



**A PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU-MA, TORNA PÚBLICA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO  
PARA O PROVIMENTO DE VAGAS PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, MEDIANTE  
CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL 01/2022**

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.0** O concurso público será regido por este edital e executado pela empresa L J ASSESSORIA E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO e fiscalizado pela comissão do concurso público da prefeitura municipal de Buriticupu-MA.
- 1.1** A seleção para o cargo de que trata este edital compreenderá as seguintes fases:
- Provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos;
  - Provas: títulos (caráter classificatório) para o cargo de professor.
  - Haverá 02 (duas etapas) para o cargo Procurador municipal, Prova objetiva + prova discursiva.
  - Haverá 02 (duas etapas) para o cargo de Guarda civil municipal, prova objetiva + Teste de Aptidão Física.
  - Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades e em datas distintas de acordo com quantidade de candidatos inscritos respeitando as normas sanitárias vigentes.
- 1.2** As solicitações de isenção de taxa de inscrição, atendimento especial, inscrição de candidato portador de deficiência e demais dúvidas serão enviadas através do e-mail [concursoburiticupu.ma@gmail.com](mailto:concursoburiticupu.ma@gmail.com)
- 1.3** Eventuais impugnações deste edital somente serão aceitas pelo e-mail [concursoburiticupu.ma@gmail.com](mailto:concursoburiticupu.ma@gmail.com) no prazo de **23/02/2022 a 24/02/22** conforme cronograma, não serão aceitas impugnações fora do prazo.
- 1.3.1** Será disponibilizado **formulário modelo** para envio de impugnações do presente edital.
- 1.4** O presente concurso público tem **validade de 02 (dois) anos**, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez a critério da administração pública.
- 1.5** Este certame utilizará **normas e medidas de prevenção e segurança a propagação e contágio do novo coronavírus (covid19)** durante a aplicação da prova objetiva e dissertativa do concurso público da prefeitura municipal de Buriticupu-MA e observando as recomendações dos órgãos sanitários.
- 1.6** A L J ASSESSORIA E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO seguirá um Protocolo de Controle da disseminação da COVID-19 que abrange limpeza e organização dos ambientes, definição de fluxos de pessoas, distanciamentos mínimos exigidos e estratégias de proteção individual e do grupo, visando a segurança dos candidatos e da equipe de colaboradores.



## 2.0 CARGOS

### CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

	CARGO	REQUISITOS BÁSICOS	VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
01	Agente de Portaria	Ensino Fundamental Incompleto.	78	1.200,00	40 h
02	Eletricista	Ensino fundamental completo + Curso Técnico em Eletricidade ou áreas afins.	01	1.200,00	40 h
03	Encanador	Ensino Fundamental incompleto + Curso de qualificação em encanador.	01	1.212,00	40 h
04	Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	Ensino Fundamental Incompleto.	124	1.212,00	40 h
05	Coveiro	Ensino Fundamental Incompleto.	01	1.212,00	40 h
06	Mecânico de Máquinas Leves e Pesadas	Ensino Fundamental Incompleto, curso de mecânico e/ou experiência mínima de 2 (dois) anos na função.	01	1.212,00	40 h
07	Motorista	Ensino Fundamental Completo + carteira nacional de habilitação categoria D.	12	1.228,00	40 h

### CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

	CARGO	REQUISITOS BÁSICOS	VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
08	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	31	1.212,00	40 h



09	Agente de Transporte e Trânsito	Ensino Médio Completo, CNH categoria A/B ou superior.	05	1.212,00	40 h
10	Agente de Vigilância Sanitária	Ensino Médio Completo.	03	1.212,00	40 h
11	Assistente de Sala de Aula	Ensino Médio Completo + Curso de Magistério	16	1.212,00	40 h
12	Fiscal de Posturas e Obras	Ensino Médio Completo.	01	1.212,00	40 h
13	Fiscal de Tributos	Ensino Médio Completo.	02	1.212,00	40 h
14	Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio Completo e Curso de Auxiliar de Saúde Bucal com Registro no Conselho de Classe correspondente.	04	1.212,00	40 h
15	Cuidador Escolar	Ensino Médio Completo + Habilidades no trato com crianças e adolescentes com deficiência e certificados a partir de 60 horas na área específica.	09	1.212,00	40 h
16	Guarda Civil Municipal	Ensino Médio Completo, ter no mínimo 1,65m de altura para o sexo masculino (descalço) e para o sexo feminino 1,60m no mínimo (descalço), CNH categoria A/B ter aptidão física necessária para o bom desempenho da função e perfil psicológico.	07	2.000,00	40 h
17	Secretário Escolar	Ensino Médio Completo	11	1.212,00	40 h
18	Técnico Agrícola	Ensino Médio Completo + curso técnico de agrícola +	01	1.212,00	40 h



		conselho regional de classe.			
19	Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Completo + curso técnico de enfermagem + conselho regional de classe.	28	1.212,00	40 h
20	Técnico de Informática Computação	Ensino Médio Completo + curso técnico ou profissionalizante de informática ou tecnólogo de analista de sistema com carga horária mínima de 1.000 horas.	01	1.212,00	40 h
21	Técnico em Agropecuária	Ensino Médio Completo + curso técnico de agropecuária + conselho regional de classe.	01	1.212,00	40 h
22	Técnico em Laboratório de Análise Clínica	Ensino Médio Completo + curso técnico em laboratório de análise clínica + conselho regional de classe.	02	1.212,00	40 h
23	Técnico em Meio Ambiente	Ensino Médio Completo + curso técnico em meio ambiente + conselho regional de classe.	01	1.212,00	40 h
24	Técnico em Radiologia	Ensino Médio Completo + curso técnico de radiologia + conselho regional de classe.	01	1.212,00	24 h
25	Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio Completo + registro profissional de técnico de segurança do trabalho.	01	1.212,00	40 h



### CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

	CARGO	REQUISITOS BÁSICOS	VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
26	Analista de Sistema	Nível superior completo em ciência da computação.	01	2.300,00	40 h
27	Assistência Social	Nível superior completo em serviço social + registro profissional no conselho de classe.	04	2.500,00	30 h
28	Enfermeiro	Nível superior completo em enfermagem + registro no conselho de classe.	10	2.300,00	40 h
29	Engenheiro Agrônomo	Graduação em engenharia agrônômica ou graduação em agronomia ou Graduação em Engenharia Agrícola reconhecido pelo MEC e registro no respectivo conselho de classe.	01	4.000,00	40 h
30	Farmacêutico bioquímico	Nível superior completo em farmácia e/ou ou bioquímico + registro profissional no conselho de classe.	01	2.300,00	40 h



31	Cirurgião Dentista	Nível superior completo em Odontologia + registro profissional de classe.	02	2.300,00	40 h
32	Fisioterapia	Nível superior completo em Fisioterapia + registro profissional no conselho de classe.	03	2.500,00	30 h
33	Fonoaudiólogo	Nível superior completo em fonoaudiologia + registro profissional no conselho de classe.	01	2.500,00	40 h
34	Geólogo	Nível superior completo em geologia ou engenharia geológica + registro profissional no conselho de classe.	01	2.300,00	40 h
35	Médico Clínico Geral	Nível superior completo em medicina + registro no conselho de classe.	10	7.000,00	40 h
36	Médico Veterinário	Nível superior completo em medicina veterinária + registro no conselho de classe.	01	2.300,00	40 h
37	Nutricionista	Nível superior completo em nutrição + registro profissional no conselho de classe.	01	2.500,00	40 h



38	Professor de Ensino Fundamental Nível I do 1 ao 5º ano.	Ensino médio modalidade magistério, Normal superior ou licenciatura plena em pedagogia	41	1.443,07	20 h
39	Professor de Atendimento Educacional Especializado (AEE)	Licenciatura em qualquer área de formação e especialização em educação especial.	04	1.587,38	20 h
40	Professor de Ensino Fundamental Nível II do 6 ao 9 ano - INGLÊS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de licenciatura em Letras-Inglês; ou bacharelado em inglês, com complementação pedagógica em Programa Especial de Licenciatura (PEL) em área afim, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	02	1.587,38	20 h
41	Professor de Ensino Fundamental Nível II do 6 ao 9 ano - MATEMÁTICA	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de licenciatura plena em Matemática, ou licenciatura plena em Ciências com habilitação em Matemática; ou bacharelado em Matemática com complementação pedagógica em Programa	02	1.587,38	20 h



		Especial de Licenciatura (PEL) em área afim, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.			
42	Professor de Ensino Fundamental Nível II do 6 ao 9 ano – LINGUA PORTUGUESA	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de licenciatura plena em Letras, com habilitação em Língua Portuguesa; ou bacharelado em Língua Portuguesa com complementação pedagógica em Programa Especial de Licenciatura (PEL) em área afim, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	02	1.587,38	20 h
43	Professor de Ensino Fundamental Nível II do 6 ao 9 ano – GEOGRAFIA	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de licenciatura plena em geografia.	01	1.587,38	20 h
44	Professor de Ensino Fundamental Nível II do 6 ao 9 ano – HISTÓRIA	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de licenciatura plena em história ou curso de Licenciatura Plena em Ciências Humanas com Habilitação em História	01	1.587,38	20 h



45	Professor de Ensino Fundamental Nível II do 6 ao 9 ano – BIOLOGIA	Licenciatura em biologia, ou Ciências da natureza e biológicas.	01	1.587,38	20 h
46	Professor Instrutor de Língua Brasileira de Sinais	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de licenciatura plena em Letras, com habilitação em Libras; ou de licenciatura plena em qualquer área, acrescido de Curso de Libras com carga horária de no mínimo 120h; ou bacharelado em Libras com complementação pedagógica em Programa Especial de Licenciatura (PEL) em área afim, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	01	3.174,77	40 h
47	Professor Interpret de Libras	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de licenciatura plena em Letras, com habilitação em Libras; ou de licenciatura plena em qualquer área, acrescido de Curso de Libras com carga horária de no mínimo 120h; ou bacharelado em Libras com complementação pedagógica em Programa Especial de Licenciatura (PEL) em área afim, fornecido por	01	3.174,77	40 h

		instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.			
48	Professor Transcritor Braille	Diploma devidamente registrado de curso legalmente reconhecido em Licenciatura nas diversas áreas do currículo escolar ou Licenciatura em Pedagogia, ou Nível Superior completo e certificado a partir de 60 horas na área específica ou especialização em ensino de braille.	01	3.174,77	40 h
49	Psicólogo	Nível superior completo em psicologia + registro no conselho de classe.	02	2.500,00	40 h
50	Psicopedagogo	Licenciatura plena em pedagogia + especialização lato sensu em psicopedagogia clínica e/ou institucional.	01	3.174,77	40 h
51	Terapeuta Ocupacional	Nível superior em terapia ocupacional + registro no conselho da categoria.	01	2.500,00	40 h
52	Zootecnista	Nível Superior em zootecnia + registro no conselho da categoria.	01	2.300,00	40 h
53	Procurador Municipal	Nível superior completo em direito com registro de conselho de classe + no mínimo 01(um) ano de	05	4.500,00	20 h



		efetivo exercício profissional			
54	Assessor Jurídico	Nível superior completo em direito com registro de conselho de classe.	05	3.000,00	20 h

### **3.0 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

3.1 Ser aprovado no concurso público.

3.2 Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.

3.3 Estar em gozo dos direitos políticos.

3.4 Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

3.5 Estar quite com as obrigações eleitorais.

3.6 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme o item 2 deste edital.

3.7 Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.

3.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

3.9 Cumprir as determinações deste edital.

3.10 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse.

### **4.0 NÍVEIS DAS VAGAS OFERTADAS NESTE CERTAME**

NÍVEL FUNDAMENTAL
NÍVEL MÉDIO
NÍVEL SUPERIOR

### **5.0 DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

5.1 Das vagas destinadas a cada cargo/disciplina e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão providas na forma da Lei Complementar nº 16, de 26 de janeiro de 2019, da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

5.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas.



5.1.2 O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva.

5.1.3 As vagas reservadas às pessoas com deficiência poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência no concurso.

5.1.4 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

## **5.2 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:**

a) no ato da inscrição, solicitada no período entre dia **04 de março de 2022 a 20 de abril de 2022** (horário local). Informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;

b) **enviar até ultimo de inscrição, 20 de abril de 2022, via e-mail: [concursoburiticupu.ma@gmail.com](mailto:concursoburiticupu.ma@gmail.com)**

b.1) via upload, a imagem do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

b.2) enviar, via upload, a imagem de parecer emitido, nos 12 meses anteriores à publicação deste edital, por equipe multiprofissional e interdisciplinar formada por três profissionais, entre eles um médico, que deve atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. O parecer deverá conter as assinaturas e os carimbos dos profissionais especializados com o número de suas inscrições nos respectivos conselhos fiscalizadores da profissão, conforme a sua especialidade, na forma do subitem 5.2.1 e de acordo com o modelo constante do Anexo I deste edital.

5.2.1 O parecer emitido por equipe multiprofissional e interdisciplinar observará:

- a) os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
- b) os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
- c) a limitação no desempenho de atividades;
- d) a restrição de participação.

5.2.2 O envio da imagem do parecer e do CPF é de responsabilidade exclusiva do candidato. A empresa L J ASSESSORIA E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

5.2.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório da documentação constante do subitem 5.2 deste edital. Caso seja solicitado pela empresa L J ASSESSORIA E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO LIMITADA, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.



5.2.4 As imagens do parecer e do CPF terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidas, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

5.3 O candidato com deficiência poderá requerer, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas e das demais fases, devendo indicar as condições de que necessita para a realização dessas, conforme o previsto no inciso III do art. 3º e no art. 4º do Decreto Federal nº 9.508/2018.

5.3.1 O candidato poderá solicitar atendimento especial unicamente para a condição estabelecida no seu parecer médico enviado conforme dispõe o subitem 5.2 deste edital.

5.3.1.1 Ressalvadas as disposições previstas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo de provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, à nota mínima exigida para os demais candidatos e todas as demais normas de regência do concurso.

5.4 O candidato que for considerado pessoa com deficiência, após a avaliação biopsicossocial, terá seu nome e a sua respectiva pontuação publicada em lista única de classificação geral por cargo/disciplina.

5.5 A nomeação dos candidatos aprovados deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação da ampla concorrência e da reserva de vagas para as pessoas com deficiência, observado o percentual de reserva fixado no subitem 5.1 deste edital.

5.6 A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato classificado nessa condição.

5.7 A relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no site. No período de interposição de recurso não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou complementação desta.

5.8 A inobservância do disposto no subitem 5.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.8.1 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência no aplicativo de inscrição não terá direito de concorrer a essas vagas. Apenas o envio do parecer não é suficiente para o deferimento da solicitação do candidato

## **5.9 DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL**

5.9.1 O candidato que, no momento da inscrição, informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se não eliminado no concurso, será convocado para se submeter à avaliação biopsicossocial promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar de responsabilidade da Prefeitura Municipal de BURITICUPU-MA, formada por três profissionais capacitados atuantes nas áreas das deficiências que o candidato possuir, dentre os quais um deverá ser médico, e três profissionais da carreira a que o candidato concorrerá, que analisará a qualificação do candidato como



pessoa com deficiência, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e suas alterações; dos arts. 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999; do § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012; e da Súmula nº 377 do STJ; bem como do Decreto Federal nº 9.508/2018, e suas alterações.

5.9.2 A equipe multiprofissional e interdisciplinar emitirá parecer que observará:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição no concurso público;
- b) a natureza das atribuições e das tarefas essenciais ao cargo;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas; d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual;
- e) o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais.

