



Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP 65415-000 – COROATÁ – MA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2018

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

O Prefeito Municipal de Coroatá, Estado do Maranhão, torna público para o conhecimento dos interessados, que se acham abertas as inscrições ao Concurso Público para provimento de Cargos Efetivos 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: **160 (cento e sessenta) para provimento efetivo e 30 (trinta) vagas para o Cadastro Reserva oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação**, 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 N.º 053/2018, obedecidas às normas constantes no presente Edital.

1.3. O concurso será de provas, provas e títulos e prova de aptidão física.

1.4. O concurso será para provimento de Cargos Efetivos e de Cadastro Reserva.

1.5. A distribuição de vagas para os cargos de provimento efetivo encontram-se no Anexo I do Edital.

1.6. O Concurso para o cargo de Guarda Municipal terá além da Prova de Aptidão Física, Curso de Formação de Guarda, conforme dispõe inciso III do Parágrafo Único do art. 23 da Lei Municipal N.º 06/2018.

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1. As inscrições serão feitas **exclusivamente** pela **internet**.

2.2. As inscrições serão realizadas no período de 16 de Outubro a 16 de Novembro 2018.

2.3. Procedimentos para inscrição pela internet:

2.3.1. Para fazer a inscrição pela internet, no endereço **www.consep-pi.com.br**, o candidato deve localizar a Ficha de Inscrição no *link* correspondente ao Concurso Público de Coroatá-MA no período das inscrições. O horário máximo para fazer a inscrição será às 17:00h do dia 16 de Novembro de 2018.

2.3.2. Após a inscrição, o candidato deverá gerar o Boleto Bancário e pagar na rede credenciada, em conta específica para arrecadação das taxas de inscrições do concurso.

2.3.3. A confirmação da inscrição somente será efetivada quando o Banco conveniado com a CONSEP baixar as inscrições no sistema e isso ocorrerá em até no máximo 5 (cinco) dias após o término das inscrições.

2.3.4. Após a confirmação da inscrição, o candidato não poderá alterar o cargo e unidade administrativa pleiteada.

2.3.5. As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia 16 de Novembro de 2018 não serão aceitas.

2.3.6. 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.



Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP 65415-000 – COROATÁ – MA

2.3.7. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de devolução da importância paga em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso, por conveniência ou interesse da administração municipal.

2.3.8. Para os candidatos que não têm acesso à internet, a Prefeitura Municipal de Coroatá colocará a disposição dos mesmos o ponto de apoio no IEMINHA, anexo ao IEMA, na Praça da Rodoviária, para fazerem as suas inscrições.

2.4. 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.

2.5. O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público no endereço eletrônico www.consep-pi.com.br ou por e-mail (suporteconsep@gmail.com), ou ainda pelos telefones 86 32230822 / 86 9 99812866.

2.6. A CONSEP não se responsabiliza por inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, tais como falhas de comunicação e congestionamento que impossibilitem a transferência de dados ou falhas por parte do correspondente bancário.

2.7. As solicitações de inscrições via internet cujos pagamentos forem efetuados após a hora e data estabelecidas no subitem 2.3.1 não serão acatadas, independentemente do motivo da perda do prazo.

2.8. A Comissão de Acompanhamento do Concurso publicará até dia 21 de Novembro de 2018, no site da CONSEP (www.consep-pi.com.br) no mural ou site 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 à parte. Caso não conste o nome do candidato que se inscreveu como deficiente físico é porque sua inscrição como deficiente foi indeferida. Os motivos dos indeferimentos serão divulgados no site junto com a relação das inscrições deferidas.

2.9. Caso a inscrição do candidato não conste na relação de que trata o item 2.8, o mesmo terá o prazo de 48 horas para entrar com recurso sob pena de não serem acatadas reclamações posteriores.

2.10. Não será concedida **ISENÇÃO** da taxa de inscrição, conforme **DECRETO Nº 6.593. DE 02 DE OUTUBRO DE 2008**, que regulamenta a possibilidade de Isenção de taxa de inscrição em **Concurso Público** realizado no âmbito do **PODER EXECUTIVO FEDERAL**. E, no caso de Concurso ou Teste Seletivo no âmbito Estadual e Municipal, é necessário que haja uma previsão legal para tal isenção. **EM REGRA**, os Municípios **NÃO** possuem provimentos que discipline a Isenção de taxas em concursos públicos ou Testes Seletivos.

2.11. O candidato poderá obter informações referentes ao concurso Público no endereço eletrônico www.consep-pi.com.br, por e-mail (suporteconsep@gmail.com) ou no local das inscrições.

3. DO CONCURSO

3.1. O concurso será de provas, provas e títulos, provas e prova de aptidão física.

3.1.1. Para os candidatos ao cargo de Guarda Municipal haverá, além das provas objetivas e aptidão física, Curso de Formação de Guarda, conforme dispõe inciso III do Parágrafo Único do art. 23 da Lei Municipal Nº 06/2018, que será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Coroatá.



Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP 65415-000 – COROATÁ – MA

3.2. O concurso versará sobre Língua Portuguesa, Informática, Conhecimentos Gerais, Regionais e Conhecimentos Específicos, conforme tabela constante no item 4.3.

3.3. O concurso será realizado para todos os candidatos devidamente inscritos e poderá ocorrer 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 mesmas.

3.5. A Prova de Títulos será destinada aos candidatos aos cargos de Professores classificados nas provas objetivas até 3 (três) vezes o número de vagas oferecidas.

3.6. A Prova de aptidão física será destinada aos candidatos aos cargos de Guarda Municipal classificados nas provas objetivas 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 **13 de Janeiro de 2019**, 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 **7 de Janeiro de 2019**, na sede da Prefeitura de Coroatá e no site www.consep-pi.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. Técnico em Enfermagem, Técnico em Inspeção Sanitária, Assistente Administrativo e Guarda Municipal

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	10	1,5	15
Informática	05	1,0	05
Conhecimentos Regionais e Gerais	10	2,0	20
Conhecimentos Específicos	15	4,0	60
TOTAL	40		100

4.3.2. Técnico em Informática

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	10	2,0	20
Conhecimentos Regionais e Gerais	10	2,0	20
Conhecimentos Específicos	20	3,0	60
TOTAL	40		100

4.3.3. Analista do Meio Ambiente, Analista de Ciências Contábeis e Administrador

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	10	1,5	15
Informática	05	1,0	05
Conhecimentos Regionais e Gerais	10	2,0	20
Conhecimentos Específicos	15	4,0	60

4.3.4. Assistente Social

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	10	2,0	20
Conhecimento do SUAS	05	2,0	10
Conhecimentos Regionais e Gerais	10	1,0	10



Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP 65415-000 – COROATÁ – MA

Conhecimentos Específicos	15	4,0	60
TOTAL	40		100

4.3.5. Enfermeiro(a), Fisioterapeuta, Nutricionista, Odontólogo e Psicólogo

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	10	2,0	20
Conhecimento do SUS	05	2,0	10
Conhecimentos Regionais e Gerais	10	1,0	10
Conhecimentos Específicos	15	4,0	60
TOTAL	40		100

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 (**acrescido pelo 1º Termo Aditivo**), Professor Nível 02 – 6º ao 9º ano – Educação Física.

