais; servidores públicos civis e militares. Poderes da União. Poder Legislativo: o Congresso Nacional e suas atribuições: a Câmara dos Deputados, o Senado Federal, o processo legislativo, a fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Ordem Econômica e Financeira: Sistema Financeiro Nacional. Finanças Públicas: normas gerais, orçamentos. Ordem Social: disposição geral, a seguridade social, a educação, a família, a criança, o adolescente e o idoso), Direito Administrativo (Princípios Administrativos: princípios constitucionais do direito administrativo e princípios administrativos reconhecidos. Uso e Abuso de Poder. Poderes Administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder normativo ou regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito; requisitos do ato: competência, finalidade, forma, motivo, objeto; atributos do ato administrativo: presunção de legitimidade e veracidade, imperatividade, autoexecutoriedade. Classificação dos Atos Administrativos: atos vinculados. Invalidação dos Atos Administrativos: revogação e anulação. Convalidação dos Atos Administrativos. Lei n.º 8.666/93; Processo de Licitação: conceitos, princípios, finalidades, modalidades, tipos, dispensa e inexigibilidade. Lei de Improbidade Administrativa – Lei n.º 8.429/92 e suas alterações) Direito Tributário (Ordem econômica e financeira. Princípios gerais. Receita Pública: classificação. Orçamento Público: princípios orçamentários. Elaboração do orçamento: processo legislativo. Despesa pública: classificação. Execução do orçamento. Controle e fiscalização de execução orçamentária. Lei de Responsabilidade Fiscal. O papel dos Tribunais de Contas. Tributação e orçamento. Direito Tributário: princípios. Competência e capacidade tributária. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Tributos em espécie e classificação. Imunidade, isenção e anistia. Obrigações tributárias: conceito, natureza, espécies, elementos, fato gerador e sujeito ativo e passivo da obrigação tributária. Responsabilidade tributária. Crédito tributário: constituição do crédito tributário, lançamento e suas modalidades, garantias e privilégios Suspensão e extinção da exigibilidade do crédito tributário. (Matéria tributária em juízo: execução fiscal, ação anulatória de débito fiscal e mandado de segurança).

## **Assistente Administrativo**

Conceito de administração pública. Princípios básicos da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Noções sobre registros de expedientes, agendamento, seletividade de documentações e pautas de reuniões. Técnicas de arquivos. Elaboração de ofícios, correspondências, formas de tratamentos e abreviações de tratamentos de personalidades. Noções de técnicas de secretariado, uso de fax e internet. Regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Normas patrimoniais e seu gerenciamento (tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências e alienação). Noções básicas sobre licitações e contratos administrativos. Estatuto dos Servidores do Município de Coroatá.

## **Professor de Atendimento Educacional Especializado**

Recursos pedagógicos de acessibilidade e estratégias, necessidades específicas dos alunos público – alvo da Educação Especial; Elaboração e execução do plano de Atendimento Educacional



# Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP [65415-000](#) – COROATÁ – MA

Especializado; Avaliação e funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de aula de recursos multifuncionais; Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do Ensino Regular, bem como em outros ambientes da escola; Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; Ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação; Estabelecer articulação com professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares

## ANEXO VIII CRONOGRAMA FÍSICO

ATIVIDADE	DATA
01. Envio do Edital para a Comissão Organizadora do Concurso	10.10.2018
02. Publicação do Extrato do Edital no Diário Oficial	15.10.2018
03. Período de inscrição.	16.10.2018 à 16.11.2018
04. Divulgação da relação dos candidatos inscritos (inscrições homologadas)	21.11.2018
05. Prazo para apresentação de recursos das inscrições não homologadas	26.11.2018
06. Publicação das inscrições após julgamento dos recursos	28.11.2018
07. Publicação com os locais de provas.	07.01.2019
<b>08. Aplicação das provas Objetivas.</b>	<b>13.01.2019</b>
09. Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas (Preliminar).	14.01.2019
10. Prazo para Interposição de recursos contra os gabaritos da Provas Objetivas.	16.01.2019
11. Divulgação do resultado dos julgamentos dos recursos contra os gabaritos das provas Objetivas.	28.01.2019
12. Divulgação do Resultado Oficial do Gabarito das Provas Objetivas	29.01.2019
13. Divulgação do Resultado das Provas Objetivas (preliminar)	29.01.2019
14. Prazo para apresentação de recursos referentes à pontuação da prova objetiva	31.01.2019
15. Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra a pontuação da prova objetiva	01.02.2019
16. Divulgação da relação dos aprovados e classificados (exceto Professores e Guarda Municipal)	02.02.2019
17. Divulgação da relação dos classificados para os cargos de Professores e Guarda Municipal	05.02.2019
<b>18. Data para entrega dos Títulos (exclusivamente para os candidatos aos cargos de Professores)</b>	<b>05.02.2018</b>





# Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP [65415-000](#) – COROATÁ – MA

19. Data para a Prova de Aptidão Física (exclusivamente para os candidatos aos cargos de Guarda Municipal)	05.02.2019
18. Divulgação do Resultado das Provas de Títulos e de Aptidão Física	11.02.2019
19. Prazo para interposição de Recursos contra a prova de Títulos e Aptidão Física	13.02.2019
20. Divulgação do Resultado dos Recursos da Prova de Títulos e de Aptidão Física	14.02.2019
21. Divulgação do Resultado Final do Concurso (prova Objetiva, de Títulos e Aptidão Física)	15.02.2019

## ANEXO X

### Cargos e Suas Atribuições

Cargo	Requisitos Mínimos	Atribuições do Cargo
Assistente Social	Curso de Graduação em Serviço Social, com a Inscrição no Conselho Regional de Serviço Social + Curso de Aperfeiçoamento em Políticas Públicas. Exercício em atividades correlatas ao cargo	Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades; elaborar e /ou participar de projetos de pesquisas, visando à implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família; fornecer dados sociais para a elucidação de diagnóstico médico e pericial; diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde; desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se das aplicações sociais, culturais, econômicas, que influem diretamente na situação saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais; mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população; prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para à realização de atividade na área do Serviço Social; participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde; executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo.
Administrador	Curso Superior em Administração + Registro no Conselho de Classe Competente	Orientar, coordenar e articular as atividades dos serviços; informar e submeter a despacho superior os assuntos relativos aos serviços e todos aqueles cuja tramitação lhes compete assegurar; distribuir o pessoal pelos Serviços e zelar pela sua disciplina; assegurar a necessária coordenação entre os Serviços de apoio de unidade; secretariar os órgãos comuns, preparar as decisões aí tomadas e assegurar a elaboração das correspondentes atas, sempre que tais



# Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP [65415-000](https://www.brazilpost.gov.br/cep/65415-000) – COROATÁ – MA

		órgãos não disponham de Secretário próprio, como tal designado nos termos legais e ou regimentais; coordenar os projetos destinados à modernização e simplificação administrativa dos serviços.
Assistente Administrativo	Ens. Médio completo + curso de informática + Exercício em atividades correlatas ao cargo.	Efetuar registro, guarda, conservação e expedição de documentos sob orientação superior; organização e manutenção de fichários e arquivos, coleta e entrega de documentos; redige memorando e correspondências para repartições e estabelecimentos públicos; coleta de assinatura; atendimento do público interno ou externo, operação de micro computadores, Operar equipamentos destinados à digitação; digitar e verificar dados com vistas a posterior processamento eletrônico e conferência; Ajustar equipamentos de acordo com o meio a ser utilizado: discos magnéticos, fitas magnéticas, disquetes, etc. Interpretar as mensagens fornecidas pela máquina detectando dados incorretos, visando a adoção de medidas de ajustamento do sistema; manter o controle dos documentos fontes dos dados; efetuar o controle de tarefas recebidas, em execução e concluídas; Informar problemas detectados nos documentos a serem digitados e solicitar os esclarecimentos ou revisões aos órgãos interessados; notificar as irregularidade observadas no funcionamento do equipamento utilizado para entrada de dados; zelar pela conservação e boa utilização dos equipamentos sob sua responsabilidade, solicitando junto a chefia os serviços de manutenção afim de garantir o bom desempenho dos mesmos; executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldades.
Analista de Meio Ambiente	Ensino Superior em Gestão Ambiental ou Especialização em Gestão Ambiental + Registro no Conselho de Classe Competente	planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à execução das políticas municipais de meio ambiente, formuladas no âmbito municipal, em especial as que se relacionem com as seguintes atividades: a) regulação, controle, licenciamento, perícia e auditoria ambiental; b) monitoramento ambiental; c) gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; d) ordenamento dos recursos florestais e pesqueiros; e) conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; e f) estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambientais.
Analista de Ciências Contábeis	Curso de Graduação em Ciências Contábeis, com a Inscrição no Conselho Regional de Contabilidade	Planeja o sistema de registros e operações às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; supervisiona os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu procedimento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; inspeciona regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; controla e participa dos trabalhos de análise





# Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP [65415-000](#) – COROATÁ – MA

		<p>e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; procede e orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura; prepara a declaração de imposto de renda da Prefeitura, segundo a legislação que rege a matéria, para apurar o valor do tributo devido; elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria; assessora a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, Executar todas e qualquer tarefas correlatas às descritas.</p>
Enfermeiro	<p>Curso de Graduação em Enfermagem, com a Inscrição no Conselho Regional de Enfermagem. Exercício em atividades correlatas ao cargo</p>	<p>Trabalho profissional de enfermagem, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento a pacientes; administração de medicamentos, por via oral ou parenteral, observada a prescrição médica, em cada caso; organização do setor, com provisão dos materiais de enfermagem; fazer consultas de enfermagem; identificação, registro, fiscalização e controle dos fatores determinantes ou condicionantes da saúde individual e coletiva; prestação de informações à pessoa atendida, sobre seu estado de saúde; integração da equipe da unidade; desenvolve trabalhos de orientação e colaboração com ações de vigilância sanitária; elaboração de relatórios; registros e prontuários de pacientes, inclusive prestar serviço ao Programa da Saúde da Família – PSF, e demais ações de saúde de atenção primária e de médio e alta complexidade, em conformidade com as diretrizes e normas dos governos Municipal, Estadual e Federal.</p>
Fisioterapeuta	<p>Curso de Graduação em Fisioterapia, com a Inscrição no Conselho Regional de Fisioterapia. Exercício em atividades correlatas ao cargo.</p>	<p>Executar atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a assistência fisioterápica, em níveis de prevenção, tratamento e recuperação de seqüelas, e executar atividades próprias de fisioterapeuta em unidades de saúde do Município. Deverá prestar assistência fisioterápica, em níveis de prevenção, tratamento e recuperação de seqüelas, em ambulatórios, hospitais ou órgãos afins, Deverá ainda executar atividades específicas de fisioterapia, no tratamento em entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações, circulatórias e enfermidades nervosas, por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas, planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente, em função do seu quadro clínico, supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das</p>



# Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP [65415-000](#) – COROATÁ – MA

		tarefas para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples, fazer avaliações fisioterápicas, com vistas a determinação da capacidade funcional, participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa, organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão, e demais ações de saúde de atenção primária e de médio e alta complexidade, em conformidade com as diretrizes e normas dos governos Municipal, Estadual e Federal.
Guarda Municipal	Ensino Médio Completo	As atribuições fundamentais são de proteção da população, dos bens, serviços, proteção do meio ambiente, bombeiros guarda vidas, controle e fiscalização do trânsito das vias públicas urbanas e estradas municipais, ressalvadas as competências do Estado e da União
Nutricionista	Ensino Superior Completo em Nutrição + Registro no Conselho de Classe Competente	Planeja, coordena e supervisiona serviços e programas de nutrição clínica, ambulatorial, administração de serviços de alimentação, saúde pública e educação.
Odontólogo	Curso de Graduação em Odontologia, com a Inscrição no Conselho Regional de Odontologia. Exercício em atividades correlatas ao cargo	Praticar todos os atos pertinentes à odontologia, decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia; atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive, para justificação de faltas ao emprego (inciso III com redação dada pela lei n.º 6.215 de 30/06/1975); aplicar anestesia local e truncular; aplicar analgesia e hipnose, desde que comprovadamente habilitado, quando constituírem meios eficazes para o tratamento; agir de forma preventiva, tomando medidas que evitem ou impeçam a evolução de doenças bucais; e demais atividades afins, inclusive prestar serviço junto ao Programa da Saúde da Família - PSF e demais ações de saúde de atenção primária e de médio e alta complexidade, em conformidade com as diretrizes e normas dos governos Municipal, Estadual e Federal.
Psicólogo	Curso de Graduação em Psicologia, com a Inscrição no Conselho Regional de Psicologia. Exercício em atividades correlatas ao cargo.	Emitir diagnóstico, psicológico e social, através da avaliação da clientela alvo, usando para tanto recursos técnicos e metodológicos apropriados, prestando atendimento, acompanhamento e/ou encaminhamento a outras especialidades; participar da equipe multidisciplinar em programas e ações comunitárias de saúde, objetivando integrar as ações desenvolvidas; planejar, orientar, coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar as



## Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP [65415-000](#) – COROATÁ – MA