5.9.3 Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial com uma hora de antecedência, munidos de documento de identidade original e de parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos 12 meses anteriores à avaliação, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, conforme subitem 5.2.1 e de acordo com o modelo constante do Anexo I deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.

5.9.4 O parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pela prefeitura Municipal por ocasião da realização da avaliação biopsicossocial e não será devolvido em hipótese alguma.

5.9.5 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além de parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar, exame audiométrico — audiometria (original ou cópia autenticada em cartório) realizado nos 12 meses anteriores à avaliação.

5.9.6 Quando se tratar de deficiência visual, o parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

5.9.7 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial, não apresentar parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar (original ou cópia autenticada em cartório), que apresentar parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar emitido em período superior a 12 meses ou que deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 5.9.5 e 5.9.6 deste edital, bem como o que não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial ou, ainda, o que não comparecer à avaliação biopsicossocial.

5.9.8 As vagas definidas no subitem 4 deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/disciplina.

## **6.0 DOS VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO**



NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DAS INSCRIÇÃO R\$
<b>FUNDAMENTAL</b>	<b>R\$ 37,50</b>
<b>MÉDIO</b>	<b>R\$ 39,00</b>
<b>SUPERIOR</b>	<b>R\$ 59,00</b>

6.1 Será admitida a inscrição somente via internet, no endereço eletrônico <http://www.ljplanejamentoconcursos.com.br>, solicitada no período entre dia **04 de março de 2022 a 20 de abril de 2022**. (horário local).

6.2 A empresa L J ASSESSORIA E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6.3 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

6.4 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio do boleto bancário.

6.5 O candidato poderá imprimir o boleto bancário, que será disponibilizado na página de acompanhamento do concurso, no endereço eletrônico <http://www.ljplanejamentoconcursos.com.br>, após efetuado o registro pelo banco.

6.6 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário pela página de acompanhamento do concurso.

6.7 O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecidos os critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

6.8 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **22 de abril de 2022**.

6.9 As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

## **7.0 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

7.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo/disciplina a que deseja concorrer. No sistema de inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo/disciplina a que deseja concorrer.

7.2 Durante o período de inscrição, o candidato poderá realizar alteração de cargo/disciplina, da opção de atendimento especial e de sistema de concorrência.

7.3 A alteração dos dados será feita mediante uma nova inscrição que substituirá a última inscrição realizada, exceto quando o edital trouxer a possibilidade de aplicações de provas em horários distintos.

7.4 Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas no sistema de inscrição que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente efetivadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

7.5 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via fax, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

7.6 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

7.7 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a empresa L J ASSESSORIA E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.

7.8 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição será devolvido nas hipóteses de alterações do edital que impeçam ao candidato de possuir os requisitos necessários para concorrer no certame, bem como cancelamento do concurso por culpa exclusiva da empresa L J ASSESSORIA E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO LIMITADA.

7.9 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

## **8.0 DOS PROCEDIMENTOS PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

8.1 Haverá isenção total do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, e pelo Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, ou pela Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

8.2 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

- a) **estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico)**, de que trata o Decreto Federal nº 6.135/2007, e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007;
- b) **for doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.**

8.3 Os candidatos que desejarem solicitar a isenção da taxa de inscrição deverão, no período entre dia **04 de março a 14 de março de 2022**(horário oficial de Brasília/DF), fazer a inscrição para o cargo que desejam a isenção no concurso público e enviar para **concursoburiticupu.ma@gmail.com**

a) Documento de identidade e a declaração eletrônica de que é membro de família de baixa renda (Comprovante de Cadastramento da sua família no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal), nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007.

b) Documento de identidade e imagem legível de atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.

8.4 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com intuito de usufruir da isenção de que trata o art. 1º da Lei Federal nº 13.656/2018 estará sujeito a:

- a) cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
- b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo/disciplina;
- c) declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.



8.5 O envio da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato. A EMPRESA L J ASSESSORIA E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para esse processo, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

8.6 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979. Não será concedida a isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que

- a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;
- b) fraudar e(ou) falsificar documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste edital.

8.7 Não será aceito pedido de isenção de taxa de inscrição via postal, via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.

8.8 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela empresa L J ASSESSORIA E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO LIMITADA.

8.9 A relação provisória dos candidatos com o pedido de isenção da taxa de inscrição deferido será divulgada na data provável de **14 de abril de 2022**, no endereço eletrônico <http://www.ljplanejamentoconcursos.com.br>.

8.10 No período de interposição de recurso não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou complementação desta.

8.11 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia **22 de abril de 2022**, sob pena de ser automaticamente excluído do concurso público.

## **9.0 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL**

9.1 O candidato que necessitar de atendimento especial e(ou) adaptação das provas deverá, enviar até o último dia de inscrição **20 de abril de 2022**, através do e-mail [concursoburiticupu.ma@gmail.com](mailto:concursoburiticupu.ma@gmail.com).

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a(s) opção(ões) correspondente(s) aos recursos especiais necessários; Caso os recursos especiais de que o candidato necessite para a realização das provas não estejam entre aqueles elencados no sistema eletrônico de inscrição, o candidato deverá redigir uma solicitação por e-mail com a solicitação do devido atendimento especial.

b) enviar, via upload, a imagem do CPF.



c) enviar, via upload, a imagem de parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar emitido nos 12 meses anteriores à publicação deste edital, contendo as assinaturas e os carimbos dos profissionais especializados com os números de suas inscrições nos respectivos conselhos fiscalizadores das profissões, conforme as suas especialidades.

9.1.1 Os recursos especiais solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados pelo parecer por ele apresentado, ou seja:

- a) recursos especiais solicitados que não sejam respaldados pelo parecer serão indeferidos;
- b) eventuais recursos que sejam citados no parecer do candidato, mas que não sejam por ele solicitados no sistema eletrônico de inscrição não serão considerados na análise da solicitação de atendimento especial do candidato.

9.2 O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para a realização das provas deverá, conforme o prazo descrito no cronograma deste edital:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação de tempo adicional para realização das provas;
- b) enviar, via upload, a imagem do CPF;
- c) enviar, via upload, a imagem de parecer com justificativa emitido, nos 12 meses anteriores à publicação deste edital, por equipe multiprofissional e interdisciplinar formada por três profissionais, entre eles um médico. O parecer deve conter as assinaturas e os carimbos dos profissionais especializados com o número de suas inscrições nos respectivos conselhos fiscalizadores das profissões, conforme as suas especialidades.

9.2.1 O candidato com atendimento especial de tempo adicional deferido para a realização de suas provas, que não seja considerado deficiente na avaliação biopsicossocial, será eliminado do concurso, por descumprir o subitem deste edital.

9.3 A candidata que tiver **necessidade de amamentar** durante a realização das provas deverá, conforme o prazo descrito no cronograma deste edital:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização das provas;
- b) enviar, via upload, a imagem da certidão de nascimento da criança (caso a criança ainda não tenha nascido até a data final das inscrições, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento).

9.3.1 A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

9.3.1.1 A empresa L J ASSESSORIA E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.

9.4 O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar as provas armado deverá, conforme o cronograma deste edital:

- a) Deverá fazer a solicitação até o último dia de inscrição via e-mail.
- b) enviar, via upload, a imagem do CPF



c) enviar, via upload, a imagem do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

9.5 Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.

9.6 O candidato que, por motivo de doença ou por limitação física, necessitar utilizar, durante a realização das provas, objetos, dispositivos ou próteses cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste edital nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema eletrônico de inscrição, deverá solicitar por e-mail até o último dia de inscrição.

9.7 A documentação deverá ser enviada de forma legível até o último dia de inscrição, podendo em casos fortuitos ou força maior, aceitar solicitações até a divulgação dos locais de prova.

9.8 O fornecimento da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato.

9.9 A empresa L J ASSESSORIA E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este processo, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

9.10 O candidato deverá manter aos seus cuidados toda a documentação referente ao concurso. Caso seja solicitado pela empresa L J ASSESSORIA E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO LIMITADA, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

9.11 solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

9.12 A relação provisória dos candidatos com a solicitação de atendimento especial deferida será divulgada no endereço eletrônico <http://www.ljplanejamentoconcursos.com.br>, na data provável de **26 de abril de 2022**.

9.13 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos com a solicitação de atendimento especial deferida deverá observar os procedimentos disciplinados na respectiva relação provisória.

9.14 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

## **10 DAS PROVAS OBJETIVAS**

10.1 A Primeira Etapa das provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório, com duração de **03 (três) horas** para todos os cargos, em caráter geral consistirá de uma Prova Escrita Objetiva do tipo múltipla escolha, com **05 (cinco) alternativas**, e uma **única resposta correta**, contendo 40 (quarenta) questões, totalizando 40 (quarenta) pontos.

10.2 A Prova Escrita Objetiva será realizada no dia estabelecido no Cronograma de Execução, deste Edital, ressaltando a possibilidade de eventuais alterações, a critério da Administração Pública, desde que devidamente motivadas e justificadas, e sempre resguardando o direito dos candidatos, no horário de **9h (nove horas) às 12h (doze horas) (horário local) para todos os cargos**, podendo ser alterado para o turno da tarde a critério da banca examinadora, sendo vedada



a consulta a quaisquer textos, versando sobre o Conteúdo Programático, com questões distribuídas conforme quadros abaixo da **estrutura intrínseca das provas escritas objetivas** deste Edital.

**QUADRO 1 – ESTRUTURA INTRÍNSECA DA PROVA ESCRITA OBJETIVA – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

CARGOS	MATÉRIAS	Nº DE QUESTÕES/ TOTAL DE PONTOS	TOTAL DE QUESTÕES
<ul style="list-style-type: none"><li>• AGENTE DE PORTARIA</li><li>• ELETRICISTA</li><li>• ENCANADOR</li><li>• AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS</li><li>• COVEIRO</li><li>• MECÂNICO DE MÁQUINAS LEVES E PESADAS</li><li>• MOTORISTA</li></ul>	LÍNGUA PORTUGUESA	15	40
	MATEMÁTICA	05	
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	



**QUADRO 2– ESTRUTURA INTRÍNSECA DA PROVA ESCRITA OBJETIVA – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

CARGOS	MATÉRIAS	Nº DE QUESTÕES/ TOTAL DE PONTOS	TOTAL DE QUESTÕES
<ul style="list-style-type: none"><li>• AGENTE ADMINISTRATIVO</li><li>• AGENTE DE TRANSPORTE E TRÂNSITO</li><li>• AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA</li><li>• ASSISTENTE DE SALA DE AULA</li><li>• FISCAL DE POSTURAS E OBRAS</li><li>• FISCAL DE TRIBUTOS</li><li>• AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL</li><li>• CUIDADOR ESCOLAR</li><li>• GUARDA CIVIL MUNICIPAL</li><li>• SECRETÁRIO ESCOLAR</li><li>• TÉCNICO AGRÍCOLA</li><li>• TÉCNICO DE ENFERMAGEM</li><li>• TÉCNICO DE INFORMÁTICA/COMPUTAÇÃO</li><li>• TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA</li><li>• TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE ANÁLISE CLÍNICA</li><li>• TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE</li><li>• TÉCNICO EM RADIOLOGIA</li><li>• TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO</li></ul>	LÍNGUA PORTUGUESA	15	40
	NOÇÕES DE INFORMÁTICA	05	
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	



**QUADRO 3 – ESTRUTURA INTRÍNSECA DA PROVA ESCRITA OBJETIVA – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

CARGOS	MATÉRIAS	Nº DE QUESTÕES/ TOTAL DE PONTOS	TOTAL DE QUESTÕES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AFE)</li> <li>• PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – NÍVEL II - INGLÊS</li> <li>• PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – NÍVEL II - MATEMÁTICA</li> <li>• PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – NÍVEL II – LÍNGUA PORTUGUESA.</li> <li>• PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – NÍVEL II – GEOGRAFIA.</li> <li>• PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – NÍVEL II - HISTÓRIA</li> <li>• PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – NÍVEL II - BIOLOGIA.</li> <li>• PROFESSOR INSTRUTOR DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS</li> <li>• PROFESSOR INTERPRETE DE LIBRAS</li> <li>• PROFESSOR TRANSCRITOR BRAILE</li> <li>• PSICOPEDAGOGO</li> <li>• PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – NÍVEL I</li> </ul>	LÍNGUA PORTUGUESA	15	40
	CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS	05	
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO	20	

**QUADRO 4 – ESTRUTURA INTRÍNSECA DA PROVA ESCRITA OBJETIVA (CARGOS DA SAÚDE – NÍVEL SUPERIOR)**

CARGOS	MATÉRIAS	Nº DE QUESTÕES/ TOTAL DE PONTOS	TOTAL DE QUESTÕES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ASSISTÊNCIA SOCIAL</li> <li>• ENFERMEIRO</li> <li>• FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO</li> </ul>	LÍNGUA PORTUGUESA	15	
	LEGISLAÇÃO DO SUS	05	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• CIRURGIÃO DENTISTA</li> <li>• FISIOTERAPEUTA</li> <li>• FONOAUDIÓLOGO</li> <li>• MEDICO CLINICO GERAL</li> <li>• MÉDICO VETERINÁRIO</li> <li>• NUTRICIONISTA</li> <li>• PSICÓLOGO</li> <li>• TERAPEUTA OCUPACIONAL</li> </ul>	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO	20	40
--	------------------------------------	----	----

**QUADRO 5 – ESTRUTURA INTRÍNSECA DA PROVA ESCRITA OBJETIVA (NÍVEL SUPERIOR)**

CARGOS	MATÉRIAS	Nº DE QUESTÕES/ TOTAL DE PONTOS	TOTAL DE QUESTÕES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ANALISTA DE SISTEMA</li> <li>• ENGENHEIRO AGRÔNOMO</li> <li>• GEÓLOGO</li> <li>• ASSESSOR JURIDICO</li> <li>• ZOOTECNISTA</li> </ul>	LÍNGUA PORTUGUESA	15	40
	NOÇÕES DE INFORMATICA	05	
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	

**CARGO DE PROCURADOR**

CARGO	MATÉRIAS	Nº DE QUESTÕES/ TOTAL DE PONTOS	TOTAL DE QUESTÕES
PROCURADOR DO MUNICIPIO	LÍNGUA PORTUGUESA	15	40
	NOÇÕES DE INFORMATICA	05	
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO	20	
	PROVA DISCURSIVA		



10.3 Na data provável de **05 de maio de 2022** será publicado, e divulgado na internet, no endereço eletrônico <http://www.ljplanejamentoconcursos.com.br/o EDITAL> que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas.

10.4 O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico <http://www.ljplanejamentoconcursos.com.br/> para verificar seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

10.5 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pela empresa L J ASSESSORIA E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO LIMITADA.

10.6 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

10.7A empresa L J ASSESSORIA E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO poderá enviar, como complemento às informações citadas neste edital, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no referido subitem.

10.8 O edital de resultado final nas provas objetivas e de convocação para a avaliação de títulos será publicado e divulgado na internet, no endereço eletrônico <http://www.ljplanejamentoconcursos.com.br>

10.9 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

10.10 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de modo algum, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do seu processamento eletrônico.

10.11 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição e do número de seu documento de identidade.

10.12 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para auxílio no preenchimento/auxílio na leitura. Nesse caso, o candidato será acompanhado pelo aplicador especializado da empresa L J ASSESSORIA E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO devidamente treinado e as respostas fornecidas serão gravadas em áudio.

10.13 Serão anuladas as provas objetivas do candidato que não devolver a sua folha de respostas.

10.14 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação da Prova Escrita Objetiva em razão de afastamento de candidatos da Sala de Aplicação de Prova.