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	05	2,0	10
Conhecimento de LDB e Fundamentos da Educação / Estatuto da Criança e do Adolescente	10	2,0	20
Informática	05	1,0	05
Conhecimentos Regionais e Gerais	05	1,0	05
Conhecimentos Específicos	15	4,0	60
TOTAL	40		100

4.3.7. Professor Nível 02 – 6º ao 9º ano – Português.

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
Conhecimento de LDB e Fundamentos da Educação / Estatuto da Criança e do Adolescente	10	1,0	10
Informática	05	1,0	05
Conhecimentos Regionais e Gerais	05	1,0	05
Conhecimentos Específicos	20	4,0	80
TOTAL	40		100

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;



Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP 65415-000 – COROATÁ – MA

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. 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 qualquer 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 e o Cartão Resposta, este devidamente assinado, bem como assinar a folha de frequência.

4.10. A não assinatura na Folha de Frequência e do 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.

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 e-mail 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 3.5, e valerá no máximo 1 (um) ponto distribuídos da seguinte forma:

Título	Pontos na área	Limite de Pontos
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	1,0
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	1,0
4.12.1.5. Tempo de Serviço no cargo efetivo ou contratado pelo qual está concorrendo. (um ano completo equivalente a um ponto)	1,0	3,0
Total		10

4.12.2. A comprovação do tempo de serviço no cargo ou emprego será mediante apresentação de Certidão de Tempo de Serviço, conforme modelo constante no **Anexo VI**, quando se tratar de órgão público e deverá ser assinada pelo responsável do Setor de Recursos Humanos ou a quem são



Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP 65415-000 – COROATÁ – MA

delegados poderes por ele, ou cópia do contrato constante na carteira de trabalho quando o regime de trabalho do empregador for celetista, sendo esta válida após a comprovação da veracidade das informações que será feita pela Comissão Organizadora do Concurso Público. No caso de Cooperativas, os candidatos Cooperados deverão apresentar a Ata que comprove tal situação. Não serão aceitos **DECLARAÇÕES** como comprovação de Tempo de Serviço.

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 (modificado pelo 1º Termo Aditivo)**. Os títulos de que trata o presente item deverão ser apresentados em fotocópia autenticada em cartório ou por servidor público municipal devidamente autorizado.

4.12.4. A prova de títulos terá caráter classificatório e somente os candidatos classificados conforme item 3.5 terão seus títulos avaliados.

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

4.12.6. Os Títulos de que tratam o presente item deverão ser entregues no dia 5 de Fevereiro de 2019, na Prefeitura Municipal de Coroatá – MA, Rua Senador Leite, nº 827, Centro.

4.13. PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

4.13.1. A Prova de Aptidão Física para o cargo de Guarda Municipal terá caráter eliminatório e ocorrerá após a realização da prova objetiva, sendo aplicada somente para os candidatos classificados conforme dispõe o item 3.6 do edital.

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 **(modificado pelo 1º Termo Aditivo)**. 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.

4.13.3. O candidato **não** deve fazer os testes em jejum.

4.13.4. Na Prova de Aptidão Física o candidato será submetido a avaliação que determinará se sua capacidade física é compatível com as funções inerentes ao cargo para o qual se inscreveu, e, para dele participar, o candidato deverá comprovar estar em pleno gozo de saúde física, apto, portanto, para ser submetido a um teste dessa natureza, o que deverá ser feito através da apresentação de atestado médico comprovando sua plena condição física, documento sem o qual o candidato não será submetido a Prova de Aptidão Física.

4.13.5. O candidato que comparecer a Prova de Aptidão Física sem o atestado médico previsto no Subitem 4.13.4 estará automaticamente eliminado do Concurso.

4.13.6 Para a Prova de Aptidão Física, o candidato deve vestir trajes adequados: camiseta, bermuda, calção ou calça de modelo e tecido apropriados para a prática de exercícios físicos e tênis. O candidato que comparecer a Prova de Aptidão Física usando trajes inadequados assume a responsabilidade por qualquer prejuízo advindo.

4.13.7. A inaptidão, como resultado na Prova de Aptidão Física, não significa a pressuposição de incapacidade física. Indica, apenas, que o candidato não atende aos parâmetros exigidos para o exercício das funções inerentes ao cargo.



Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP 65415-000 – COROATÁ – MA

4.13.8. A Prova de Aptidão Física será exclusivamente para os candidatos ao cargo de Guarda Municipal que atingirem 60 % (sessenta por cento) da prova objetiva e que forem classificados até 3 (três) vezes o número de vagas oferecida e será assim valorada:

- a) Teste 1 – Abdominal (homem/mulher)
- b) Teste 2 – Apoio sobre o Solo (homens/mulheres)
- c) Teste 3 – Corrida / Caminhada (homens/mulheres)

4.13.9. A Prova de Aptidão Física terá a nota máxima de 1,0 (um) ponto. Os candidatos serão avaliados de acordo com as tabelas do Anexo de IX.

4.13.10. A pontuação da Prova de Aptidão Física será mediante a média aritmética das notas obtidas nos 3 (três) testes.

4.13.11. O candidato que não alcançar a nota 0,5 (cinco décimos) em cada uma das Prova de Aptidão Física estará eliminado do concurso

4.13.12. No caso de igualdade de notas, será adotado como critério de desempate a média aritmética dos três testes.

4.13.13. Descrição dos Testes:

a) O **teste 1:** Exercícios abdominais. O candidato, deitado em decúbito dorsal, pernas flexionadas, joelhos formando um ângulo de 90º, planta dos pés no solo, pés fixados pelo avaliador e mãos na nuca, realizará a flexão da coluna até encostar os cotovelos nos joelhos, voltando à posição inicial até que as omoplatas toquem o solo. Mede-se o número de repetições corretas realizadas em 1 (um) minuto.

b) O **teste 2:** Apoio sobre o Solo, consiste em o candidato ficar em 4 (quatro) apoios (as duas mãos e os dois pés), com o corpo em extensão e cotovelos estendidos e realizar a flexão dos cotovelos até que estes fiquem ao nível dos ombros, sem tocar o chão, voltando à posição inicial, realizando a extensão dos cotovelos. Mede-se o número de repetições corretas realizadas durante o tempo de 1 (um) minuto. Para as mulheres o teste sofrerá adaptação na posição inicial: elas se apoiarão nos joelhos em vez de se apoiarem nos pés.

c) O **teste 3:** Corrida / Caminhada, consiste em o candidato correr ou andar em uma pista de atletismo de 400 metros ou local adequado para o teste, durante 12 minutos, percorrendo a maior distância possível e procurando manter a velocidade constante.

4.14. O candidato não deve fazer os testes em jejum e deverá comparecer à prova de capacitação física devidamente trajando:

Sexo masculino: bermuda ou calção, camisa de malha, com manga ou sem manga, tênis e meias.