		<p>estratégias de intervenção psicossocial, partindo das necessidades da clientela identificada; executar atendimento psicossocial através de psicoterapia em sessões grupais ou individualizadas; atuar em pesquisa da psicologia, em relação à saúde, trabalho e educação, entre outros aspectos; participar em ações de assessoria, prestando consultoria e emitindo parecer dentro da perspectiva de sua área de atuação; participar de auditorias e comissões técnicas, emitindo laudos e pareceres que lhe forem pertinentes; participar do programa de saúde mental, exercendo atividades comunitárias, objetivando a capacitação e esclarecimentos; atuar junto ao setor de recursos humanos, na área de recrutamento e seleção de pessoal, bem como acompanhando, treinando e reciclando servidores; zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; participar na elaboração de normas e rotinas, a fim de obter a dinamização e padronização dos serviços; através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; desempenhar outras tarefas afins</p>
Professor nível 01 - Ed. Infantil	Habilitação Específica no Ensino Médio obtidas em 3 séries ou 3 séries acrescidas de 1 (um) ano de estudos adicionais. Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Ministrando aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos; Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência; Seguir a proposta Político - Pedagógica da Rede Municipal de Ensino de Coroatá -MA, respeitada as peculiaridades da Unidade Educativa, integrando-se à ação pedagógica, como co-partícipe na elaboração e execução do mesmo; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou, conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica;
Professor Nível I 1º ao 5º Ano	Habilitação Específica no Ensino Médio obtidas em 3 séries ou 3 séries acrescidas de 1 (um) ano de estudos adicionais Ensino Superior Completo em	Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Ministrando aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos; Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência; Seguir a proposta Político - Pedagógica da Rede Municipal de Ensino de Coroatá -MA, respeitada as peculiaridades da Unidade Educativa, integrando-se à ação pedagógica, como co-



## Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP [65415-000](https://www.google.com.br/search?q=65415-000) – COROATÁ – MA

	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	partícipe na elaboração e execução do mesmo; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou, conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica;
Prof. Nível 1 – 6º ao 9º Ano Língua Portuguesa	Licenciatura em Letras com habilitação em Língua Portuguesa. Exercício em atividades correlatas ao cargo	Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Ministras aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos; Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência; Seguir a proposta Político – Pedagógica da Rede Municipal de Ensino de Coroatá -MA, respeitada as peculiaridades da Unidade Educativa, integrando-se à ação pedagógica, como co-partícipe na elaboração e execução do mesmo; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou, conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica;
Professor Nível 01 – 6º ao 9º ano - Libras	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em Libras	Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Ministras aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos; Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência; Seguir a proposta Político – Pedagógica da Rede Municipal de Ensino de Coroatá -MA, respeitada as peculiaridades da Unidade Educativa, integrando-se à ação pedagógica, como co-partícipe na elaboração e execução do mesmo; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou, conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica;
Prof. Nível 1 – 6º ao 9º Ano História	Licenciatura em História. Exercício em atividades	Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Ministras aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens



# Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP [65415-000](https://www.brazilpost.gov.br/cep/65415-000) – COROATÁ – MA

	correlatas ao cargo em período mínimo de três anos, a título de experiência.	significativas para os alunos; Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência; Seguir a proposta Político – Pedagógica da Rede Municipal de Ensino de Coroatá -MA, respeitada as peculiaridades da Unidade Educativa, integrando-se à ação pedagógica, como co-partícipe na elaboração e execução do mesmo; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou, conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica;
Prof. Nível 1-6º ao 9º Ano - Língua Inglesa -	Licenciatura em Letras com habilitação em Língua Inglesa. Exercício em atividades correlatas ao cargo.	Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Ministras aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos; Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência; Seguir a proposta Político – Pedagógica da Rede Municipal de Ensino de Coroatá -MA, respeitada as peculiaridades da Unidade Educativa, integrando-se à ação pedagógica, como co-partícipe na elaboração e execução do mesmo; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou, conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica;
Prof. Nível 1 – 6º ao 9º Ano Matemática	Licenciatura em Ciências com habilitação em Matemática. Exercício em atividades correlatas ao cargo em período mínimo de três anos, a título de experiência.	Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Ministras aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos; Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência; Seguir a proposta Político – Pedagógica da Rede Municipal de Ensino de Alto Parnaíba -MA, respeitada as peculiaridades da Unidade Educativa, integrando-se à ação pedagógica, como co-partícipe na elaboração e execução do mesmo; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou, conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que





# Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP [65415-000](#) – COROATÁ – MA

		apresentem necessidade de atenção específica;
Professor Nível 1 – 6º ao 9º Ano- Educação Física	Curso de Graduação em Educação Física, com a Inscrição no Conselho Regional de Educação física. Exercício em atividades correlatas ao cargo.	Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de co-participação acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde – ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; promover ações ligadas a Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território; promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população, inclusive ministrar aulas junto a Secretária de Educação.
Professor Nível 01 – Atendimento Educacional Especializado	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em qualquer área ou Curso Superior acompanhado de certificado obtido em programa Especial de Formação Pedagógica (Art. 63 Inciso II da Lei Nº 9394/1996. Resolução CNE Nº 02/1997) e Formação Especifica em Educação Especial de Acordo com o Art. 12 da Resolução nº	Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos; Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência; Seguir a proposta Político – Pedagógica da Rede Municipal de Ensino de Coroatá -MA, respeitada as peculiaridades da Unidade Educativa, integrando-se à ação pedagógica, como co-partícipe na elaboração e execução do mesmo; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou, conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica;





# Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP [65415-000](#) – COROATÁ – MA

	04/2009 do Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Básica	
Técnico em Inspeção Sanitária	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na Área	Visitar rotineiramente todos estabelecimentos comerciais que manipulem gêneros alimentícios: crus ou embalados; Realizar vistoria avaliativa do estabelecimento, para verificar se está funcionando dentro dos padrões estabelecidos pelo Código Sanitário Municipal; Lavrar auto de intimação para sanar irregularidades encontradas; Lavrar auto de inflação quando não sanadas as irregularidades; Realizar vistorias sanitárias para expedição de alvarás sanitários para funcionamento de estabelecimentos comerciais (área alimentícia); Atender às reclamações originadas por problemas relacionados a saneamento do meio; Preencher relatório de trabalho diário, apresentando aos superiores hierárquicos; Elaborar programação para desenvolvimento dos serviços de sua competência; Fazer cumprir o Código de Posturas do município e legislação pertinente; Fazer a entrega de documentos e/ou autos de infração aos municípios notificados; Auxiliar a elaboração, confecção e distribuição de documentos de arrecadação tributária; Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Executar serviços afins, correlacionados com as funções de servidor público
Técnico em Enfermagem	Ens. Médio completo + curso Técnico de Enfermagem + Registro no Coren do Estado do Maranhão. Exercício em atividades correlatas ao cargo	Executar atividades dentro dos setores determinados pela chefia de enfermagem; aferir e controlar sinais vitais, utilizando-se de materiais e equipamentos adequados; preparar clientes para consultas, exames e outros procedimentos facilitando a sua realização; executar curativos, usando seus conhecimentos e/ou conhecimentos seguindo prescrições médicas de enfermagem, proporcionando alívio ao paciente, bem como facilitando a cicatrização de ferimentos, suturas e escoriações; auxiliar no preparo do material e instrumental para esterilização bem como na desinfecção de ambientes e equipamentos, permitindo maior segurança aos procedimentos como: exames, tratamentos, pequenas cirurgias, e atendimentos de ginecologia e obstetrícia; administrar medicamentos por via oral e/ou parenteral, prestando informações aos clientes sobre possíveis reações, além de aplicar vacinas e fazer os devidos registros em formulários apropriados; realizar visita domiciliar, elaborando após o relatório; observar os



## Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP [65415-000](#) – COROATÁ – MA

		<p>cuidados universais em proteção individual; cumprir o código de ética da profissão; zelar por sua segurança e de terceiros, bem com pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; executar outras tarefas afins, disponibilidade para plantão, , e demais ações de saúde de atenção primária e de médio e alta complexidade, em conformidade com as diretrizes e normas dos governos Municipal, Estadual e Federal.</p>
Técnico em Informática	Ensino Superior em Tecnólogo .	<p>Planejamento, coordenação e execução de projetos de sistemas de informação, como tais entendimentos os que envolvam informática ou a utilização de recursos de informática; Elaboração de orçamentos e definições operacionais e funcionais de projetos e sistemas para processamento de dados, informática e automação; Definição, estruturação, teste e simulação de programas e sistemas de informação; Projetos de Hardware; Projetos de Software; Estudos de viabilidade técnica e financeira para implantação de projetos e sistemas de informação, assim como máquinas e aparelhos de informática e automação; Suporte técnico e consultoria especializada em informática e automação; Estudos, análises, avaliações, vistorias, pareceres, perícias e auditorias de projetos e sistemas de informação; Ensino, pesquisa, experimentação e divulgação tecnológica; Qualquer outra atividade que, por sua natureza, se insira no âmbito de suas profissões</p>

Coroatá (MA), 26 de Outubro de 2018

**Luis Mendes Ferreira Filho**  
**Prefeito Municipal**