10.15 Os 02 (dois) últimos candidatos presentes na Sala de Aplicação de Prova só poderão retirar-se juntos, assinando, na ocasião, a Ata de Sala de Aplicação de Prova.

10.16. Não será permitida a permanência de candidato no Centro de Aplicação de Provas, após o término de sua Prova e saída definitiva da Sala de Aplicação de Prova. Ao concluir, os candidatos deverão se retirar imediatamente do Centro de



Aplicação de Provas, não sendo permitida a utilização dos banheiros e telefones (públicos ou celulares), sob pena de ELIMINAÇÃO deste Concurso Público.

## **11.DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

11.1 A classificação dos candidatos dar-se-á em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova Escrita Objetiva, sempre obedecendo à ordem de classificação decrescente.

11.2. Respeitados os empates na última posição, estarão CLASSIFICADOS no concurso:

a) Para os cargos que terão apenas uma fase, Prova objetiva, os candidatos que obtiverem, no mínimo, 60% (sessenta por cento)) do total de pontos da Prova Escrita Objetiva; 50% do total de pontos de cada Matéria: Conhecimentos Básicos e Específicos e que estiverem dentro do limite de 02 (DUAS) vezes o número de vagas estabelecidas para cada cargo, conforme as vagas que constam do Quadro de vagas, deste Edital.

b) Para o cargo de Professor e Procurador Municipal, estarão aptos a segunda fase, os candidatos que obtiverem, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do total de pontos da Prova Escrita Objetiva; 50% do total de pontos de cada Matéria: Conhecimentos Básicos e Específicos e que estiverem dentro do limite de 02 (DUAS) vezes o número de vagas estabelecidas para cada cargo, conforme as vagas que constam do Quadro de vagas, deste Edital.

c) Para o Resultado Final, estarão classificados os candidatos que estiverem dentro do limite de 02 (DUAS) vezes o número de vagas estabelecidas para cada cargo, conforme as vagas que constam do Quadro de vagas, deste Edital.

11.3. O candidato CLASSIFICADO fora do limite de vagas estabelecidas por este Edital, por sua vez, somente será convocado, no caso de vacância, por desistência de candidato APROVADO, ou por criação de vagas durante o prazo de validade deste Concurso Público, a critério da Administração Pública.

11.4. Serão considerados ELIMINADOS, para todos os efeitos, os candidatos que não atenderem aos requisitos fixados neste Edital.

11.5. Em hipótese alguma haverá classificação de candidatos considerados ELIMINADOS neste Concurso Público.

## **12. DOS GABARITOS OFICIAIS E PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS**

12.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.ljplanejamentoconcursos.com.br>, a partir das 10 horas (horário local) da data provável de **09 de maio de 2022**.

12.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos.

12.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico <http://www.ljplanejamentoconcursos.com.br/> e seguir as instruções ali contidas.

12.4 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.ljplanejamentoconcursos.com.br/>. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

12.5 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.



12.6 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

12.7 Se do exame de recursos resultar a anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

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

12.8.1 Se houver alteração de gabarito oficial preliminar ou de item integrante de prova adaptada, em razão de erro material na adaptação da prova, essa alteração valerá somente aos candidatos que realizaram a referida prova adaptada, independentemente de terem recorrido.

12.9 Não será aceito recurso via postal, via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

12.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

12.11 Recursos cujo teor desprezite a banca serão preliminarmente indeferidos.

### **13. DO RESULTADO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

13.1 A Pontuação Final (PF) do Concurso Público será determinada pela pontuação obtida na Prova Escrita Objetiva para os cargos de Professor esta nota será adicionada as notas das segundas Etapas (Provas de títulos).

13.2. Somente será considerado APROVADO o candidato classificado dentro do limite de vagas estabelecidas por este Edital considerando o cargo de concorrência, conforme Quadro de vagas deste Edital

13.3. O candidato com deficiência concorre em igualdade de condições com os demais candidatos, para o provimento dos cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador, conforme preceitua o Art. 41, Incisos I ao IV, do Decreto Federal 3.298/99.

13.4. Havendo empate na totalização dos pontos para o Resultado Final, o desempate será decidido de acordo com a seguinte ordem de precedência para o candidato com:

- a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 01.10.2003 (Estatuto do Idoso).
- b) maior número de pontos na Matéria de Conhecimentos Específicos da Prova Escrita Objetiva;
- c) maior número de pontos na Matéria de Português da Prova Escrita Objetiva;
- d) maior número de pontos na Prova de Títulos;
- e) maior idade.

### **14. DOS RECURSOS**

14.1. O candidato poderá interpor, apenas individualmente, um único recurso utilizando-se, exclusivamente, de Formulário próprio através do link disponibilizado na página deste Concurso Público, seguindo os padrões determinados no requerimento e disponível no endereço eletrônico: <http://www.ljplanejamentoconcursos.com.br/> e enviar exclusivamente para o e-mail [recurso.buriticupu@gmail.com](mailto:recurso.buriticupu@gmail.com) devidamente fundamentado e dirigido à Comissão Organizadora do Concurso Público, do primeiro dia ao último dia, conforme dias previstos no Cronograma de Execução – Anexo II, deste Edital.



14.2. Serão admitidos Recursos quanto:

a) ao indeferimento do Requerimento de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição;

a.1) Pedidos de impugnações do edital de abertura.

b) a homologação das inscrições dos candidatos APTOS e/ou inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PCD);

c) ao Gabarito Provisório da Prova Escrita Objetiva; e

14.3. Não serão reconhecidos os Recursos interpostos fora do prazo estipulado para a fase ou evento a que se refere.

14.4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

14.5. Se da análise dos Recursos resultar anulação de questão, os pontos a esta correspondente serão atribuídos a todos os candidatos que prestaram à Prova, independentemente da autoria da formulação do Recurso.

14.6. Se houver modificação no Gabarito divulgado, decorrente dos Recursos interpostos, a Prova Escrita Objetiva será corrigida de acordo como o Gabarito Definitivo.

14.7. Os resultados dos Recursos serão divulgados observando-se o Cronograma de Execução.

14.8. Serão indeferidos os Recursos:

a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;

b) que no espaço reservado à Argumentação do Recurso contenha qualquer identificação (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique);

c) cuja argumentação não corresponda à questão recursada;

d) sem argumentação e/ou com argumentação inconsistente ou incoerente; ou

e) intempestivos.

14.9. A Banca Examinadora constitui última instância para Recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

14.10. A empresa L J ASSESSORIA E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, da falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

14.11. NÃO será permitida a juntada e/ou substituição de documentos na fase de Recurso.

## **15. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS**

15.1. Os Resultados serão publicados no Diário Oficial do Estado e divulgados nos seguintes locais:

Internet, no endereço eletrônico: <http://www.ljplanejamentoconcursos.com.br>.

15.2. O Resultado Final deste Concurso Público será publicado em 02 (duas) listas, APROVADOS e CLASSIFICADOS, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das Pessoas com Deficiência, e uma lista específica, onde constarão os pontos e a classificação apenas das Pessoas com Deficiência, conforme data estabelecida no Cronograma de Execução, deste Edital.

15.2.1. O candidato com deficiência aprovado, com pontuação que o permita configurar dentre as vagas previstas para a concorrência ampla, não será computado no percentual de vagas reservadas para Pessoas com Deficiência, devendo a vaga reservada ser destinada a outro candidato com deficiência.

15.2.2. O Resultado Final deste Concurso Público será homologado pela Prefeitura Municipal de BURITICUPU-MA publicado no Diário Oficial do Estado.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 O candidato será ELIMINADO deste Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais e civis cabíveis, se:

- a) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da Prova Escrita Objetiva, comunicando-se com outro candidato ou com pessoas estranhas, por qualquer meio, bem como utilizando-se de consultas não autorizadas e/ou portando equipamentos não permitidos, deste Edital;
- b) usar ou tentar usar de meios fraudulentos na realização da Prova Escrita Objetiva;
- c) não comparecer ou chegar atrasado, independente do motivo alegado, no local de realização da Prova Escrita Objetiva;
- d) deixar ou ausentar-se do local de realização da Prova Escrita Objetiva sem acompanhamento de fiscal deste Concurso Público em desobediência às normas contidas neste Edital ou sem a devida autorização;
- e) retirar-se da Sala de Aplicação de Provas, em definitivo, antes da entrega dos cartões respostas ou antes de receber a prova Escrita Objetiva;
- f) apresentar documentação falsa ou inexata;
- g) não devolver integralmente o material recebido no ato da realização da Prova Escrita Objetiva;
- h) tratar com falta de urbanidade os coordenadores, fiscais, e demais integrantes da administração deste Concurso Público ou autoridades presentes, ou proceder de forma a tumultuar a realização da Prova Escrita Objetiva;
- i) usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- j) deixar de atender às normas contidas no Caderno de Provas ou às demais orientações constantes no Edital deste Concurso Público;
- k) emprestar ou tomar emprestado qualquer material, a outro candidato, durante a realização da Prova Escrita Objetiva;
- l) não portar, para Prova Escrita Objetiva, documento de identidade com o qual se inscreveu neste Concurso Público;
- m) negar-se a fornecer sua impressão digital, em qualquer fase deste Concurso Público, quando solicitado;
- n) não colocar sua assinatura, na lista de presença e no cartão-resposta da Prova Escrita Objetiva de acordo com aquela constante do seu documento de identificação;
- o) for responsável por falsa identificação pessoal;
- p) não devolver integralmente o material recebido no ato da Prova Escrita Objetiva; ou
- q) desrespeitar as normas deste Edital.

16.2. Não haverá segunda chamada de Prova Escrita Objetiva.

16.3. Os atos relativos ao presente Concurso Público, a exemplo de convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial do Estado.



16.4. O acompanhamento das publicações de Editais, avisos e comunicados relacionados ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas informações relativas ao resultado deste Concurso Público por telefone.

16.5. A Administração Pública dos Municípios reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e à necessidade do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes estabelecidas neste Edital.

16.6. A empresa L J ASSESSORIA E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO reserva o direito da guarda pelo tempo de vigência deste Edital de todos os documentos entregues e relativos ao Concurso Público.

16.7. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim, a publicação do Resultado Final e homologação em órgão de divulgação oficial.

16.8. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, será tornada nula a sua participação neste Concurso Público, sem prejuízo de sua responsabilidade civil e criminal.

16.9. As despesas relativas à participação do candidato neste Concurso Público para provimento de cargos e a apresentação para investidura e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

16.10. A Prefeitura Municipal de BURITICUPU-MA-MA e a empresa L J ASSESSORIA E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO não se responsabilizam por prejuízos de qualquer ordem, causados ao candidato, decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou informação errada quanto ao endereço do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

16.11. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância essa que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado oficialmente através dos meios de comunicação locais.

16.12. Visando preservar, sobretudo, a isonomia na seleção dos candidatos, fica impedido de participar das Bancas: Elaboradora, Revisora e Organizadora do L J ASSESSORIA E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO LIMITADA, o membro que tenha cônjuge ou companheiro ou qualquer parente, consanguíneo ou afim em linha reta ou colateral até o terceiro grau, inclusive, inscrito neste Concurso Público, considerando-se ainda suspeito o membro das referidas Bancas que tenha amizade íntima ou inimizade notória, seja cônjuge ou companheiro, ou qualquer parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, inclusive, com algum dos candidatos.

16.13. Os procedimentos internos do L J ASSESSORIA E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO LIMITADA, tais com o acolhimento de inscrições, análise de documentos e outros inerentes ao Concurso Público, por serem peculiares aos serviços realizados a empresa, não constarão neste Edital.



16.14. Os casos omissos serão resolvidos pelo L J ASSESSORIA E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO LIMITADA, e pela Prefeitura Municipal BURITICUPU-MA- MA, no que a cada um couber, apreciação e/ou decisão.

16.15. Fica eleito o Foro da cidade de BURITICUPU-MA- MA, para dirimir qualquer demanda judicial porventura decorrente deste Concurso Público.

BURITICUPU-MA (MA), 03 de março de 2022.

Prefeito Municipal



**ANEXO I – MODELO DE PARECER DE EQUIPE MULTIPROFISSIONAL E INTERDISCIPLINAR PARA SOLICITAÇÃO  
PARA CONCORRER ÀS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E PARA A AVALIAÇÃO  
BIOPSISSOCIAL**

Atestamos para fins de participação em concurso público, que o  
Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador (a) do documento de  
identidade nº \_\_\_\_\_, e considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação  
brasileira por apresentar a(s) seguinte(s) condição(ões)

\_\_\_\_\_ CID-10 \_\_\_\_\_. Por oportuno, declaramos que o candidato apresenta os seguintes impedimentos  
nas funções e nas estruturas do corpo

\_\_\_\_\_; que devem ser considerados os fatores socioambientais

\_\_\_\_\_; que apresenta as seguintes limitações no desempenho de  
atividades \_\_\_\_\_

e as seguintes restrições de participação

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo com CRM do médico

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo com registro da profissão do membro de equipe multiprofissional e interdisciplinar

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo com registro da profissão do membro de equipe multiprofissional e interdisciplinar

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

**ANEXO - II CRONOGRAMA**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
PUBLICAÇÃO DO EDITAL.	23/02/2022
PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL.	23/02/2022 a 24/02/2022
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DEFINITIVO PÓS IMPUGNAÇÕES.	03/03/2022
ABERTURA DAS INSCRIÇÕES.	04/03/2022 a 20/04/2022
PRAZO PARA SOLICITAÇÃO ISENÇÃO DE TAXA	04/03/2022 a 14/03/2022
DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO PROVISÓRIA DOS CANDIDATOS QUE SOLICITARAM ISENÇÃO DE TAXA E FORMULÁRIO PARA RECURSO CONTRA A RELAÇÃO PROVISORIA.	14/04/2022
PRAZO PARA RECURSO CONTRA A RELAÇÃO PROVISORIA DE CANDIDATOS QUE SOLICITARAM ISENÇÃO DE TAXA.	14/04/2022 e 15/04/2022
DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO OFICIAL DOS CANDIDATOS QUE SOLICITARAM ISENÇÃO DE TAXA.	18/04/2022
ÚLTIMO DIA EXCLUSIVO PAGAMENTO DE BOLETOS.	22/04/2022
DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO PROVISÓRIA DOS CANDIDATOS INSCRITOS E FORMULÁRIO PARA RECURSO CONTRA A RELAÇÃO PROVISORIA DAS INSCRIÇÕES.	26/04/2022
RESULTADO PRELIMINAR DAS INSCRIÇÕES NA CONDIÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU PEDIDOS DE ATENDIMENTO ESPECIAL E FORMULÁRIO PRÓPRIO PARA RECURSO CONTRA O REFERIDO RESULTADO.	26/04/2022
PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS DAS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS.	26 e 27/04/2022
PRAZO PARA RECURSO CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DAS INSCRIÇÕES NA CONDIÇÃO DE PESSOAS PNE E/OU PEDIDOS DE ATENDIMENTO ESPECIAL.	26 e 27/04/2022
HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÃO NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA E/OU PEDIDOS DE ATENDIMENTO ESPECIAL.	02/05/2022
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS.	02/05/2022
DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO DEFINITIVA DOS CANDIDATOS INSCRITOS COM ENDEREÇOS E LOCAIS DE APLICAÇÃO DA PROVA .	05/05/2022
DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES RELACIONADAS A APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS.	05/05/2022
APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS PARA TODOS OS CARGOS.	08/05/2022
DIVULGAÇÃO DOS GABARITO PROVISÓRIO DAS PROVAS OBJETIVA E FORMULÁRIO PARA RECURSO CONTRA O REFERIDO RESULTADO.	09/05/2022
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA OS GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS.	09 e 10/05/2022
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS JULGAMENTOS DOS RECURSOS CONTRA OS GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS.	19/05/2022
DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL DAS PROVAS OBJETIVAS.	19/05/2022
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS E FORMULÁRIO PARA RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR.	23/05/2022
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS, CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS.	23 a 24/05/2022
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA A PONTUAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS.	01/06/2022
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DAS PROVAS OBJETIVAS PÓS-RECURSO.	01/06/2022
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA(TAF) PARA O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL.	03/06/2022



EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE TÍTULOS SOMENTE PARA O CARGO DE PROFESSOR E PEDAGOGO.	03/06/2022
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA APLICAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA PARA O CARGO DE PROCURADOR.	03/06/2022
PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS SOMENTE PARA O CARGO DE PROFESSOR E PEDAGOGO.	06 e 07/06/2022
APLICAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA PARA O CARGO DE PROCURADOR.	12/06/2022
TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF) PARA O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL.	12/06/2022
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA PARA O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL.	17/06/2022
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DISCURSIVA PARA O CARGO DE PROCURADOR DO MUNICÍPIO.	20/06/2022
PRAZO PARA RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DISCURSIVA PARA O CARGO DE PROCURADOR DO MUNICÍPIO.	20/06/2022 A 21/06/2022
PRAZO PARA RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA PARA O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL.	20/06/2022 e 21/06/2022
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS PARA TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR E PEDAGOGO .	24/06/2022
PRAZO PARA RECURSOS CONTRA A PROVA DE TÍTULOS PARA TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR E PEDAGOGO.	27 e 28/06/2022
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO OFICIAL POS RECURSOS DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA PARA O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL	27/06/2022
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO OFICIAL DA PROVA DE DISCURSIVA PARA O CARGO DE PROCURADOR DO MUNICÍPIO.	29/06/2022
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO OFICIAL DA PROVA DE TÍTULOS PARA TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR E PEDAGOGO.	29/06/2022
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DEFINITIVO PARA HOMOLOGAÇÃO.	07/07/2022

### **ANEXO III - CONTEUDO PROGRAMATICO**

**13.1 HABILIDADES** 13.1.1 Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio. 13.1.2 Cada item das provas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.

#### **13.2 CONHECIMENTOS**

13.2.1 Nas provas, serão avaliados, além de habilidades, conhecimentos conforme descritos a seguir.

### **CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

**LINGUA PORTUGUESA:** Ortografia Oficial. Interpretação e Compreensão de texto. Acentuação Gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Vozes do Verbo. Emprego de tempo e modo verbais. Alfabeto. Sílabas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Tonicidade. Sinais de pontuação. Sinônimo/antônimo. Sujeito e predicado. Sintaxe do período simples.

**MATEMÁTICA:** Noções básicas de matemática, relacionadas com adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de numeração. Múltiplos e divisores. Operações com números naturais, decimais e fracionários. MMC. MDC. Regra de três simples. Noções de lógica.

## CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

**LINGUA PORTUGUESA: LEITURA:** - Capacidade de compreensão e interpretação: a. Relações lógicas no texto: a coerência; b. Hierarquia das ideias: ideia central e ideias periféricas; c. O ponto de vista: a argumentação; d. Tipos de discurso: direto, indireto e livre; intertextualidade; e. Tipologia textual: textos dissertativo, narrativo e descritivo; f. Vocabulário: sinonímia e antonímia; g. Linguagens denotativa e conotativa; h. Funções e usos da linguagem; i. Relações formais no texto: a coesão (elementos coesivos e relações entre elementos que constituem a coesão). Gêneros textuais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, charges, entre outras). **CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS** –avaliação em função da capacidade de leitura. a. Morfossintaxe: relações e funções sintáticas; colocação pronominal; b. Regência e concordância; c. Acentuação gráfica, ortografia, pontuação e uso do sinal indicativo de crase. Paráfrase.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Componentes de um computador: hardware e software. 2. Arquitetura básica de computadores: unidade central, memória: tipos e tamanhos. 3. Periféricos: impressoras, drivers de disco fixo (Winchester), CD-ROM. 4. Uso do teclado, uso do mouse, janelas e seus botões, diretórios e arquivos (uso do Windows Explorer): tipos de arquivos, localização, criação, cópia e remoção de arquivos, cópias de arquivos para outros dispositivos e cópias de segurança, uso da lixeira para remover e recuperar arquivos, uso da ajuda do Windows. 5. Uso do Word for Windows – Office 2019: entrando e corrigindo texto, definindo formato de páginas: margens, orientação, numeração, cabeçalho e rodapé definindo estilo do texto: fonte, tamanho, negrito, itálico e sublinhado, impressão de documentos: visualizando a página a ser impressa, uso do corretor ortográfico, criação de textos em colunas, criação de tabelas, criação e inserção de figuras no texto.

## CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

**LINGUA PORTUGUESA:** 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Sistemas de Informação: Fundamentos de Sistemas de Informação. O que é um Sistema de Informação. Hardware e Software. Conceitos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a internet/intranet. Navegadores web (Google Chrome e Firefox). Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e LibreOffice). Backup: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança. Redes de computadores. Conceitos de proteção e segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.) Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Windows 8 e 10.

**LEGISLAÇÃO DO SUS:** Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle social no SUS. Resolução 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. Constituição Federal, artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei no 8.080/1990, Lei no 8.142/1990 e Decreto Presidencial no 7.508, de 28 de junho de 2011. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de informação em saúde.

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:** Fundamentos sociofilosóficos da Educação. Paradigmas Educacionais/Tendências Pedagógicas. A Função social da escola. O projeto político-pedagógico da escola. Currículo escolar, Planejamento e avaliação. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96 e suas alterações. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Diretrizes

**3.2.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS****CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

	<b>CARGOS</b>	<b>CONHECIMENTOS ESPECIFICOS DO CARGO</b>
01	Agente de Portaria	Procedimentos de Comunicação; Registro de eventos e irregularidades verificadas no turno do serviço de segurança; Segurança no trabalho; Vigilância e proteção do patrimônio público contra danos; Conhecimento Básico da Função; Fiscalização e Controle de entradas e saídas; Formas de Tratamento; Noções de segurança; Noções de Hierarquia; Relações Humanas: Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público. Noções de Ética Profissional. Direitos e deveres do servidor público. Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiro. Atribuições do Vigilante. Equipamentos de proteção individual (EPI).
02	Eletricista	Normas das concessionárias: grandezas elétricas; unidades de medidas elétricas; instrumentos de medidas elétricas e suas ligações; resistores, capacitores e indutores; resoluções de circuitos elétricos em série, paralelo ou série/paralelo; instalações elétricas residenciais e prediais de baixa tensão; linhas elétricas, sistemas trifásicos transformadores elétricos; motores; aterramento; interpretação de Projeto; comandos elétricos; potência elétrica em sistemas de corrente contínua e alternada; conceitos e procedimentos de segurança no trabalho em circuitos elétricos (NR-10); dimensionamento de circuitos e de quadro de distribuição de energia elétrica.
03	Encanador	Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção. Normas de segurança: conceito e equipamentos. Normas de higiene: meio ambiente e CIPA. Primeiros socorros: papel do socorrista. Parada cardiorespiratória. Entorses, luxações e fraturas. Vertigens, desmaios e convulsões. Choques elétricos. Transporte de pessoas acidentadas. Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo. Tipos de tubulação. Tipos de conexão. Materiais utilizados. Equipamentos utilizados. Ligações de água. Ligações de esgoto. Válvulas. Registros. Hidrômetros. Tipos de Poços e Bombas d'água. Noções de motor de bombas. Segurança dos equipamentos. Noções gerais de primeiros socorros. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Uso de EPIs. Prevenção de Acidentes. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho.
04	Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	Noções de organização, higiene e saúde. Noções sobre segurança individual, coletiva e de instalações. Procedimentos básicos para higienização e arrumação do local de trabalho. Procedimentos básicos para a realização de serviços de: copa e cozinha, banheiro, lavanderia, pátio, jardinagem, coleta seletiva de lixo e acondicionamento de resíduos. Proteção contra acidentes de trabalho e choques elétricos. Utilização de equipamentos de proteção individual (EPIs). Identificação e uso de ferramentas, utensílios e instrumentos relacionados às atividades do cargo. Trabalho em equipe. Relacionamento interpessoal. Administração de conflito. Comportamento e conduta profissional: atitudes no serviço, qualidade no

		atendimento, comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, motivação, liderança, objetividade e comportamento frente a situações problema.
05	Coveiro	Noções de higiene. Uso e cuidados com as ferramentas e equipamentos de seu uso no trabalho ; Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas; Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs; Patrimônio público: cuidados gerais; Relações intra e interpessoal; Preparação de covas para sepulturas (Noções básicas de pedreiro); Tipos de sepulturas; A exumação; O enterro; Noções dos Materiais de Construção: aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Edificações; Preparo de concretos e argamassas; Revestimento: chapisco, emboço e reboco; Noções gerais de primeiros socorros; Uso de EPIs; Prevenção de Acidentes; Organização do local de trabalho. Conhecimentos básicos da função; Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido; Noções de seleção e coleta de lixo; Conservação do meio ambiente; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Ética no serviço público.
06	Mecânico de Máquinas Leves e Pesadas	Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Noções básicas de mecânica de veículos e máquinas pesadas. Funcionamento dos principais componentes de um motor à combustão. Montagem e desmontagem das principais peças que compõem um motor à combustão. Parte elétrica de veículos pesados. Sistema de suspensão e frenagem de veículos pesados. Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo. Manutenção e Limpeza de veículos. Ciclo Diesel. Diagnóstico de falhas no sistema Diesel. Diagnóstico de falhas no sistema Cammon Rail. Eletro injetores diesel. Familiarização em máquinas Pesadas. Diagnósticos de falhas elétricas. Elétrica básica: Princípios Básicos do Sistema Elétrico. Elétrica aplicada nos equipamentos. Leitura e interpretação de esquemas elétricos. Hidráulica básica: princípios básicos do Sistema Hidráulico, hidráulica aplicada em máquinas pesadas, bombas Hidráulicas (Palhetas, Pistões, Engrenagens), sistemas Integrados, leitura e Interpretação de esquemas Hidráulicos. Diagnóstico de falhas hidráulicas.
07	Motorista	Anexo I do Código de Trânsito Brasileiro: conceitos e definições. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta: o trânsito, a via pública, passagem de nível, ciclovia e ciclo faixa, parar, estacionar, classificação das vias públicas, velocidades permitidas (máxima e mínima) para as vias públicas. Regras fundamentais de trânsito. Sinalização. Pedestre e condutores não motorizados: o cidadão, a educação para o trânsito, processo habilitação do condutor. Categorias de habilitação. Inclusão e mudança das categorias de habilitação. O Veículo: equipamentos e acessórios. Licenciamento. IPVA. DPVAT. Disposições gerais. Penalidades. Medidas Administrativas. Infrações. Crimes de trânsito. Direção defensiva: conceito. Acidente evitável e acidente inevitável. Direção preventiva e corretiva. Causas de acidentes: imperícia, imprudência e negligência. Condições adversas. Elementos da prevenção de acidentes. Interação condutor veículo. Equipamentos de segurança, de informação, de comunicação. Inspeção do veículo. Ergonomia. Tipos de colisão. Manobras de

		<p>marcha à ré. Distâncias de reação, frenagem, parada e segmento. Força centrífuga e força centrípeta. Aquaplanagem ou hidroplanagem. Mecânica (gasolina, etanol e diesel). Chassi. Motor. Tempo de funcionamento do motor. Mecânica e Elétrica: sistema de alimentação, sistema de distribuição, sistema de ignição, sistema de lubrificação e sistema de arrefecimento, sistema elétrico, sistema de transmissão, sistema de suspensão, sistema de direção, sistema de freios. Pneus e rodas. Primeiros socorros: conceito, definições e seus meios.</p>
--	--	---

### CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

	CARGO	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS DO CARGO
08	Agente Administrativo	<p>Processo Organizacional (planejamento, organização, liderança, execução e controle). Planejamento estratégico. Processo decisório. Mudança organizacional. Comportamento Organizacional: motivação, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, poder e autoridade. Administração de materiais e patrimônio: dimensionamento e controle de estoques, gestão de almoxarifado e administração de compras. Arquivos: finalidade, classificação, acessórios, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento. Protocolo: finalidade, objetivos e atividades gerais. Comunicação oficial: características (formalidade, uniformidade, clareza, precisão, concisão e harmonia). Elaboração de documentos oficiais (relatório, ofício, memorando, carta, ata, despachos, portaria, ordem de serviço, requerimento). Ética no serviço público. Princípios constitucionais da Administração Pública. Administração Pública direta e indireta (autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista). Serviços públicos. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies</p>
09	Agente de Transporte e Trânsito	<p>Noções de direito constitucional: Artigos 1º ao 5º, 29, 30, 37 e 144 da Constituição Federativa do Brasil de 1988. Ordem social. Competências constitucionais da União, dos estados e dos municípios, Princípios da Administração Pública. Noções sobre a Constituição do Estado do Maranhão: Artigos 2º, 5º, 10, 12, 19 e 117. Das Competências do Município (Arts. 141 a 159). Da Segurança Pública (Arts. 112 a 121). Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Concentração e Desconcentração. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. Atos Administrativos: Conceitos e requisitos, Atributos, Classificação, Motivação, Invalidação. Serviços Públicos: conceitos: classificação, regulamentação, controle, permissão, concessão e autorização. Crimes contra a Administração Pública. Abuso de autoridade (Lei nº 13.869/2019). Noções de direito penal. Infração penal. Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. Crimes contra a Administração Pública. Lei nº 9.503, de 23/09/1997 - Código de Trânsito Brasileiro: capítulos II, III, IV, VI, VII, XII, XIII, XIV, XV, XVII, XVIII. Resoluções do CONTRAN nº 26, 35, 36, 38, 53, 623, 508, 108, 404, 453, 205 e 277. Resolução de situações-problema</p>

		relativas a: controle de pessoal, relacionamento interpessoal, iniciativa, senso de organização, capacidade de liderança e disciplina.
10	Agente de Vigilância Sanitária	Histórico da Vigilância Sanitária, A Vigilância Sanitária no Brasil: Décadas de 30,80 e 90,A Vigilância Sanitária no Sistema Único de Saúde (SUS),A Vigilância Sanitária, o que são Riscos Sanitários, Avaliação do Risco, Gerência do Risco, Comunicação do Risco, Atuação da Vigilância Sanitária, Estrutura Organizacional no Brasil, 3. Lei nº 9.782/1999 e suas alterações – Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária e dá outras providências. 4. Decreto nº 3.029/1999 e suas alterações – Aprova o regulamento da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e dá outras providências. 5. Instrumentos de ação da vigilância sanitária. 6. Lei nº 6.360/1976 e suas alterações – Dispõe sobre a vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e 29 correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos, e dá outras providências
11	Assistente de Sala de Aula	Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Estatuto da Criança e do Adolescente. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Plano Nacional de Educação. Hábitos alimentares e de higiene; Materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata, e outros); Noções de segurança do trabalho; Processo do desenvolvimento infantil; Relacionamento interpessoal; Rotinas e atividades escolares; Organização dos Espaços e atividades educacionais; Teoria e pratica das atividades educacionais; Cuidar e Educar; Componentes curriculares; adaptação a ambientes educacionais; Primeiros Socorros em ambientes escolares. Ensino fundamental de nove anos. Interdisciplinaridade.
12	Fiscal de Posturas e Obras	Código de Postura Municipal.; Funções do Fiscal de Obras. Finalidades. Procedimentos. Noções gerais de Arquitetura e Meio Ambiente - Planejamento. Condicionantes. Licença e Aprovação de projetos. Noções gerais sobre construções e obras. Conclusão de projetos aprovados - Recebimento das obras. Habite-se. Legislação Municipal - Lei Orgânica. Lei de Zoneamento e suas alterações. Código de Posturas do Município. Leis complementares. Condições Gerais das Edificações - Áreas. Classificação dos compartimentos. Circulação em um mesmo nível. Elementos básicos de projeto - Plantas. Cortes. Fachadas. Desenho de arquitetura - Símbolos e Convenções. Formatos. Desenho topográfico. Projeto de Reforma e Modificação. Elementos de construção - Fundações. Paredes. Coberturas. Revestimentos. Estruturas. Noções Básicas dos Materiais de Construção - Argamassas. Materiais cerâmicos. Materiais betuminosos. Concreto simples. Madeira. Aço. Execução de obras - Armação. Concretagem. Ferramentas. Metragem. Cálculos simples de áreas e volumes. Instalações Elétricas Prediais. Instalações Hidráulicas Prediais - Instalações de água potável. Instalações de esgotos sanitários. Instalações de águas pluviais. Serviços públicos - Redes de abastecimento de água. Redes de esgoto. Redes de águas pluviais.
13	Fiscal de Tributos	DIREITO TRIBUTÁRIO: Constituição Federal: Sistema Tributário Nacional, arts. 145 a 162. Tributos: conceito e espécies de tributo; elementos fundamentais do tributo; princípios constitucionais tributários. Legislação tributária: vigência; aplicação e interpretação da lei. Obrigação tributária: fato gerador; sujeito ativo; sujeito passivo; capacidade tributária; contribuinte; responsável e substituto tributário. Crédito tributário: lançamento e suas modalidades; suspensão e extinção do crédito. Dívida Ativa. Tributos Diretos e indiretos. IPTU: fato gerador, sujeito passivo e ativo; imposto de transmissão