Sexo feminino: bermuda, camisa de malha, com manga ou sem manga, tênis e meias.

4.15. Os pontos da Prova de Aptidão Física serão acrescidos na prova objetiva do Concurso Público para a pontuação final do candidato.

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.

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 3 (três) vezes o número de vagas oferecidas para o cargo/lotação.



Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP 65415-000 – COROATÁ – MA

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.

6.3. 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

7.2. 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 médica nomeada pelo Prefeito Municipal de Coroatá/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, Lipdograma total, Sorologia para Lues, Eletroencefalograma, Glicemia em jejum e Atestado de Sanidade Mental (fornecido por psiquiatra) e exame toxicológico (exclusivo para Guarda Municipal).

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;

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.

7.3. 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.

7.4. Os candidatos deverão apresentar a fotocópia e original dos comprovantes/declarações e 2 fotos 3x4.



Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP 65415-000 – COROATÁ – MA

7.5. Não será dado outro prazo para os candidatos que não apresentarem a devida documentação no prazo estabelecido no Edital de Convocação.

7.6. A nomeação dos candidatos obedecerá à ordem de classificação, ficando condicionada às necessidades da Prefeitura de Coroatá - MA.

7.7. Não será admitido adiamento de posse.

8. DA VALIDADE

8.2. O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

9. DAS VAGAS DESTINADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

9.2. 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.

9.3. 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 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.



Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP 65415-000 – COROATÁ – MA

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

9.5. 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.

9.6. O laudo deverá ser enviado via sedex, até dia 16 de Novembro de 2018, para a CONSEP – Consultoria e Estudos Pedagógicos Ltda., no seguinte endereço: Rua Coronel César, 2007 – Bairro Piçarreira – CEP: 64.055.645 – Teresina – Piauí.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

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

9.11. 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.

9.12. O laudo médico terá validade somente para este Certame e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias.

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

10. DA EXCLUSÃO AUTOMÁTICA DO CONCURSO PÚBLICO:

10.2. 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;



Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP 65415-000 – COROATÁ – MA

- 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.
- l) Durante a aplicação da prova tenha o seu celular tocado, independente do tipo de toque e que tenha ou não atendido ao mesmo.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.2. Será permitido às candidatas que tiverem 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;

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

11.4. 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;

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

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

11.7. Ao ingressar na sala de aplicação de provas o candidato deverá retirar a bateria do celular ou em caso de aparelhos que não tenham essa possibilidade, o candidato não deverá ingressar com o mesmo na sala de aplicação da prova.

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

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.3. 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, [86] 99981.2866, de segunda a sexta, das 8:00 h as 12:00h e das 13:30 h as 17:00 h.

12.4. 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 do Deferimento de Candidatos com Deficiência Física;



Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP 65415-000 – COROATÁ – MA

- d) Publicação do Gabarito Preliminar;
- e) Publicação do Resultado da Prova Objetiva;
- f) Publicação do Resultado da Prova de Títulos;
- g) Publicação do Resultado da Prova de Aptidão Física;
- h) Publicação do Resultado Final do Concurso.

12.4.1. Os recursos a que se refere o item 12.4., deverão ser enviados **exclusivamente** para o e-mail da CONSEP (recursosconsep@gmail.com). Não serão aceitos recursos via fax, enviados pelos correios ou para outro e-mail.

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

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

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

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

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

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

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

12.6. 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.

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

12.8. 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.

12.9. 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 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.

12.10. Os candidatos aprovados serão lotados conforme opção por ocasião da inscrição no Concurso e de acordo com as vagas previstas no Anexo I.

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

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

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

12.14. Questões rasuradas, sem respostas, ou com mais de uma alternativa marcada serão anuladas.

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



Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12
Rua Senador Leite, nº 827, Centro
CEP 65415-000 – COROATÁ – MA

Coroatá (MA), 10 de Outubro de 2018

Luis Mendes Ferreira Filho
Prefeito Municipal

ANEXO I QUADRO DE DISPONIBILIDADE DE VAGAS NÍVEL MÉDIO COMPLETO / TÉCNICO

Nº de Ordem	Cargo	Requisitos Necessários	Número de Vagas	Cadastro Reserva	Lotação	PCD
01	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem	14		Zona Rural e Sede	01
02	Técnico em Inspeção Sanitária	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na Área	01		Zona Rural e Sede	-
03	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	14		Zona Rural e Sede	01
04	Guarda Municipal	Ensino Médio Completo, Altura Mínima 1,65 cm para Homens e 1,60 cm para Mulheres	05		Zona Rural e Sede	-
Total de Vagas			34			02

ENSINO SUPERIOR

Nº de Ordem	Cargo	Requisitos Necessários	Número de Vagas	Cadastro Reserva	Lotação	PCD
05	Técnico em Informática	Ensino Superior em Tecnólogo (modificado pelo 1º Termo Aditivo)	01		Zona Rural e Sede	-
06	Administrador	Curso Superior em Administração (Bacharelado) (modificado pelo 1º Termo Aditivo) + Registro no Conselho de Classe Competente.	03		Zona Rural e Sede	-
07	Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social + 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 (modificado pelo 1º Termo Aditivo) +	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				
09	Analista de Ciências Contábeis	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis + Registro no Conselho de Classe.	01		Zona Rural e Sede	-
10	Enfermeiro(a)	Ensino Superior Completo em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe Competente.	05		Zona Rural e Sede	-
11	Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo em Fisioterapia + Registro no Conselho de Classe Competente.	03		Zona Rural e Sede	-
12	Nutricionista	Ensino Superior Completo em Nutrição + Registro no Conselho de Classe Competente.	02		Zona Rural e Sede	-
13	Odontólogo	Ensino Superior Completo em Odontologia + Registro no Conselho de Classe Competente.	02		Zona Rural e Sede	-
14	Psicólogo	Ensino Superior Completo em Psicologia + Registro no Conselho de Classe Competente	03		Zona Rural e Sede	-
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 (modificado pelo 1º Termo Aditivo)	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	-



Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP 65415-000 – COROATÁ – MA

			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 Normal Superior (modificado pelo 1º Termo Aditivo)	01		Pólo Fazendinha	-
			03		Pólo Macaúba I	-
			02		Pólo Poço Comprido	-
			02		Pólo Conceição	
			02		Pólo Pau de Estopa I	-
			03		Pólo Alto 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	-			
17	Professor nível 01 - 6º ao 9º ano	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em Português	01		Pólo Fazendinha	-
			01		Pólo Macaúba I	-
			01		Pólo Espírito Santo	-
			01		Pólo Poço Comprido	-
			01		Pólo Bacabalzinho	-
			01		Pólo Alto Alegre	-
			01		Pólo Conceição	
			02		Zona Urbana	-
	03	A Critério da Administração	-			
18	Professor nível 01 - 6º ao 9º ano	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em Matemática	01		Pólo Fazendinha	-
			01		Pólo Conceição I	-



Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP 65415-000 – COROATÁ – MA

			01		Pólo Alto Alegre dos Maranhenses	-
			01		Pólo Espírito Santo	-
			01		Pólo Poço Comprido	-
			03		Zona Urbana	-
				04	A Critério da Administração	-
19	Professor nível 01 – 6º ao 9º ano	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em Ciências	01		Pólo Fazendinha	-
			01		Pólo Macaúba I	-
			02		Zona Urbana	-
				02	A Critério da Administração	-
20	Professor nível 01 – 6º ao 9º ano	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em Geografia	01		Pólo Pau de Estopa	-
			01		Pólo Macaúba I	-
			02		Zona Urbana	-
				02	A Critério da Administração	-
21	Professor nível 01 – 6º ao 9º ano	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em História	01		Pólo Poço Comprido	-
			01		Pólo Pau de Estopa I	-
			01		Zona Urbana	-
				02	A Critério da Administração	-
22	Professor nível 01 – 6º ao 9º ano	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em Inglês	01		Pólo Macaúba I	-
			01		Pólo Poço Comprido	-
			01		Zona Urbana	-
				02	A Critério da Administração	-
23	Professor nível 01 – 6º ao 9º ano	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em Educação Física e Registro no Conselho da Categoria	01		Pólo Poço Comprido	-
			01		Zona Urbana	-
				02	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 (modificado pelo 1º Termo Aditivo)	01		Pólo Alto Alegre dos Maranhenses	-



Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP 65415-000 – COROATÁ – MA

25	Professor nível 01 – 6º ao 9º ano	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em Informática	01		Zona Urbana	-
				02	A Critério da Administração	-
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 Especifica em Educação Especial de Acordo com o Art. 12 da Resolução nº 04/2009 do Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Básica (acrescido pelo 1º Termo Aditivo)				
			01		Pólo Alto Alegre dos Maranhenses	01
			01		Zona Urbana	
				01	A Critério da Administração	-
Total de Vagas			122	30		02

- PCD – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

TOTAL GERAL DE VAGAS:

Grau de Escolaridade	Vagas Provimento Efetivo	PCD	Total	Cadastro Reserva
Nível Médio	34	02	36	
Nível Superior	122	02	124	30
TOTAL GERAL	156	04	160	30

ANEXO II

Cargos, Vencimento, Carga Horária e Taxa de Inscrição

Nº de Ordem	Cargo	Vencimento R\$	Carga Horária	Taxa de Inscrição
01	Técnico em Enfermagem	R\$ 954,00	40hs	R\$ 50,00
02	Técnico em Inspeção Sanitária	R\$ 1.200,00	40hs	R\$ 50,00
03	Assistente Administrativo	R\$ 954,00	40hs	R\$ 50,00
04	Guarda Municipal	R\$ 1.405,50	40hs	R\$ 50,00



Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP 65415-000 – COROATÁ – MA

05	Técnico em Informática	R\$ 1.908,00	40hs	R\$ 100,00
06	Administrador	R\$ 2.770,57	40 hs	R\$ 100,00
07	Assistente Social	R\$ 1.908,00	30 hs	R\$ 100,00
08	Analista do Meio Ambiente	R\$ 1.908,00	40 hs	R\$ 100,00
09	Analista de Ciências Contábeis	R\$ 2.761,38	40 hs	R\$ 100,00
10	- Enfermeiro(a)	R\$ 2.231,72	40 hs	R\$ 100,00
11	Fisioterapeuta	R\$ 1.908,00	30 hs	R\$ 100,00
12	Nutricionista	R\$ 1.908,00	40 hs	R\$ 100,00
13	Odontólogo	R\$ 3.102,15	40 hs	R\$ 100,00
14	Psicólogo	R\$ 1.908,00	40 hs	R\$ 100,00
15	Professor nível 01 – Ed. Infantil	R\$ 1.841,50 (modificado pelo 1º Termo Aditivo)	30hs	R\$ 100,00
16	Professor nível 01 – 1º ao 5º ano	R\$ 1.841,50 (modificado pelo 1º Termo Aditivo)	30hs	R\$ 100,00
17	Professor nível 01 – 6º ao 9º ano	R\$ 1.798,51 (modificado pelo 1º Termo Aditivo)	25hs (modificado pelo 1º Termo Aditivo)	R\$ 100,00
18 (acrescido pelo 1º Termo Aditivo)	Professor nível 01 - Ed. Infantil Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	R\$ 2.158,21	30 hs	R\$ 100,00
19 (acrescido pelo 1º Termo Aditivo)	Professor nível 01 – 1º ao 5º Ano Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	R\$ 2.158,21	30 hs	R\$ 100,00
20 (acrescido pelo 1º Termo Aditivo)	Professor nível 01 – Atendimento Educacional Especializado A.E.E	R\$ 2.158,21	30 hs	R\$ 100,00



Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP 65415-000 – COROATÁ – MA

ANEXO III

OS CARGOS E SEUS RESPECTIVOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Língua Portuguesa

Nível Médio

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 ilíngüede: 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.

Nível Superior (Incluindo Professores Magistério) (modificado pelo 1º Termo Aditivo)

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 entre si; Orações ou período interferentes; Orações subordinadas.

Conhecimentos Regionais

Coroatá – Geografia local e regional, História local e regional, Cultura local e regional, Política local e regional, atualidades local e regional.

Conhecimentos Gerais

O Brasil e o Mundo – Atualidades na Política e Finanças. Os últimos acontecimentos na Europa, América do Sul, Estados Unidos e Brasil.

Conhecimento de Informática

Noções de informática: conceitos. Componentes dos sistemas de computação: hardware e software. Software Básico, software utilitário, software aplicativo e software livre: conceitos. Rede de computadores (cabeadas e wireless) e equipamentos de conectividade: conceitos e aplicações. Conceitos, funções e aplicações de Intranet e Internet. Tipos e características dos navegadores e dispositivos móveis. Conceitos sobre tecnologias e ferramentas de colaboração,



Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP 65415-000 – COROATÁ – MA

computação na nuvem, correio eletrônico e webmail, grupos de discussão, fóruns, wikis e redes sociais. Sistema Operacional Windows 7 (Português), Linux e LibreOffice 5.3.7 (Português): conceitos, interface, comandos, funções, recursos e usabilidade. Editor de texto MS Word 2010 (Português): conceitos, comandos, recursos e usabilidade. Planilha eletrônica MS Excel 2010 (Português): conceitos, comandos, recursos e usabilidade (interface, bancos de dados, criação de planilhas, referências a células, cópia lógica, uso de fórmulas e funções, modelos, geração de gráficos, formatação de células e impressão). Redes de computadores e Internet: conceitos, tecnologias, ferramentas, aplicativos e serviços. Segurança da Informação: conceitos, princípios, problemas, ameaças, ataques. Backup e antivírus.

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/ Estatuto da Criança e do Adolescente

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 nas redes de educação básica, públicas e privadas. Estatuto



Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12
Rua Senador Leite, nº 827, Centro
CEP 65415-000 – COROATÁ – MA

da Criança e do Adolescente.

