



# 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](https://www.brazil.br/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<br>04/2009 do<br>Conselho Nacional de<br>Educação/Câmara de<br>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](#) – 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>05.02.2019</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](#) – 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.<br/>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.<br/>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 trunclar; 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; 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 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; 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-   |



## Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP [65415-000](#) – COROATÁ – MA

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior   | participe 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-participe 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-participe 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](#) – 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**