		"intervivos"; taxas; poder de polícia. Contribuição de melhoria: finalidade, fato gerador, requisitos à aplicabilidade. Lei Complementar nº 116/2003 (que trata do ISSQN). Código Tributário Municipal. DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Concentração e Desconcentração. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. Atos Administrativos: Conceitos e requisitos, Atributos, Classificação, Motivação, Invalidação. Serviços Públicos: conceitos: classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. Regime Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Buriticupu do Maranhão - MA. Crimes contra a Administração Pública. Abuso de autoridade (Lei nº 13.869/2019).
14	Auxiliar de Saúde Bucal	Higiene dentária. Técnicas auxiliares de odontologia. Preparação do paciente. Instrumentação. Manipulação de materiais e equipamentos. Preparo e isolamento do campo preparatório. Seleção de moldeiras e confecção de modelos. Revelação e montagem de radiografias. Conservação e manutenção dos equipamentos. Noções básicas de controle de infecções: microorganismos, infecções cruzadas, assepsia e anti-sepsia. Desinfecção e esterilização. Noções de anatomia oral.
15	Cuidador Escolar	Noções básicas de cuidados com a pessoa humana: bebês, crianças, adolescentes e adultos. Higiene, saúde e nutrição de crianças, adolescentes e adultos. Noções básicas de preparação de alimentos. Guarda, conservação e administração de alimentos e medicamentos. Higiene pessoal, ambiental e de materiais e equipamentos. Organização do local de trabalho. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). Conhecimentos e procedimentos de atividades recreativas com crianças e adolescentes. Noções de segurança no trabalho. Comportamento e conduta profissional: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, eficiência, discricção, tolerância, motivação e comportamento frente a situações-problemas. Relações Humanas. Noções de ética e cidadania.
16	Guarda Civil Municipal	Artigos 1º ao 5º, 29, 30, 37 e 144 da Constituição Federativa do Brasil de 1988. Noções de hierarquia e disciplina. Noções de Direito Penal - Código Penal (Decreto-lei nº 2.848/1940): arts. 14 a 18, 23 a 25; dos crimes contra o patrimônio, arts. 155 a 180; dos crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral, arts. 312 a 327. Noções das normas do Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997), Noções do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), Noções do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003). Noções sobre segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de primeiros socorros. Noções sobre a Política Nacional de Resíduos Sólidos, seus fins e mecanismos. Noções sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos. Noções de Relações humanas. Trabalho em equipe. Relacionamento interpessoal. Comportamento profissional: atitudes no serviço, qualidade no atendimento ao público, comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricção, objetividade, capacidade de liderança. Código de Posturas do Município de Buriticupu do Maranhão - MA. Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Concentração e Desconcentração. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. Atos Administrativos: Conceitos e

		requisitos, Atributos, Classificação, Motivação, Invalidação. Serviços Públicos: conceitos: classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. Regime Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Buriticupu - MA. Crimes contra a Administração Pública. Abuso de autoridade (Lei nº 13.869/2019).
17	Secretário Escolar	<p>Conhecimentos sobre a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Nº 9.394/96 (atualizada). Estatuto da Criança e do Adolescente. Escrituração Escolar. Conceito Fundamentação Legal. Classificação dos Registros Individual: Guia de transferência, Ficha Individual, Histórico Escolar, Ficha de Aptidão Física, Boletim/Caderneta, diploma/Certificado. Coletivo Diário de Classe. Livros: Atas do Conselho de Classe, Atas de Resultados Finais, Outros. Execução dos Registros dos fatos Escolares. Modos de Registrar: Normas Gerais de Organização, Escrituração e Procedimentos: Comuns e Especiais. Eventos Escolares Objeto de Registro: Matrícula, Transferência, Aproveitamento de Estudos, Equivalência de Estudos, Adaptação, Curricular, Verificação do Rendimento, Circulação de Estudos: Ensino Regular / Ensino Supletivo; Documentos oficiais utilizados pelas instituições públicas brasileiras (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício, etc.). Redação oficial. Manual de Redação da Presidência da República. Técnicas de agendamento. Formas de tratamento. Abreviações de tratamento de personalidades. Noções de técnicas de secretariar; uso de fax e internet. Comunicações Oficiais. Noções de protocolo e arquivo: organização, alfabetação, métodos de arquivamento. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público. Lei Federal 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Código de Ética do Profissional de Secretariado - Publicado no Diário Oficial de sete de junho de 1989. Uso do computador: internet, Microsoft Office: Excel, Power Point e Word. Ofício e memorando. Arquivar documentos. Manejar correspondência. Follow-up: O follow-up como fator de realização no gerenciamento das tarefas, Conceito de Follow-up e PDCA. Documentação e Arquivo: Conceito, Plano de arquivamento, Funções do arquivo, Organização, Referências Cruzadas, Tipos de Arquivo, Modelo de etiqueta, Atualização do Arquivo, Como planejar o seu arquivo de papel, Procedimentos para a organização geral do arquivo, Classificação dos Documentos, Tipos de documentos, Categorias de Arquivamento, Classificação no Arquivamento, Métodos de Arquivamento, Arquivos Eletrônicos, Tabela de Temporalidade para Arquivamento, Noções Gerais de Preservação da documentação, Arquivo Técnico. Organograma, Fluxograma e Cronograma. Qualidade 5S. Recursos Humanos: Gestão de Pessoas, Conflitos profissionais, Trabalho em Equipe.</p>
18	Técnico Agrícola	<p>1 Uso e conservação dos solos. 2 Adubação em geral. 2.1 Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos. 3 Irrigação e drenagem. 4 Conhecimentos gerais de fitotecnia. 4.1 Grandes culturas anuais. 4.2 Grandes culturas perenes. 4.3 Olericultura. 4.4 Fruticultura. 4.5 Silvicultura. 4.6 Pastagens. 5 Mecanização agrícola. 5.1 Máquinas e implementos agrícolas. 5.2 Regulagem de equipamentos agrícolas. 5.3 Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. 6 Noções de fitossanidade. 6.1 Identificação das principais pragas agrícolas. 6.2 Manejo de pragas. 6.3 Uso correto de agrotóxicos. 7 Conhecimentos gerais de zootecnia. 7.1 Bovinocultura. 7.2 Avicultura. 7.3 Ovinocultura. 7.4 Caprinocultura. 7.5 Piscicultura. 7.6 Suinocultura. 8 Noções de sanidade animal. 9</p>

		Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de segurança no trabalho e de primeiros socorros.
19	Técnico de Enfermagem	Fundamentos de Enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética e legislação profissional. Noções de Farmacologia. Admissão, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo pós-morte. Tratamento e assistência de enfermagem em: clínica médica, emergências, clínica médico-cirúrgica, pediatria, psiquiatria, ginecologia e obstetrícia, neonatologia. Doenças infecto-parasitárias. Programa de imunização e rede de frios, conservação de vacinas, esquema básico de vacinação, vias de administração. Políticas Públicas de saúde. Saúde do idoso. Procedimentos técnicos relacionados ao conforto e à segurança do paciente: higiene, massagem de conforto, posições para exames, transporte do paciente e paciente terminal. Técnicas básicas: sinais vitais, medicação, coleta de material para exames, técnicas de curativo, crioterapia e termoterapia, nebulização, oxigenoterapia e sondagens. Controle de infecção hospitalar: assepsia e antisepsia, esterilização, controle e prevenção de infecção hospitalar. Atuação do técnico de enfermagem na unidade de: clínica médica, cirúrgica, pré e pós-operatório, emergências, hemorragia, envenenamento, choque, queimaduras, insuficiência respiratória e ressuscitação cardiopulmonar. Saúde da mulher: gravidez e suas complicações, parto e suas complicações, assistência do puerpério e suas complicações, prevenção do câncer cérvico-uterino e mama, planejamento familiar. Sistema Único de Saúde, Leis Orgânicas de Saúde (Lei 8080/90 e 8142/90), Decreto 7.508 de 28 de junho 2011. Pacto do SUS. Conceitos da Atenção Primária em Saúde. Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais.
20	Técnico de Informática Computação	1. Noções de arquitetura e funcionamento de hardware, memória, placas-mãe, chipsets, barramentos (ISA, PCI, PCMCIA, AGP, USB e FireWire), discos rígidos (IDE e SATA), monitores de vídeo, dispositivos de entrada e saída. 2. Instalação, configuração e utilização de periféricos: scanners, impressoras (matriciais, jato de tinta e laser), modems, mouses, teclados, projetores multimídia, dispositivos de armazenamento removível. 3. Sistemas operacionais Windows XP, Windows 7 e Linux: instalação, conceitos de administração, manutenção de contas/senhas, backup e atualização. Manipulação do registro do Windows. 4. Redes locais Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit Ethernet, Cabeamento par trançado categorias 5E e 6, Redes sem fio (wireless 802.11), Elementos de interconexão de redes de computadores (hubs, switches e roteadores), Configuração TCP/IP de uma estação de trabalho (Linux e Windows). Ferramentas de testes de conectividade: arp, ifconfig/ipconfig, ping, traceroute, nslookup. 5. Conceitos Introdutórios da Arquitetura TCP/IP a) Modelo de Camadas b) Protocolos de Enlace c) Endereçamento e Roteamento IP d) Protocolos de Transporte 6. Noções de serviços em ambiente Linux e Windows: DNS, SMTP, POP3, HTTP, FTP, LDAP, DHCP. Plataforma Java: Conceitos, Ferramentas e instalação. 7. Análise de Algoritmos. 8. Estrutura de Dados: Pilhas, Filas e Árvores. 9. Modelagem Entidade-Relacionamento. 10 Programação de páginas WEB: HTML e Java Script.
21	Técnico em Agropecuária	Uso e conservação dos solos. Adubação em geral. Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos. Irrigação e drenagem. Conhecimentos gerais de fitotecnia. Grandes culturas

		anuais. Grandes culturas perenes. Olericultura. Fruticultura. Silvicultura. Pastagens. Mecanização agrícola. Máquinas e implementos agrícolas. Regulagem de equipamentos agrícolas. Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Noções de fitossanidade. Identificação das principais pragas agrícolas. Manejo de pragas. Uso correto de agrotóxicos. Conhecimentos gerais de zootecnia. Bovinocultura. Avicultura. Ovinocultura. Caprinocultura. Piscicultura. Suinocultura. Noções de sanidade animal. Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de segurança no trabalho e de primeiros socorros.
22	Técnico em Laboratório de Análise Clínica	Classificação periódica dos elementos; Propriedades e ligações químicas. Óxidos, Hidróxidos, Ácidos e Sais. Representação de reações por meio de equações químicas. Evidências de reação. Balanceamento de equações. Funções Orgânicas. Classificação. Notação e nomenclatura. Propriedades físicas. Propriedades químicas. Soluções. Conceito e classificação. Solubilidade. Modos de se expressar a concentração de soluções: concentração percentual, concentração em partes por milhão, concentração partes por bilhão, concentração mol/L. Diluição de soluções. Mistura de soluções. Análise Volumétrica. Fundamentos da Análise Volumétrica. Solução Padrão – Padrão Primário. Preparo de soluções para análises volumétricas. Métodos de titulação. Volumetria de neutralização. Volumetria de precipitação. Volumetria de complexação. Volumetria de Oxirredução. Expressão de resultados de análises. Normas Gerais de Segurança em Laboratórios Químicos Riscos Químicos e Físicos. Primeiros Socorros. Sinalização de Segurança. Equipamentos de Proteção Individual. Armazenagem de produtos químicos Compatibilidade de Produtos Químicos. Rotulagem de segurança. Compras e estoque. Reagentes utilizados em laboratórios de análises químicas: Água destilada e deionizada. Reagentes de grau analítico. Reagentes de grau comercial. Reconhecimento de equipamentos e instrumentos de laboratórios químicos. Utilização e Lavagem de Vidrarias. Técnicas básicas de laboratório: Utilização de Balanças – Medidas de Massa. Utilização de Instrumentos Volumétricos – Medidas de Volume. Utilização de Equipamentos de Uso Comum em Laboratórios. Transferência de Sólidos e Líquidos. Principais Métodos de Fracionamento de Mistura.
23	Técnico em Meio Ambiente	Desenvolvimento Sustentável. Ecologia e Meio Ambiente. Conservação da Biodiversidade. Unidades de Conservação. Biomas. Ecossistemas. Recuperação de Áreas Degradadas. Qualidade da Água. Manejo de Bacias Hidrográficas. Poluição ambiental: água, solo e ar. Gerenciamento de Resíduos Sólidos. Educação Ambiental. Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e Relatório de Impacto Ambiental (RIMA). Legislação Ambiental.
24	Técnico em Radiologia	Conhecimentos sobre os princípios físicos dos raios X: Estrutura e propriedades físico-químicas dos átomos; Tipos de radiações; Geradores de raios X; Tubos de raios X e seus principais componentes; Mecanismo da produção dos raios X; Interação dos raios X com a matéria e atenuação da radiação; Fatores que modificam o espectro dos raios X; Fatores que atuam na qualidade da imagem: filtros, grades, chassis, ecrans intensificadores, filmes radiográficos e processadora de filmes; Proteção radiológica: Conceitos de efeitos biológicos da radiação; Taxa de exposição e área exposta; Radiossensibilidade celular: especificidade, tempo de latência, reversibilidade, transmissibilidade e limiar; Meios de proteção e Normas de proteção radiológica segundo a legislação brasileira; Princípios físicos de tomografia computadorizada e suas principais

		indicações; Anatomia humana: noções gerais de anatomia de todo o corpo; Técnicas radiológicas, posições usadas e principais indicações. Ênfase em Saúde Coletiva.
25	Técnico em Segurança do Trabalho	Segurança do trabalho. Higiene do trabalho. Meios de comunicação, recursos audiovisuais e promocionais, dinâmica de grupo. Psicologia das relações humanas e do trabalho. Proteção contra incêndio. Administração aplicada. Normalização e Legislação. Estatísticas de acidentes. Arranjo físico. Movimentação e armazenamento de materiais. Agentes ambientais. EPI e EPC. Primeiros Socorros. Desenho técnico. Ergonomia. Princípios de tecnologia industrial. Doenças profissionais. Legislação sobre higiene e segurança do trabalho; Segurança no trânsito; CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; Campanhas e SIPATs; Riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos; Elaboração do PPRA e PCMSO.

### CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

	CARGO	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS DO CARGO
26	Analista de Sistema	Análise e projeto orientado a objetos com notação UML (conceitos gerais, diagramas de casos de uso, diagrama de classes/objetos; diagrama de estados; diagrama de colaboração/comunicação; diagrama de sequência, diagrama de atividades; diagrama de componentes; diagrama de implementação; etc.). Uso/conceitos de ferramentas de suporte à análise e projetos orientados a objetos. BANCO DE DADOS: Conceitos - Administração de dados; Sistemas de Gerência de Banco de Dados (SGDB); Independência de dados; Linguagem de definição de dados e Linguagem de manipulação de dados; Dicionário de dados; Níveis de Arquitetura de banco de dados; Banco de Dados relacionais; Modelagem de Dados - modelo entidade-relacionamento; Mapeamento de modelo entidade-relacionamento para o modelo relacional; Normalização. Ambiente Operacional – Segurança; Conceito de transação; Concorrência; Recuperação; Integridade; Procedimentos (“Stored Procedures”); Visões (“Views”); Gatilhos (“triggers”); Índices e otimização de acesso. Transações distribuídas. Sistemas de Suporte à Inteligência de Negócio - Conceitos de Data Warehouse e Aplicações; Conceitos de modelagem dimensional; Desenho de modelos dimensionais a partir de modelos transacionais normalizados; Processo de construção de um Data Warehouse; Estruturas de Armazenamento para Data Warehouse; Metadados no ambiente de inteligência de negócios. SQL (ANSI) - Conceitos gerais; Principais instruções de manipulação de dados; Uso de Join; Subconsultas (“subqueries”); Elaboração de consultas SQL que retornem a informação desejada a partir de um modelo de dados pré-estabelecido (tradução de consultas em português corrente para SQL). Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados - MySQL, Microsoft SQL Server 2012. ENGENHARIA DE SOFTWARE: Princípios de Engenharia de Software; Gerenciamento de Projetos de Software (planejamento, monitoração e controle de projeto, análise de pontos de função, gerência de requisitos, gerência de configuração e mudanças), Métodos Ágeis, SCRUM, Kanban, Gráficos de Gantt e Pert; Engenharia de Requisitos (design); Codificação; Verificação, Validação e Testes; Inspeções; Revisões Técnicas; Garantia de Qualidade; Manutenção; Modelos de Ciclo de Vida; Modelo de desenvolvimento de software unificado (Unified Process); Modelo

		de melhoria de qualidade de processo e produção (CMM/CMMi). Gerenciamento de Projetos (PMI) – Conceitos: Planejamento, Acompanhamento e Controle; Gerência de Escopo; Estrutura de decomposição do trabalho (WBS); Gerência de Tempo; Gerência de Custos; Gerência de Qualidade; Gerência de Comunicação, Gerência de Riscos; Gerência de Aquisição e Sub-contratação, Gerência de Integração. LINGUAGENS DE PROGRAMAÇÃO: Lógica - Algoritmos e estruturas de dados - Noções de complexidade de algoritmo; Tipos abstratos de dados; Vetores e Matrizes; Escopo de Variáveis; Tipos de Dados; Programação Orientada à Objetos (conceitos de orientação por objetos, herança, poliformismo, propriedades, métodos); Programação componentizada, Webservice SOAP e REST. Desenvolvimento J2EE – Especificação J2EE; Conceito de servidor de aplicação; Container Web e EJB; Padrões e anti-padrões de projeto J2EE. Uso de Linguagens de Programação e Marcação: Java, JSP, JSF, SQL, HTML, CSS, JavaScript, Visual Basic, XML). SISTEMAS OPERACIONAIS: GNU/Linux, RedHat, Debian, Hyper-v, VMWare, Windows Server 2012, Active Directory, Terminal Services (RPC). REDES: Conhecimento Ethernet, LAN, WLAN, Firewall, roteamento, calculo de rede e switches. PROTOCOLOS: TCP, DHCP,UDP, SIP, RTP, RDP, RPC, SOAP.
27	Assistência Social	O Serviço Social e interdisciplinaridade Legislação Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) Lei de Criação dos Conselhos Assistência Social dos Direitos da Criança e Adolescente Saúde e Educação; Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). O Serviço Social: história, objetivos, grupos 31 sociais O papel do assistente social; A prática do Serviço Social referência teórica e prática; Políticas de gestão de Assistência Social: planejamento, plano, programa, projeto Trabalho com comunidades Atendimento familiar e individual. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e no Conselho Tutelar Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público. Estatuto do Idoso.
28	Enfermeiro	Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional - COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de Vacinação do Estado do Maranhão. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em enfermagem. Supervisão em enfermagem. Enfermagem em pronto-socorro: considerações gerais sobre pronto atendimento: a) definição de urgência e emergência; b) prioridade no tratamento; c) princípios para um atendimento de urgência e emergência. Assistência de enfermagem nas urgências: a) do aparelho respiratório; b) do aparelho digestivo; c) do aparelho cardiovascular; d) do aparelho locomotor e esquelético; e) do sistema nervoso; f) ginecológicas e obstétricas; g) dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos; h) psiquiátricas; i) do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, coleta de Papanicolaou, autoexame das mamas, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes mellitus). Assistência de enfermagem no Programa de Prevenção do Câncer cervicouterino e de mama. Assistência de enfermagem em queimaduras. Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de

		<p>enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização. Organização e Gestão dos Serviços de Saúde. Sistematização da assistência de enfermagem. Política Nacional de Humanização (PNH). Sistema Único de Saúde: conceitos, fundamentação legal, diretrizes e princípios, participação popular e controle social. Diagnóstico de Saúde na Comunidade. Planejamento, organização, direção, controle e avaliação. Indicadores de Saúde. A integralidade da atenção em Saúde. Saúde da Família e atendimento domiciliar. Organização social e comunitária no campo da Saúde Coletiva. Vigilância em Saúde. Equipe de Saúde. Educação para a Saúde. O trabalho com grupos. Políticas e Práticas em Saúde Coletiva. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Saúde da Família. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Humanização e Saúde. Código de Ética dos profissionais de enfermagem; Lei do Exercício Profissional.</p>
29	Engenheiro Agrônomo	<p>Análise do solo para avaliação de fertilidade; Calagem adequada nos solos; Conservação do solo; Eliminação das barreiras químicas e camadas compactadas que limitam o desenvolvimento das raízes; Conhecimento de algumas regras complementares sobre época e modo de aplicação de fertilizantes; Controle Biológico de pragas; Hidroponia; Controle fitossanitário das plantas. Agricultura: Biologia reprodutiva, classificação taxonômica e principais práticas cultivo (tratos culturais) de plantas ornamentais (arbustos, herbáceas e arbóreas). Planejamento básico para a implantação de áreas de plantio de mudas de plantas ornamentais (arbustos, herbáceas e arbóreas). Principais caracteres agrônômicos das plantas ornamentais (arbustos, herbáceas e arbóreas). Métodos de produção de mudas de plantas ornamentais (arbustos, herbáceas e arbóreas). Esquematização dos modelos pró-controle de qualidade das sementes, inter-relacionados com sistemas de amostragem, consoante as regras para análise de semente. Eventos deterioráveis das sementes, associados com períodos de pós-colheita e suas subsequentes recomendações. Exigências edafoclimáticas, culturais e de inspeção dos campos de produção de sementes. Modelos conjugados indicativos de processamento técnico-científico, pró-viabilidade das espécies de sementes. Horticultura: Métodos vegetativos de propagação de plantas. Poda de arbóreas. Fitossanidade: Importância do receituário agrônômico para o comércio e uso de defensivos agrícolas. Métodos culturais, físicos, biológicos e por comportamento para o controle de pragas agrícolas. O advento dos juvenoides ou inseticidas de ação fisiológica como uma alternativa moderna de controle de pragas da agricultura, na perspectiva da preservação dos agroecossistemas e da qualidade dos alimentos. Principais pragas das plantas ornamentais (arbustos, herbáceas e arbóreas) em condições de campo e as medidas preventivas de controle de incidências de pragas. Principais doenças das plantas ornamentais (arbustos, herbáceas e arbóreas). Princípios básicos de controle de doenças das plantas. Irrigação: Princípios de irrigação e drenagem, Irrigação Localizada, Drenagem Agrícola, Relação Água – solo – planta, Fruticultura tropical, Ecologia vegetal, Manejo e conservação do solo, Culturas tropicais. Apicultura: Sistema de produção em apicultura, Biologia da abelha, Técnica de manejo em apicultura</p>
30	Farmacêutico bioquímico	<p>A Política Nacional de Medicamentos no Sistema Único de Saúde (SUS) e a Política Nacional de Assistência Farmacêutica. Central de Abastecimento Farmacêutico: organização de almoxarifados, avaliação da área física e condições adequadas de</p>

		armazenamento. Controle de estoques de medicamentos e material de consumo. Padronização dos itens de consumo; sistema de compra; sistema de dispensação de medicamentos e materiais de consumo; sistema de distribuição de medicamentos. Comissão de Farmácia e Terapêutica. Farmácia hospitalar: estrutura, conceito, objetivos, manipulação de fórmulas oficiais e magistrais, controle de qualidade, métodos de esterilização; Misturas intravenosas, nutrição parenteral. Controle de qualidade dos produtos farmacêuticos - métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos. Farmacoepidemiologia. Farmacologia clínica e terapêutica; vias de administração, absorção, metabolismo, biotransformação e eliminação. Farmacodependência e Farmacovigilância. Serviços/centros de informação de medicamentos. Participação do Farmacêutico dentro da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar. Noções sobre atividades administrativas e gerenciais na assistência farmacêutica: planejamento de atividades; elaboração de procedimentos; organização, logística e administração de materiais médico-hospitalares; acompanhamentos físico-financeiros; controle de estoque; gerenciamento de resíduos de serviço de saúde. Medicamentos sob controle especial. Legislação do SUS. Legislação – Código de Ética Farmacêutica.
31	Cirurgião Dentista	1. O SUS: Princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. 2. Levantamento de saúde bucal. 3. Tratamento integral, no campo da atenção básica na odontologia. 4. Educação em saúde bucal. 5. Farmacologia e terapêutica aplicada a odontologia. 7. Oclusão. 8. Semiologia e exame do paciente em odontologia. 9. Técnicas radiográficas aplicadas à odontologia. 10. Placa bacteriana. 11. Controle de placa - meios físicos e químicos. 12. Epidemiologia e prevenção das principais doenças periodontais. 13. Cariologia 14. Etiologia e histopatologia da doença cárie. 15. Prevenção e controle da doença cárie. 16. Diagnóstico das lesões da cavidade bucal. 17. Propriedades físicas, químicas e mecânicas dos materiais dentários e sua biocompatibilidade. 18. Materiais protetores do complexo dentina polpa. 19. Dentística restauradora diagnóstico e tratamento. 20. Técnicas restauradoras minimamente invasivas (ART - Tratamento restaurador atraumático). 21. Urgências odontológicas na atenção básica. 22. Fratura total de restauração em dentes anteriores. 23. Traumatismo dentário. 24. Cirurgia oral menor; princípio de cirurgia odontológica. 25. Diagnóstico e tratamento em endodontia. 26. Esterilização e desinfecção em odontologia. 27. Técnicas Anestésicas aplicadas à odontologia. 28. Ética Odontológica e código de ética odontológica.
32	Fisioterapeuta	Fisioterapia Geral: Efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de termoterapia – fototerapia hidroterapia – massoterapia – cinesioterapia – eletroterapia – manipulação vertebral. Fisioterapia em traumatoortopedia e Reumatologia. Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia Ginecologia e Obstetrícia. Fisioterapia em Pediatria, Geriatria e Neonatologia. Fisioterapia em Cardio-vascular; Amputação; Prótese e Órteses –Mastectomias. Fisioterapia em Pneumologia: Fisioterapia respiratória; Fisioterapia Pulmonar – gasimetria arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica; Infecção do Aparelho Respiratório; Avaliação Fisioterápica do paciente crítico; Ventilação Mecânica. Fisioterapia na Saúde do Trabalhador: Conceito de Ergonomia; Doenças Ocupacionais relacionadas ao trabalho; Práticas Preventivas no ambiente do trabalho. Assistência Fisioterapêutica Domiciliar – Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC). Ética e legislação profissional.

33	Fonoaudiólogo	<p>Nível superior completo em fonoaudiologia + registro profissional no conselho de classe. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e funcionais do sistema auditivo e sistema sensório-motor-oral; Exame clínico, físico, semiologia, exames complementares e plano de trabalho; Fisiologia de deglutição; Deformidades crânio-faciais, fissuras lábio-palatais e disfagias; Audiologia clínica: Avaliação, diagnóstico e intervenção; Procedimentos subjetivos de testagem audiológica: Indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual; Neurofisiologia do sistema motor da fala; Funções neurolinguísticas; Desenvolvimento da linguagem; Características fonoaudiológicas; Avaliação mio-funcional e tratamento fonoaudiológico; Avaliação e fonoterapia; Distúrbios de linguagem da fala e da voz decorrentes de fatores neurológicos congênitos, psiquiátricos, psicológicos e socioambientais; Desvios fonológicos; Desequilíbrio da musculação oro-facial e desvios da deglutição; Prevenção, avaliação e terapia mio-funcional; Distúrbio da voz: Teorias, avaliação e tratamento fonoaudiológico e aspectos preventivos; Disfonias; Desenvolvimento Psicomotor; Motricidade Orofacial; Desenvolvimento das Funções Estomatognáticas; Fonética e Fonologia da Língua Portuguesa Aplicadas à Fonoaudiologia; Avaliação e Tratamento Fonoaudiológico nos Transtornos de Linguagem e de Aprendizagem; Patologias Laríngeas; Noções de Psicoacústica; Técnicas de orientações sobre o aprimoramento e prevenção de alterações dos aspectos relacionados à audição, linguagem (oral e escrita), motricidade oral e voz e que favoreçam e otimizem o processo de ensino e aprendizagem; Atuação do Fonoaudiólogo; Normas do Código de Ética do Fonoaudiólogo.</p>
34	Geólogo	<p>Mineralogia. Petrologia ígnea. Magmas e rochas ígneas. Associações magmáticas. Petrologia sedimentar. Sedimentologia, ambientes de sedimentação, diagênese e rochas sedimentares. Petrologia metamórfica. Ambientes de metamorfismo e rochas metamórficas. Geologia do Maranhão. Geotectônica e Geologia Estrutural. Estratigrafia e Paleontologia. Geologia aplicada aos estudos ambientais. Hidrogeologia: natureza e caracterização de aquíferos, poços tubulares profundos, dinâmica das águas subterrâneas. Geologia econômica: jazidas minerais, caracterização tecnológica de minerais e economia mineral. Geomorfologia: origem e evolução do relevo; processos endógenos e exógenos no controle do relevo; geomorfologia de terrenos graníticos, metamórficos, vulcânicos e sedimentares. Geoquímica de alta temperatura e geoquímica de baixa temperatura. Geoquímica isotópica.</p>
35	Médico Clínico Geral	<p>Propedêutica em clínica médica; Farmacologia; Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial e tratamento das seguintes afecções: Doenças cardiovasculares, Doenças respiratórias, Doenças renais, Doenças gastrointestinais, Doenças hepáticas, da vesícula e vias biliares, Doenças hematológicas, Doenças metabólicas, Doenças nutricionais, Doenças endócrinas, Doenças do sistema ósseo, Doenças do sistema imune, Doenças músculo- esqueléticas e do tecido conjuntivo, IST/AIDS, Doenças parasitárias, Doenças neurológicas e Doenças de pele-tumorais; Urgências e Emergências; Planejamento Familiar; Aleitamento Materno; Saúde da Mulher; Saúde da Criança; Saúde Mental; Saúde do Idoso; Legislação e Ética Profissional. Urgências e emergências em clínica médica. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: Sistema cardiovascular: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque. Sistema neurológico: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Sistema digestório: neoplasias do sistema digestório, gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatite,</p>