NÍVEL MÉDIO

Conhecimentos Específicos

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 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.

Assistente Administrativo (modificado pelo 1º Termo Aditivo)

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.

Guarda Municipal

Noções sobre segurança pública: definição e componentes. Forças armadas e forças auxiliares. Diferenças e atribuições. Competência municipal. Noções sobre segurança patrimonial: definições. Atribuições das empresas que realizam segurança patrimonial. O município e a sua segurança patrimonial. Lei Orgânica do município: o município e seus símbolos. O município e sua divisão administrativa. Competência privativa, comum e complementar. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado e dos Poderes. Da Administração Pública. Conceito de administração pública. Fundamentos da ética na administração pública. Noções de Direito Penal: Dos crimes contra a Administração Pública – arts. 312 a 327 do Código Penal, crimes contra a vida e lesões corporais, Lei de Abuso de Autoridade (Lei 4898/65). Legislação de trânsito: Código de trânsito brasileiro. Mecânica básica. Direção defensiva e prevenção de acidentes. Procedimento em caso de assalto (antes e depois). Noções de Segurança do Trabalho: acidentes do trabalho – conceito, causas e prevenção. Normas de segurança: conceito de proteção e equipamentos de proteção. Normas básicas de higiene: pessoal, ambiental, de



Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP 65415-000 – COROATÁ – MA

utensílios e equipamentos. Noções de Primeiros Socorros: papel do socorrista, parada cardiorrespiratória, hemorragias, ferimentos, entorses, luxações, fratura, distúrbios causados pelo calor, choque elétrico, mordidas e picadas de animais, transporte de pessoas acidentadas, corpos estranhos no organismo. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Ética profissional. Relações humanas no trabalho. Ética, moral e cidadania. Lei Municipal No. 06/2018 – Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Guardas Municipais.

Técnico de Inspeção Sanitária

Relação entre Saúde Pública Saneamento e Meio Ambiente; Inspeção e controle dos alimentos, drogas e medicamentos; Controle Sanitário de Escolas e locais de trabalho; Controle sanitário de cemitérios e abatedouros; Medidas de prevenção a saúde em piscinas de uso público e coletivo; Controle de artrópodes e roedores; Saneamento dos resíduos sólidos nas Unidades de Saúde; Doenças de interesse em saúde pública; Medidas de saúde em época de emergência; Medidas de saúde em situação de calamidade pública. Identificação, controle e eliminação de fatores de risco (em relação a qualidade de vida, produtos, serviços prestados, meio ambiente e condições de trabalho). Vigilância Sanitária dentro do Sistema único de Saúde. Enfoque de Vigilância em Saúde. Legislação Específica da área: Lei Federal 8080/90 de 19 de setembro de 1990. Normas Técnicas referentes a Resíduos de Serviços de Saúde: RDC 306/04, de 07 de dezembro de 2004 Lei Federal Nº. 9782, de 26 de janeiro de 1999.

NÍVEL SUPERIOR

Conhecimentos Específicos

Técnico em Informática

Microsoft Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos 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).

Administrador

Administração Pública: Constituição da República – Títulos III, IV, VI e VII; princípios Constitucionais relativos à administração pública; probidade administrativa; discricionariedade administrativa e atuações do Ministério Público e do Poder Judiciário; Orçamento público; política fiscal; contratos e convênios; plano de contas. Receita e despesa pública; receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias: interferências passivas e mutações ativas; sistemática dos eventos. Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e Decreto Federal nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986; Leis Federais n.ºs 8.666/93 e 8.883/94; Lei Complementar nº 101/2000. Administração Geral – Organização e Métodos: áreas de atuação: estrutura,



Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP 65415-000 – COROATÁ – MA

funcionamento; tipos de projetos de O&M; fases de um projeto de O&M – instrumentos (questionários, entrevistas, organogramas, fluxogramas, etc.) utilizados em cada etapa (planejamento, coleta de dados e informações, análise e interpretação, criação de soluções, relatórios, implantação e acompanhamento); análise da distribuição do trabalho: quadro de distribuição do trabalho, análise e conclusões; manuais, objetivo, tipo, raios de ação e atualização; aspectos de resistência à mudança, críticas e atuação em trabalhos de O&M. Elaboração de relatórios: técnicas; tipos de relatórios; uniformizações. Controle de processos e gestão da qualidade; administração de projetos. Administração de Material: As funções básicas de um Sistema de Administração de Material; instrumentos aplicados a compras; princípios usualmente empregados para classificar materiais; análise de diversos sistemas de classificação de materiais existentes; codificação de material; catalogação de material; classificação de estoques; política de estoques; sistemas de armazenamento; centralização versus descentralização de materiais; inventário físico, levantamento, contagem, apuração e conciliação; planejamento e organização do cadastro de fornecedores; instrumentos e processos de licitação. Recursos Humanos: avaliação de desempenho: objetivos, responsabilidade, características dos principais métodos; manutenção de recursos humanos: compensação, salários, administração de salários, avaliação e classificação de cargos e pesquisa salarial, matemática e estatística aplicadas à administração de cargos e salários; plano de benefícios: tipos, custos e objetivos; higiene e segurança do trabalho; desenvolvimento de recursos humanos: treinamento de desenvolvimento de pessoal; desenvolvimento organizacional; controle de recursos humanos: banco de dados, sistemas de informações e auditoria de recursos humanos.

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: 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.

Analista de Ciências Contábeis (modificado pelo 1º Termo Aditivo)

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.



Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP 65415-000 – COROATÁ – MA

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).

Analista do Meio Ambiente

Política urbana; da ordem social; da saúde; da educação; do meio ambiente; Meio Ambiente artigo. 225º da CF; Código Florestal Federal e Estadual; Proteção à fauna; Política Nacional e Estadual do Meio Ambiente; Uso dos agrotóxicos e afins em nosso meio; Crimes e infrações administrativas contra o meio ambiente; Meios para elaboração de processos administrativos de licenciamento de instalação de indústrias, criação de animais, construção de açudes e perfuração de poços artesianos; aplicação de multas; Legislação de educação ambiental; exploração das matas e reservas de proteção ambiental do estado; Proteção dos recursos hídricos; Destinação de uso dos resíduos sólidos e resíduos domésticos; Legislação Municipal sobre meio ambiente como: licenciamento, aplicação de multas, valores de taxas de licença, área de atuação.

Enfermeiro(a)

Sinais Vitais, Temperatura, Pulsação, Respiração, Pressão Arterial, Procedimentos em Unidades Básicas de Saúde. Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). Doenças Transmissíveis. Saneamento Básico. Enfermeiro: Evolução histórica da saúde pública. Níveis de Prevenção da doença. Noções de Epidemiologia; Saneamento básico;



Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP 65415-000 – COROATÁ – MA

Educação em saúde; Reforma Sanitária. Principais Programas de Saúde: Programa de Assistência Integral à Saúde da Mulher; Programa Nacional de Imunização; Programa de Controle de Hipertensão e Diabetes e Programa de Pré-natal; Planejamento Familiar; Saúde da Criança e do Adolescente; Saúde do Trabalhador; Saúde do Adulto e do Idoso; DST e AIDS; Tuberculose; Hanseníase; Programa Nacional de Imunização; Saúde Mental e o CAPS. Processo de Trabalho em saúde; Planejamento Organização e Gerência de Serviços de Saúde. Supervisão e Avaliação da Qualidade da Assistência e do Serviço de Enfermagem. Aspectos históricos, éticos e legais do exercício profissional: Princípios éticos e legais da prática profissional. Código de deontologia e o processo ético de transgressões e penalidades. Competências do Enfermeiro. Código de Ética. (Lei do Exercício Profissional.). Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso e Resolução nº. 333/2003 do Conselho Nacional de Saúde.

Odontólogo

Conhecimentos Gerais de Odontologia: Odontologia Social E Preventiva – Assunto: Educação em saúde bucal; Epidemiologia; Métodos preventivos. Níveis de Atenção em Saúde Bucal; Promoção da Saúde Bucal; Acolhimento do paciente odontológico; Anatomia – Assunto: Anatomia e análise funcional; Anatomia e aplicação clínica; Sistema dental; Anestesia – Assunto: Farmacologia dos anestésicos locais; Anestésicos locais e controle da dor; Complicações das anestésias locais; Técnicas anestésicas em odontologia; Substância anestésica; toxicologia; Farmacologia – Assunto: Antibióticos, Antibioticoprofilaxia Analgésicos; Antipiréticos; Antiinflamatórios; Hemostáticos; Drogas Ansiolíticas, Relaxantes musculares de ação central; Vitaminas; Tratamento de pacientes grávidas, diabéticos, problemas cardiovasculares, doenças gastrointestinais e doenças do sangue; Endocardite bacteriana. Ética Odontológica – Assunto: Código de ética odontológica; Responsabilidade profissional e aspectos legais do exercício da profissão. Vigilância Epidemiológica: Epidemiologia das doenças bucais; Índices e indicadores em saúde bucal. Vigilância Sanitária: Biossegurança nos serviços odontológicos; Destinação dos resíduos odontológicos; Vigilância dos produtos de interesse à saúde bucal; Vigilância da fluoretação das águas de abastecimento público. Práticas educativas em saúde bucal; Métodos preventivos em saúde bucal; Fatores de risco: Cárie dentária; Doença periodontal; Maloclusão; Câncer bucal. Competências do Cirurgião-Dentista; Competências do Técnico em Higiene Dental; Competências do Auxiliar de Consultório Dentário. Principais lesões da cavidade oral. Preparo cavitário; Materiais restauradores.

Fisioterapeuta

Fundamentos nas ciências: Conhecimentos básicos: anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia, patologia. Conhecimentos em anatomofisiopatologia das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mental, cardiorrespiratórias, 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



Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP 65415-000 – COROATÁ – MA

cardiorrespiratórias, 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, sequelados 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.

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. Psicoterapia familiar: teoria e técnica. Processo saúde/doença e suas implicações sócio-culturais. 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.

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



Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP 65415-000 – COROATÁ – MA

microbiológicos; contaminação, alteração e conservação de alimentos; toxinfecções.

Professor Nível 01 – Ed. Infantil

Objetivos da Educação Infantil; Ampliação do repertório vocabular; A criança Pré-Escolar e suas linguagens; Atendimento à criança pré-escolar provinda de ambientes pouco estimuladores; Atividade de estimulação para a leitura na pré-escola; A educação artística a serviço da criatividade na pré-escola; O princípio pedagógico da creche e da pré-escola: educar e cuidar; Práticas de educação infantil: jogos e artes; leitura e escrita; projetos de ensino. Temas curriculares. Formação pessoal e social /concepções: identidade, autonomia; aprendizagem; jogos e brincadeiras. Conhecimento de mundo: movimento; musica; artes visuais; linguagem oral e escrita; natureza e sociedade; matemática. A organização do ambiente do “Cuidar e Educar” / como ensinar: conhecimento das diversas metodologias para adequação da aprendizagem. Conhecimento sobre o Plano Nacional de Educação. Inclusão: toda criança tem direito a educação. Psicogênese da língua escrita /Desenvolvimento da escrita: hipóteses da escrita das crianças. Projeto POLITICO Pedagógico para que serve? Planejamento e a sua importância. A formação do professor de Educação Infantil. Avaliação na Educação Infantil.

Professor Nível 01 – 1º ao 5º ano

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 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 química, 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. Objetivos da Educação Infantil; Ampliação do repertório vocabular; A criança Pré-Escolar e suas linguagens; Atendimento à criança pré-escolar provinda de ambientes pouco estimuladores;



Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP 65415-000 – COROATÁ – MA

Atividade de estimulação para a leitura na pré-escola; A educação artística a serviço da criatividade na pré-escola; O princípio pedagógico da creche e da pré-escola: educar e cuidar; Práticas de educação infantil: jogos e artes; leitura e escrita; projetos de ensino. Temas curriculares. Formação pessoal e social /concepções: identidade, autonomia; aprendizagem; jogos e brincadeiras. Conhecimento de mundo: movimento; música; artes visuais; linguagem oral e escrita; natureza e sociedade; matemática. A organização do ambiente do “Cuidar e Educar”/ como ensinar: conhecimento das diversas metodologias para adequação da aprendizagem. Conhecimento sobre o Plano Nacional de Educação. Inclusão: toda criança tem direito a educação. Psicogênese da língua escrita /Desenvolvimento da escrita: hipóteses da escrita das crianças. Projeto POLITICO Pedagógico para que serve? Planejamento e a sua importância. A formação do professor de Educação Infantil. Avaliação na Educação Infantil.

Professor Nível 02 6º ao 9º Ano – Português

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 ilíngüede. Polissemia. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia. Hiperonímia e hiponímia. Ortoépia 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).

Professor Nível 02 6º ao 9º Ano – 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 Nível 02 6º ao 9º Ano – Ciências

Meio Ambiente. Água, Solo e Ar. Higiene e Saúde: noções básicas. Doenças Endêmicas. 3. Ecologia: Seres Vivos, Cadeias e Teias Alimentares, Energia e Ciclos Biogeoquímicos, Equilíbrio de Ecossistemas, Interações nas Comunidades. Educação Ambiental. Seres Vivos: Reinos da Natureza, Vírus. Citologia, Histologia, Corpo Humano: Nutrição, Digestão, Circulação, Respiração, Excreção, Sistemas de Regulação, Reprodução, Hereditariedade, Evolução. Química: Materiais da Natureza, Misturas, Estrutura Atômica, Tabela Periódica, Ligações Químicas, Funções Químicas, Reações Químicas. Física: Cinemática, Dinâmica, Óptica, Termologia, Eletricidade, Ondas e Magnetismo.