		<p>hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, tumores de cólon. Sistemas endócrino e metabólico: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Doenças pulmonares e respiratórias: síndromes febris, gripe Influenza, insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, sinusite, otite, amigdalite, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias. Doenças reumatológicas: osteoartrite, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Doenças psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, ansiedade, demências, quadros reativos e drogadição. Doenças infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas. Doenças imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia. Doenças ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreias, câncer de mama, intercorrentes no ciclo gravídico. Intoxicações exógenas: medicamentos, domissanitários, agrotóxicos e pesticidas. Apoio matricial.</p>
36	Médico Veterinário	<p>Epidemiologia geral e aplicada: princípios, definições e classificações. Cadeia epidemiológica de transmissão das doenças. Métodos epidemiológicos aplicados à saúde pública: definições e conceitos, levantamentos de dados, estatística de morbidade, proporções, coeficientes e índices em estudos de saúde, coeficientes ou taxas de mortalidade, morbidade e letalidade. Imunologia: conceitos gerais sobre antígenos e anticorpos; células do sistema imunológico; mecanismos da resposta humoral; técnicas imunológicas. Biologia molecular: conceitos básicos. Zoonoses: conceituação e classificação. Etiologia, patogenia, sintomatologia, epidemiologia, diagnóstico, prevenção e controle das seguintes zoonoses: raiva, dengue, febres hemorrágicas, febre amarela, encefalites, leptospirose, bruceloses, tuberculoses, salmoneloses, estreptococoses e estafilococoses, doença de Lyme, pasteureloses, yersinioses, clostridioses, criptococose, histoplasmose, dermatofitoses, leishmanioses, toxoplasmoses, doença de Chagas, diptosporidiose, dirofilariose, toxocaríase, teníase/cisticercose, equinococose, ancilostomíases. Biologia, vigilância e controle de populações de animais domésticos. Biologia, vigilância e controle de populações de animais sinantrópicos que podem causar agravos à saúde: quirópteros, roedores, insetos rasteiros, artrópodes peçonhentos, mosquitos, carrapatos, pombos. Técnicas cirúrgicas: Cirurgia de esterilização em cães e gatos. Métodos e Técnicas de eutanásia em animais domésticos. Noções gerais de esterilização, desinfecção e Biossegurança. Código de Ética do Médico Veterinário.</p>
37	Nutricionista	<p>1 Nutrição básica. 1.1 Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. 1.2 Aspectos clínicos da carência e do excesso. 1.3 Dietas não convencionais. 1.4 Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação</p>

		<p>nutricional. 1.5 Nutrição e fibras. 1.6 Utilização de tabelas de alimentos. 1.7 Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. 2 Educação nutricional. 2.1 Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. 2.2 Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. 2.3 Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. 2.4 Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. 3 Avaliação nutricional. 3.1 Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. 3.2 Técnicas de medição. 3.3 Avaliação do estado e situação nutricional da população. 4 Técnica dietética. 4.1 Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organolépticos. 4.2 Seleção e preparo dos alimentos. 4.3 Planejamento, execução e avaliação de cardápios. 5 Higiene de alimentos. 5.1 Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. 5.2 Fontes de contaminação. 5.3 Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microrganismos no alimento. 5.4 Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. 5.5 Enfermidades transmitidas pelos alimentos. 6 Nutrição e dietética. 6.1 Recomendações nutricionais. 6.2 Função social dos alimentos. 6.3 Atividade física e alimentação. 6.4 Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. 7 Tecnologia de alimentos. 7.1 Operações unitárias. 7.2 Conservação de alimentos. 7.3 Embalagem em alimentos. 7.4 Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. 7.5 Análise sensorial. 8 Nutrição em saúde pública. 8.1 Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. 8.2 Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. 9 Dietoterapia. 9.1 Abordagem ao paciente hospitalizado. 9.2 Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. 9.3 Exames laboratoriais: importância e interpretação. 9.4 Suporte nutricional enteral e parenteral. 10 Bromatologia. 10.1 Aditivos alimentares. 10.2 Condimentos. 10.3 Pigmentos. 10.4 Estudo químico-bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. 10.5 Vitaminas. 10.6 Minerais. 10.7 Bebidas.</p>
38	Professor de Ensino Fundamental Nível I	<p>Língua Portuguesa: Práticas de Linguagem. Gêneros textuais orais; Produção de textos nas séries iniciais: gêneros da ordem narrar, relatar, argumentar, expor, prescrever. A construção do sentido do texto: coesão e coerência. Práticas de leitura de textos orais e escritos: Leitura: processos cognitivos e estratégias de leitura. Prática de análise linguística e BNCC - Língua Portuguesa. Matemática: Localização, espaço e formas; Números naturais: operações, propriedades e problemas. Múltiplos, divisores e divisibilidade: conceito, cálculo e propriedades. Sistema de numeração decimal. Frações: conceito, propriedades e operações. Principais unidades de medidas e sua utilização no contexto social. Sistema monetário. Noções de Estatística: médias, distribuição de frequências e gráficos. Metodologia do ensino da Matemática. BNCC – Matemática. História: Conhecimento histórico: características e importância social. Expansionismo europeu e colonização americana. Organização social do Brasil. Processo político brasileiro. Trajetória econômica brasileira. Formação cultural e identidade nacional brasileira. Metodologia do ensino da História. BNCC – História. Geografia: A cartografia como meio de representação e leitura do espaço geográfico. A paisagem e seus elementos: análise e formas de representar, as diferentes paisagens e sua transformação, a paisagem e sua relação com a atividade econômica, paisagens urbanas e rurais brasileiras. O trabalho humano e o espaço geográfico: interferências nos elementos naturais. A população e a cultura brasileira e maranhense. O espaço geográfico brasileiro e maranhense: localização, situação político-administrativa, geologia, solo, relevo, hidrografia, clima, vegetação, transporte e meios de comunicação e atividades produtivas. Metodologia do ensino de Geografia. BNCC – Geografia. Ciências: Planeta Terra. Sistema Solar. Dia e noite. Estações do Ano. Litosfera. Rochas. Fósseis. Hidrosfera e Atmosfera. Solo. Ar. Luz. Água. Ciclo da água. Energia. Lixo. Resíduos. Coleta Seletiva. Sustentabilidade. Biodiversidade. Educação Ambiental. Poluição. Saneamento Básico. Alimentação. Cadeias e Teias Alimentares. Fotossíntese. Biomas Brasileiros. Relações entre os seres vivos. Classificação dos seres vivos. Características dos principais grupos de plantas,</p>

		invertebrados e vertebrados. Evolução. Sistemas do Corpo Humano. Estados Físicos da Matéria. Substâncias. Misturas. Força. Velocidade. Relação Ciência-Tecnologia-Sociedade (CTS) como auxiliar da compreensão da Ciência como parte da nossa cultura. BNCC - Ciências.
39	Professor de Atendimento Educacional Especializado (AEE)	<p>O Movimento Histórico da Renovação Pedagógica no Brasil (Tendências Pedagógicas). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – N° 9394/96. Parâmetros Curriculares em ação, Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular, Ensino Fundamental de Educação de Jovens e Adultos. Avaliação da Aprendizagem: Instrumentos de Avaliação. Metodologia e Didática Aplicada as Disciplinas. Projeto Político Pedagógico. A escola em seu contexto social. O ensino público no ensino fundamental. A questão da qualidade do ensino. O aluno da escola pública. A criança e o adolescente – seu desenvolvimento cognitivo, emocional e social; sua aprendizagem escolar. As relações sociais da escola pública (professor-aluno). Os grupos dos alunos. O ensino-aprendizagem da escola pública. Os vários conceitos de ensino. O planejamento didático - o que o aluno deve aprender quem visa aprender, como ensinar, como avaliar a aprendizagem. Metodologia do ensino (problematizadora, tradicional, transmissão). Políticas Educativas, organização escolar e descentralização. Currículos e o aprender a viver juntos. Convivência e pluralismo. As tendências pedagógicas na educação. Planejamento de ensino e projeto pedagógico da escola. O processo de ensino e seus componentes: objetivos, conteúdos, métodos; Educação inclusive e Educação Especial: Princípios que fundamentam a prática pedagógica na Educação Especial e a Educação Inclusiva; Tecnologia Assistiva e suas modalidades com ênfase na comunicação alternativa e aumentativa; Desenvolvimento Neuropsicomotor; Definições, Etiologias e Bases Genéticas das Deficiências, das Altas habilidades/superdotação e Transtornos Globais do Desenvolvimento/Transtorno do Espectro Autista. AEE para Estudantes com Deficiência Intelectual; AEE para Estudantes com Deficiência Auditiva e surdez; AEE para Estudantes com Deficiência Visual (cegueira e baixa visão); AEE para Estudantes com Deficiência Múltipla; AEE para Estudantes com Surdocegueira; AEE para Estudantes com Transtornos Globais do Desenvolvimento/Transtorno do Espectro Autista; AEE para Estudantes com altas habilidades/superdotação. Aspectos Pedagógicos na Escolarização dos estudantes públicos – alvo da Educação Especial; Aspectos Psicológicos das Famílias de Pessoas com deficiências. Avaliação da Aprendizagem na Perspectiva Inclusiva; Acessibilidade Curricular; Plano de Atendimento Educacional Especializado. Temas Transversais</p>
40	Professor de Ensino Fundamental Nível II – INGLÊS	<p>Métodos e abordagens de ensino da língua inglesa e sua relação com os Parâmetros Curriculares Nacionais – língua estrangeira. Compreensão de textos: estratégias de leitura; conceito de gênero textual e de tipo de texto; leitura e gêneros textuais; identificação dos mecanismos que conferem coesão e coerência ao texto; relação texto- contexto. Léxicogramática: verbos: tempo, modo e voz; auxiliares modais; verbos defectivos; “phrasal verbs”; substantivos, pronomes, artigos, adjetivos possessivos e numerais. A construção da oração nos tempos presente, passado, futuro e condicional dos verbos (afirmativa, interrogativa e negativa). Caso genitivo. Preposições. Conjunções coordenativas e subordinativas. Advérbios e locuções Adverbiais. Discurso: discurso direto, relatado, direto livre e relatado livre e sua função comunicativa no texto. Inglês escrito e falado, inclusive nas novas tecnologias de comunicação.</p>

41	Professor de Ensino Fundamental Nível II – MATEMÁTICA	<p>PNC's de Matemática. CONJUNTOS NUMÉRICOS: Números naturais, números inteiros, números racionais, números reais; MATEMÁTICA COMERCIAL: Razão, proporção, médias, grandezas proporcionais, regra de três simples e composta, juros, porcentagem, câmbio; CÁLCULO ALGÉBRICO: Polinômios e operações, produtos notáveis, fatoração, operações com frações algébricas, equações e inequações do 1º e 2º grau, sistema de equações do 1º grau, equações do 2º grau; GEOMETRIA PLANA: Ponto, reta, plano, semirreta e segmento de reta, polígonos, ângulo, triângulo, quadrilátero, circunferência e círculo, segmentos proporcionais, Teorema de Tales, Teorema de bissetrizes, semelhança de triângulos, relações métricas nos triângulos, aplicação do Teorema de Pitágoras e áreas de figuras planas; MATRIZES. SISTEMAS LINEARES: Discussão e resolução de sistema, aplicação da Regra de Cramer, ordens usando Sarrus e Laplace; GEOMETRIA ESPACIAL: Estudo de figuras sólidas; GEOMETRIA ANALÍTICA: Estudo da reta, da circunferência e das cônicas; TRIGONOMETRIA: Estudo do Ciclo Trigonométrico, funções trigonométricas, equações e inequações trigonométricas; PROGRESSÕES: Estudo de P. A. e P.G.; Função afim, linear e quadrática, LOGARÍTIMOS: Propriedades e operações, equações; FUNÇÃO EXPONENCIAL: propriedades e equações; FUNÇÃO MODULAR: Propriedades equações e inequações; ANÁLISE COMBINATÓRIA: Problemas envolvendo arranjos, combinações e permutações. Probabilidade e Binômio de Newton. POLINÔMIOS. NÚMEROS COMPLEXOS. LÓGICA E RACIOCÍNIO.</p>
42	Professor de Ensino Fundamental Nível II – LINGUA PORTUGUESA	<p>Concepções de língua-linguagem como discurso e processo de interação: conceitos básicos de dialogismo, polifonia, discurso, enunciado, enunciação, texto, gêneros discursivos; 2. Oralidade: concepção, gêneros orais, oralidade e ensino de língua, particularidades do texto oral; 3. Leitura: concepção, gêneros, papel do leitor, diferentes objetivos da leitura, formação do leitor crítico, intertextualidade, inferências, literatura e ensino, análise da natureza estética do texto literário; 4. Escrita: produção de texto na escola, papel do interlocutor, contexto de produção, gêneros da escrita, fatores linguísticos e discursivos da escrita, o trabalho da análise e revisão de reescrita de textos; 5. Análise Linguística: o texto (oral e escrito) como unidade privilegiada na análise-reflexão da língua(gem), os efeitos do sentido provocados pelos elementos linguísticos, a norma padrão e as outras variedades linguísticas. 6. Linguagem oral e linguagem escrita: -Relações entre fala e escrita: perspectiva não dicotômica. – Relações de independência, de dependência e de interdependência; 7. O ensino de leitura e compreensão de textos: - Estratégias de leitura</p>
43	Professor de Ensino Fundamental Nível II – GEOGRAFIA	<p>1. A evolução do pensamento geográfico e os novos paradigmas de ciência; 2. As fontes e a evolução da concepção da natureza do homem e da economia na geografia: Os impactos da economia mundial sobre o meio ambiente e suas relações com a sociedade; 3. Abordagem dos conceitos da geografia de paisagem, espaço, sociedade, região, território; 4. Geopolítica da globalização: organismos internacionais, comércio internacional e desigualdades; 5. Metodologia do ensino e aprendizagem da geografia: os novos recursos didáticos; 6. As diferentes propostas curriculares e o livro didático na geografia; 7. Ensino e pesquisa em geografia; 8. Alfabetização e linguagem cartográfica; 9. A cartografia nos diversos níveis de ensino; 10. Orientação, localização e representação da terra; 11. A divisão política, administrativa e o planejamento do território brasileiro; 12. A divisão do espaço brasileiro segundo o IBGE; 13. As</p>