Professor Nível 02 6º ao 9º Ano – 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);



Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP 65415-000 – COROATÁ – MA

O 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.

Professor Nível 02 6º ao 9º Ano – História

História do Maranhão: A primeira Invasão Francesa, Os Holandeses no Maranhão, a Expulsão dos Holandeses, A Revolta de Beckman, O governo do Marquês de Pombal, a Balaiada, O Maranhão na Ditadura Militar; 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. Produção do conhecimento histórico; o nordeste açucareiro; a política externa do segundo reinado; a era Vargas; a república dos militares. O estado nacional e o absolutismo; a globalização da economia.. 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.

Professor Nível 02 6º ao 9º Ano – Inglês

Leitura e compreensão de textos. Aspectos gramaticais contextualizados: verb tenses (simple present, simple past, progressive future, perfect, modals, imperative, gerund, participle, passive voice) Pronouns (object, subject, demonstrative, possessive, indefinite, relative, reflexive); Adjective (kinds, agreement, comparison), Adverbs (manner, place, time ...), Nouns (kinds, gender, plurals, cases); Prepositions and Conjunctions, Cardinal and Ordinal Numbers.

Professor Nível 02 6º ao 9º Ano – 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 02 6º ao 9º Ano – Libras

História da Educação de Surdos. Educação, Sociedade e Surdez. Surdez e Bilinguismo: debates contemporâneos sobre a escola para criança surda. Linguagem e cultura como eixos problematizadores da educação de surdos. Discurso e dialogia nas abordagens educacionais para criança surda no contexto da educação ilíngua. Políticas públicas na educação de surdos e inclusão social. Relação professor e intérprete educacional nas diferentes etapas da Educação Básica. Tradução/interpretação: considerando a produção de sentidos em LIBRAS e em Português. Postura ética do intérprete de Libras no espaço escolar. Interpretar o Português e dar voz ao aluno surdo: tarefas do intérprete educacional. Concepções de linguagem e processos de desenvolvimento humano. Abordagens de ensino de segunda língua. Surdez e Bilinguismo: debates contemporâneos sobre a escola para criança surda. Da necessidade 'a realidade da língua de Sinais no contexto da educação para surdos. Educação, Sociedade e Surdez. Português



Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP 65415-000 – COROATÁ – MA

como segunda língua para os surdos. Marcas da Libras na escrita dos surdos. Aspectos gramaticais da Libras e suas implicações para as práticas escolares.

Professor Nível 02 6º ao 9º Ano – Licenciatura em Informática (modificado pelo 2º Termo Aditivo)

Microsoft Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos 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)

Professor de Atendimento Educacional Especializado (acrescido pelo 1º Termo Aditivo)

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



Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12
Rua Senador Leite, nº 827, Centro
CEP 65415-000 – COROATÁ – MA

ANEXO IV

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

CONCURSO PÚBLICO: Edital 001/2018

Município: Coroatá – 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



Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12
Rua Senador Leite, nº 827, Centro
CEP 65415-000 – COROATÁ – MA

ANEXO V FORMULÁRIO DE RECURSO

CONCURSO PÚBLICO: Edital 001/2018
PREFEITURA DE COROATÁ- 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 de Títulos	Resposta Candidato:
Contra a Pontuação da Prova Objetiva	
Contra a Pontuação da Prova de Aptidão Física	

1.1 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 e-mail conforme previsto no edital.
3. Apresentar documentos que justifiquem o(s) recurso(s).

Data ____/____/____

Assinatura do Candidato



Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12
Rua Senador Leite, nº 827, Centro
CEP 65415-000 – COROATÁ – MA

Anexo VI Modelo de Certidão de Tempo de serviço

Órgão Expedidor			
Nome do Servidor			
Data de Nascimento	Data de Admissão	Data de Demissão	Cargo
Lotação			
Período compreendido nesta certidão			
Fonte de Informação			

(Timbre do órgão Emissor)

CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO FREQUÊNCIA

ANO	DEDUÇÕES						Tempo Líquido
	Tempo Bruto	Faltas	Licenças	Suspensão	Outras	Soma	
Soma do Tempo Líquido							
Certifico que, no período acima referido, o(a) interessado(a) conta com efetivo exercício o tempo líquido de dias.							
Lavrei a Certidão em / /				Visto do Dirigente do órgão competente em /			
.....						
Chefe do Departamento de Pessoal							



Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12
Rua Senador Leite, nº 827, Centro
CEP 65415-000 – COROATÁ – MA

ANEXO VII

FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS

Comissão Examinadora do Concurso Público

Prefeitura Municipal de Coroatá - MA

Coroatá - 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 Coroatá - 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		
Tempo de Serviço no cargo pelo qual está concorrendo	0,1		
TOTAL DE PONTOS			

Pontuação solicitada pelo candidato: _____

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

Assinatura do Candidato

Responsável pelo recebimento



Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP 65415-000 – COROATÁ – MA

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
08. Aplicação das provas Objetivas.	13.01.2019
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
18. Data para entrega dos Títulos (exclusivamente para os candidatos aos cargos de Professores)	05.02.2018 (modificado pelo 1º Termo Aditivo)
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



Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP 65415-000 – COROATÁ – MA

21. Divulgação do Resultado Final do Concurso (prova Objetiva,
de Títulos e Aptidão Física)

15.02.2019

ANEXO IX ABDOMINAL PARA HOMENS

NOTA	FAIXA ETÁRIA					
	18 a 19	20 a 29	30 a 39	40 a 49	50 a 59	60 a 69
1,00	48	44	37	32	28	22
0,97	47	43	36	31	27	21
0,95	46	42	35	30	26	20
0,92	45	41	34	29	25	19
0,90	44	40	33	28	24	18
0,87	43	39	32	27	23	17
0,85	42	38	31	26	22	16
0,82	41	37	30	25	21	15
0,80	40	36	29	24	20	14
0,77	39	35	28	23	19	13
0,75	38	34	27	22	18	12
0,72	37	33	26	21	17	11
0,70	36	32	25	20	16	10
0,67	35	31	24	19	15	9
0,65	34	30	23	18	14	8
0,62	33	29	22	17	13	7
0,60	32	28	21	16	12	6
0,57	31	27	20	15	11	5
0,55	30	26	19	14	10	4
0,52	29	25	18	13	9	3
0,50	28	24	17	12	8	2



Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP 65415-000 – COROATÁ – MA

ABDOMINAL PARA MULHERES

NOTA	FAIXA ETÁRIA					
	18 a 19	20 a 29	30 a 39	40 a 49	50 a 59	60 a 69
1,00	42	41	31	26	24	22
0,97	41	40	30	25	23	21
0,95	40	39	29	24	22	20
0,92	39	38	28	23	21	19
0,90	38	37	27	22	20	18
0,87	37	36	26	21	19	17
0,85	36	35	25	20	18	16
0,82	35	34	24	19	17	15
0,80	34	33	23	18	16	14
0,77	33	32	22	17	15	13
0,75	32	31	21	16	14	12
0,72	31	30	20	15	13	11
0,70	30	29	19	14	12	10
0,67	29	28	18	13	11	9
0,65	28	27	17	12	10	8
0,62	27	26	16	11	09	7
0,60	26	25	15	10	08	6
0,57	25	24	14	09	07	5
0,55	24	23	13	08	06	4
0,52	23	22	12	07	9	3
0,50	22	21	11	06	8	2



Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP 65415-000 – COROATÁ – MA

APOIO SOBRE O SOLO PARA HOMENS

NOTA	FAIXA ETÁRIA					
	18 a 19	20 a 29	30 a 39	40 a 49	50 a 59	60 a 69
1,00	37	36	31	29	26	24
0,97	36	35	30	28	25	23
0,95	35	34	29	27	24	22
0,92	34	33	28	26	23	21
0,90	33	32	27	25	22	20
0,87	32	31	26	24	21	19
0,85	31	30	25	23	20	18
0,82	30	29	24	22	19	17
0,80	29	28	23	21	18	16
0,77	28	27	22	20	17	15
0,75	27	26	21	19	16	14
0,72	26	25	20	18	15	13
0,70	25	24	19	17	14	12
0,67	24	23	18	16	13	11
0,65	23	22	17	15	12	10
0,62	22	21	16	14	11	9
0,60	21	20	15	13	10	8
0,57	20	19	14	12	9	7
0,55	19	18	13	11	8	6
0,52	18	17	12	10	7	5
0,50	17	16	11	9	6	4



Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP 65415-000 – COROATÁ – MA

APOIO SOBRE O SOLO PARA MULHERES

NOTA	FAIXA ETÁRIA					
	18 a 19	20 a 29	30 a 39	40 a 49	50 a 59	60 a 69
1,00	31	29	27	24	21	19
0,97	30	28	26	23	20	18
0,95	29	27	25	22	19	17
0,92	28	26	24	21	18	16
0,90	27	25	23	20	17	15
0,87	26	24	22	19	16	14
0,85	25	23	21	18	15	13
0,82	24	22	20	17	14	12
0,80	23	21	19	16	13	11
0,77	22	20	18	15	12	10
0,75	21	19	17	14	11	9
0,72	20	18	16	13	10	8
0,70	19	17	15	12	9	7
0,67	18	16	14	11	8	6
0,65	17	15	13	10	7	5
0,62	16	14	12	9	6	4
0,60	15	13	11	8	5	3
0,57	14	12	10	7	4	2
0,55	13	11	9	6	3	1
0,52	12	10	8	5	2	-
0,50	11	9	7	4	1	-



Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12
Rua Senador Leite, nº 827, Centro
CEP 65415-000 – COROATÁ – MA

CORRIDA DE 12 MINUTOS PARA HOMEM

NOTA	FAIXA ETÁRIA					
	18 a 22	23 a 29	30 a 39	40 a 49	50 a 59	60 a 69
1,00	2700	2500	2300	2100	1900	1700
0,95	2650	2450	2250	2050	1850	1650
0,90	2600	2400	2200	2000	1800	1600
0,85	2550	2350	2150	1950	1750	1550
0,80	2500	2300	2100	1900	1700	1500
0,75	2450	2250	2050	1850	1650	1450
0,70	2400	2200	2000	1800	1600	1400
0,65	2350	2150	1950	1750	1550	1350
0,60	2300	2100	1900	1700	1500	1300
0,55	2250	2050	1850	1650	1450	1250
0,50	2200	2000	1800	1600	1400	1200

CORRIDA DE 12 MINUTOS PARA MULHERES

NOTA	FAIXA ETÁRIA					
	18 a 22	23 a 29	30 a 39	40 a 49	50 a 59	60 a 69
100,00	2500	2300	2100	1900	1700	1500
95,00	2450	2250	2050	1850	1650	1450
90,00	2400	2200	2000	1800	1600	1400
85,00	2350	2150	1950	1750	1550	1350
80,00	2300	2100	1900	1700	1500	1300
75,00	2250	2050	1850	1650	1450	1250
70,00	2200	2000	1800	1600	1400	1200
65,00	2150	1950	1750	1550	1350	1150
60,00	2100	1900	1700	1500	1300	1100
55,00	2050	1850	1650	1450	1250	1050
50,00	2000	1800	1600	1400	1200	1000



Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP 65415-000 – COROATÁ – MA

ANEXO X (acrescido pelo 1º Termo Aditivo)

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 (modificado pelo 2º Termo Aditivo)	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 da 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 órgãos não disponham de Secretário próprio, como tal designado nos termos legais e ou regimentais; coordenar os projetos destinados à modernização e simplificação



Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP 65415-000 – COROATÁ – MA

		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	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



Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP 65415-000 – COROATÁ – MA

	de Contabilidade	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 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.
Enfermeiro	Curso de Graduação em Enfermagem, com a Inscrição no Conselho Regional de Enfermagem. Exercício em atividades correlatas ao cargo	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.
Fisioterapeuta	Curso de Graduação em Fisioterapia,	Executar atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a assistência fisioterápica,



Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP 65415-000 – COROATÁ – MA

	com a Inscrição no Conselho Regional de Fisioterapia. Exercício em atividades correlatas ao cargo.	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 ambulatorios, 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 medicas, planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente, em função do seu quadro clinico, supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das 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 medico 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 um 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	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



Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP 65415-000 – COROATÁ – MA

	de Odontologia. Exercício em atividades correlatas ao cargo	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 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
Professor nível 01 - Ed.	Habilitação Específica no	Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço



Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP 65415-000 – COROATÁ – MA

<p>Infantil</p>	<p>Ensino Médio obtidas em 3 séries ou 3 séries acrescidas de 1 (um) ano de estudos adicionais.</p> <p>Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior</p>	<p>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;</p>
<p>Professor Nível I 1º ao 5º Ano</p>	<p>Habilitação Específica no Ensino Médio obtidas em 3 séries ou 3 séries acrescidas de 1 (um) ano de estudos adicionais</p> <p>Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior</p>	<p>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;</p>
<p>Prof. Nível 1 - 6º ao 9º Ano Língua Portuguesa</p>	<p>Licenciatura em Letras com habilitação em Língua Portuguesa. Exercício em atividades correlatas ao cargo</p>	<p>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</p>



Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP 65415-000 – COROATÁ – MA

		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 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 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	Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Ministras aulas, atividades



Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP 65415-000 – COROATÁ – MA

-	habilitação em Língua Inglesa. Exercício em atividades correlatas ao cargo.	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 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 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 á comunidade; Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção á 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



Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP 65415-000 – COROATÁ – MA

		<p>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.</p>
<p>Professor Nível 01 – Atendimento Educacional Especializado</p>	<p>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 Resolução nº 04/2009 do Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Básica</p>	<p>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;</p>



Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP 65415-000 – COROATÁ – MA

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 munícipes 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



Prefeitura Municipal de Coroatá

CNPJ: 06.331.110/0001-12

Rua Senador Leite, nº 827, Centro

CEP 65415-000 – COROATÁ – MA

		<p>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 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>