		regiões geoeconômicas brasileiras; 14. Principais características econômicas e sociais dos territórios de desenvolvimento, das mesorregiões e das microrregiões do Maranhão; a diversidade sociocultural do Maranhão; 15. Conceitos demográficos fundamentais; 16. Crescimento populacional; 17. Teorias demográficas e desenvolvimento socioeconômico; 18. Distribuição geográfica da população; 19. Estrutura da população; 20. Migrações populacionais; 21. O processo de industrialização e a urbanização brasileira e as consequências ambientais; 22. Relação cidade e campo; 23. A geografia agrária e as transformações territoriais no campo brasileiro; 24. Agricultura e meio ambiente; 25. Brasil, território e nação: A produção do espaço geográfico brasileiro, o Brasil e a nova ordem mundial e o Brasil no contexto regional; 26. Organizações e blocos econômicos; 27. Conflitos, problemas e propostas do mundo atual; 28. Quadro natural (relevo vegetação, clima, solos e hidrografia) numa perspectiva global, nacional e regional; clima e aquecimento global; 29. Conservação, preservação e degradação ambiental no Brasil; 30. Políticas públicas e gestão ambiental no Brasil. 31. Representações e práticas sociais em educação ambiental; 32. Espaço e turismo no ensino a geografia. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de Butitupcu-MA.
44	Professor de Ensino Fundamental Nível II – HISTÓRIA	Formação do aspecto social brasileiro; formação da sociedade brasileira. Brasil colônia: a monarquia portuguesa, a expansão marítima portuguesa, expansão e ocupação territorial, as rebeliões nativistas, movimentos de emancipação política. Independência e Brasil Império: o período joanino e a independência do Brasil, o Primeiro Reinado, a Regência, a consolidação, apogeu e declínio do Segundo Reinado. Brasil República: a República da Espada, a República Velha e suas características, a evolução política da República Oligárquica, A crise da República Velha e a revolução de 1930, o Estado Novo, o governo Dutra, A ascensão, o apogeu e o fim da República Militar, a Nova República. História do Maranhão: pré-história, colonização, povoamento. Desenvolvimento brasileiro na atualidade, o Brasil no contexto do mundo atual. Conflitos políticos e étnico-religiosos no mundo contemporâneo. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de Butitupcu-MA.
45	Professor de Ensino Fundamental Nível II – BIOLOGIA	Biologia das células: organização básica da célula procarionte e eucarionte; metabolismo e regulação; transmissão e expressão da informação genética. Biologia dos organismos: classificação; filogenia; anatomia; fisiologia; diversidade dos organismos. Estudo das plantas. Fundamentos da Ecologia. Biologia das Comunidades: teorias e mecanismos de evolução; populações e comunidades; conservação e manejo; saúde humana; educação e ambiente; conservação de recursos naturais. Características gerais das bactérias, fungos, vírus e parasitas. Lei n.º 9.605, de 12 de fevereiro de 1998. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências. Lei n.º 9.795, de 27 de abril de 1999. Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências. Lei n.º 9.985, de 18 de julho de 2000. Regulamenta o art. 225, § 1º, incisos I, II, III e VII da Constituição Federal, institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza e dá outras providências. Decreto n.º 6.514, de 22 de julho de 2008. Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações, e dá outras providências. Lei Complementar n.º 140, de

		08 de dezembro de 2011. Fixa normas, nos termos dos incisos III, VI e VII do caput e do parágrafo único do art. 23 da Constituição Federal, para a cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios nas ações administrativas decorrentes do exercício da competência comum relativas à proteção das paisagens naturais notáveis, à proteção do meio ambiente, ao combate à poluição em qualquer de suas formas e à preservação das florestas, da fauna e da flora; e altera a Lei n.º 6.938, de 31 de agosto de 1981. Lei n.º 12.651, de 25 de maio de 2012. Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa; altera as Leis n.º 6.938, de 31 de agosto de 1981, 9.393, de 19 de dezembro de 1996, e 11.428, de 22 de dezembro de 2006; revoga as Leis n.º 4.771, de 15 de setembro de 1965, e 7.754, de 14 de abril de 1989, e a Medida Provisória n.º 2.166-67, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de Buriticupu-MA.
46	Professor Instrutor de Língua Brasileira de Sinais	1. Legislação Básica da Educação Inclusiva: Declaração de Salamanca, Resolução CNE/CEB nº 04/2009 (Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado), Lei 10.436/02, Decreto 5.626/05 e Lei 13.146/15 (Estatuto da Pessoa com Deficiência); 2. História da Educação de Surdos; 3. Educação Bilíngue para Surdos; 4. Metodologia para o ensino de Libras como primeira língua-L1; 5. Metodologia para o ensino de Libras como segunda língua-L2; 6. Aquisição da Libras por crianças surdas; 7. Atendimento Educacional Especializado para alunos surdos; 8. Parâmetros da Libras; 9. Fonologia da Libras; 10. Literatura Surda 11. Pedagogia Surda.
47	Professor Interprete de Libras	1. Aspectos linguísticos da Libras: soletração manual ou datilologia; fonética e fonologia dos sinais; estrutura morfológica; estrutura sintática; relações semânticas; referenciação e pragmática; escritas de sinais. 2. Código de ética do tradutor e intérprete de Língua de Sinais. 3. Legislação nacional referente à LIBRAS e ao tradutor e intérprete de LIBRAS. 4. Tipos e modos de tradução e interpretação. 5. História da Educação de Surdos da antiguidade à contemporaneidade; o desenvolvimento escolar do surdo. 6. Atuação do tradutor e intérprete educacional. 7. Competências e habilidades do profissional tradutor e intérprete. 8. Teorias dos Estudos da Tradução e Estudos da Interpretação. 9. Cultura e identidades surdas. 10. Políticas linguísticas e surdez.
48	Professor Transcritor Braille	O Sistema Braille. O Código Braille na grafia da Língua Portuguesa. Normas de aplicação dos símbolos mais utilizados no Sistema Braille. Disposição do Texto Braille: títulos e subtítulos, Referências, parágrafo, destaques do texto, textos em verso, paginação, separadores de textos, Legislação pertinente à transcrição para o Braille, Normas de transcrição de textos matemáticos de acordo com o Código Matemático Unificado, para a Língua Portuguesa. Normas Técnicas Para Produção de Textos em Braille. Adaptação de Textos Para Transcrição. Impressão Braille. Grafia Química Braille para uso no Brasil. Sistema Braille no contexto informático.
49	Psicólogo	Psicologia Geral: Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Ludoterapia. Psicologia experimental. Metodologia. Ética. Noções de estatística, antropologia, sociologia e filosofia. Psicologia do Desenvolvimento: René Spitz. Jean Piaget. Escala de Gesell. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica. Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Observação lúdica. Conduta e encaminhamento. Equipe multiprofissional. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento

		familiar. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia na equipe psiquiátrica multiprofissional; definições de papéis, atribuições e responsabilidades. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Legislação em saúde mental (Lei Federal nº. 10.216 de 06/04/02, conteúdo e repercussão na prática assistencial). A Política Nacional de Saúde Mental. Ética Profissional. Psicologia e Saúde Pública: a inserção do psicólogo na saúde pública. Legislação e Resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP) e Conselho Regional de Psicologia (CRP/MA).
50	Psicopedagogo	Psicologia da aprendizagem: teorias da aprendizagem, princípios básicos do Behaviorismo e implicações educacionais, epistemologia genética de Jean Piaget, perspectiva sociointeracionista de Vigotsky, a teoria da complexidade de Edgar Morin, a clínica psicanalítica da criança e do adolescente com dificuldades de aprendizagem. Competências e habilidades para atuar, intra e interdisciplinarmente, na escola e na comunidade escolar. 2 Teorias da aprendizagem: processo de ensino-aprendizagem, relação professor e aluno, bases psicológicas da aprendizagem. 3 Conhecimento dos processos de aprendizagem e das diferenças individuais para fundamentar a elaboração de procedimentos educacionais diferenciados. 4 Universo afetivo e sociocultural do estudante no cotidiano escolar. 4.1 Implementação de sistemas motivacionais com a participação direta do professor/aluno. 5 Função preventiva na atuação do psicólogo escolar: papel do psicólogo na identificação das causas de evasão e repetência na Educação Básica. 6 Necessidades especiais na aprendizagem. 6.1 Caracterização e orientação da pessoa com deficiência. 6.2 Alternativas de intervenção diagnóstica, práticas pedagógicas e apoio às adequações curriculares. 6.3 Orientação ao professor e à comunidade escolar. 7 Metodologia de projetos, interdisciplinaridade e globalização do conhecimento, análise de dificuldades, problemas e potencialidades no cotidiano escolar em sua relação com a sociedade. 8 Educação continuada dos profissionais da escola: o trabalho do psicólogo com os professores e os servidores. 8.1 Educação corporativa, educação a distância, projeto pedagógico. 9 Código de Ética Profissional do Psicólogo.
51	Terapeuta Ocupacional	AREA DE FUNDAMENTOS DE TERAPIA OCUPACIONAL E RECURSOS TERAPEUTICOS: História da terapia ocupacional. Fundamentos de terapia ocupacional. Intervenções da terapia ocupacional- aspectos teóricos práticos. Aplicações do tratamento-avaliação, intervenção. Processos grupais. desempenho ocupacional. Métodos de intervenção em terapia ocupacional. Recursos Terapêuticos e Análise de atividade em terapia ocupacional. Abordagens bioéticas e deontológicas do novo código de ética profissional para terapeutas ocupacionais no Brasil. Código de ética da profissão. AREA DE SAUDE PUBLICA E COLETIVA - PREVENÇÃO E REABILITAÇÃO: Legislação do SUS. Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia de Saúde da Família. Núcleo de Apoio à Saúde da Família. Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Política de Atenção Integral a Usuários de Álcool e Drogas. Programa Saúde na Escola. Epidemiologia em Serviços de Saúde. Terapia ocupacional em atenção primária- aspectos teóricos e práticos. Atuação da terapia ocupacional na atenção básica à saúde. AREA DE SAUDE MENTAL- PREVENÇÃO E REABILITAÇÃO: Saúde mental e atenção psicossocial. Centros de Atenção Psicossocial e Unidades de Acolhimento como lugares da atenção psicossocial nos territórios: Residências terapêuticas: o que são, para que servem. Terapia

		<p>ocupacional na saúde mental. Reabilitação psicossocial. Transtornos mentais. Abordagens e métodos de terapia ocupacional em saúde mental. Legislação e diretrizes. AREA DE SAUDE DO TRABALHADOR – PREVENÇÃO E REABILITAÇÃO: O trabalho no novo capitalismo. Terceirização e precarização do trabalho. Flexibilidade no trabalho. Saúde mental e trabalho. Terapia ocupacional na saúde e no trabalho. Saúde do trabalhador e ergonomia. Terapia ocupacional e ergonomia. Psicodinâmica do trabalho. Avaliação das atividades produtivas e do trabalho. Recursos terapêuticos em terapia ocupacional. AREA DE SAUDE E EDUCAÇÃO – PREVENÇÃO E REABILITAÇÃO: Inclusão social. Exclusão social. Percurso da inclusão escolar. Terapia ocupacional no processo de inclusão escolar. Legislação e diretrizes. AREA DE CONTEXTOS HOSPITALARES- REABILITAÇÃO: Intervenções da terapia ocupacional. Aplicações do tratamento. Terapia ocupacional em reabilitação física e contextos hospitalares. Terapia ocupacional com pacientes neurológicos. Terapia ocupacional em oncologia. Analise de atividade. Processos avaliativos. Deficiência e reabilitação. Experiências de terapia ocupacional em reabilitação. Sentidos do corpo. AREA DE CONTEXTO SOCIAL – PREVENÇÃO E REABILITAÇÃO: Reabilitação baseada na comunidade. Habilidades psicossociais e componentes psicológicos. Avaliação dos contextos sociais. Terapia ocupacional social. Ações territoriais. Ações comunitárias. AREA DE ENVELHECIMENTO – PREVENÇÃO E REABILITAÇÃO: Intervenção de terapia ocupacional no processo de envelhecimento. Modelos de intervenção no envelhecimento. Doenças relacionadas ao envelhecimento. Terapia ocupacional e reabilitação no envelhecimento. Avaliação de terapia ocupacional no envelhecimento. Tratamento dos processos cognitivos e perceptivos no envelhecimento. Intervenção de terapia ocupacional. Analise de atividade. Terapia ocupacional e gerontologia. AREA DA INFANCIA E ADOLESCENCIA- PREVENÇÃO E REABILITAÇÃO: Atenção psicossocial a crianças e adolescentes no SUS. Estimulação precoce. Integração sensorial. O brincar. Recreação e lazer. Atraso no desenvolvimento. Saúde mental na infância e adolescência. Reabilitação de pessoas com deficiência. Desordens neuropsicomotoras. Disfunção sensorial. AREA DE TECNOLOGIA ASSISTIVA- PREVENÇÃO E REABILITAÇÃO: Recursos tecnológicos. Tecnologia assistiva. Comunicação alternativa. Tecnologia assistiva e comunicação. Mobilidade – cadeiras de roda. Adaptações. Design universal. Prótese e órteses.</p>
52	Zootecnista	<p>1. Introdução à nutrição animal. 2. Termos técnicos utilizados na nutrição animal e na forragicultura. 3. Processos digestivos dos principais nutrientes em ruminantes e não-ruminantes. 4. Manejo alimentar e reprodutivo de ruminantes e não ruminantes. 5. Métodos de análise e amostragem de produtos destinados à alimentação animal. 6. Classificação dos alimentos e aditivos e suas diferentes formas de utilização na alimentação animal. 7. Processamento de alimentos e Monitoramento da qualidade da matéria prima para o preparo de rações. 8. Nutrição de não ruminantes. 9. Nutrição de ruminantes. 10. Formulação de rações. 11. Forragicultura. 12. Conservação de forragens. 13. Plantas forrageiras e manejo de pastagens. 14. Influência do ambiente na produção animal. 15. Sistemas de produção animal para as diferentes espécies. 16. Instalações para a produção animal. 17. Formas de destinação dos resíduos da produção animal. 18. Controle zootécnico na produção animal. 19. Caracterização das principais raças de ruminantes e não ruminantes. 20. Cruzamento e seleção de animais de produção.</p>
53	Procurador Municipal	<p>DIREITO ADMINISTRATIVO: Dos Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado. Do Processo Administrativo: lei 9.794/99; licitação (Lei 8.666/93); contratos</p>

	<p>administrativos: conceitos, princípios, requisitos e execução; bens públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; serviço público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; servidores públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, penal, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado; improbidade administrativa (Lei nº 14.230, de 25 de outubro de 2021); responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública (Lei 12.846/2013). Contratação de parceria público-privada (Lei 11.079/2004).</p> <p><b>DIREITO CONSTITUCIONAL:</b> Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade; dos direitos e garantias fundamentais (CF/88, Título II); da organização político-administrativa do Estado (CF/88, Título III); da organização dos Poderes (CF/88, Título IV); da segurança pública (CF/88, Título V, Capítulo III); da tributação e do orçamento (CF/88, Título VI); da ordem econômica e financeira (Título VII); da ordem social (Título VIII) e Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011).</p> <p><b>DIREITO AMBIENTAL E URBANÍSTICO:</b> Princípios do Direito Ambiental. Competências em matéria ambiental. O Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA). O licenciamento ambiental. Procedimento. A proteção judicial e administrativa do meio ambiente. Generalidades. O Ministério Público e a proteção ambiental. Inquérito Civil Público. Crimes contra o meio ambiente (Lei 9605/98). Termo de compromisso. Lei Complementar 140/2011; Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza (Lei 9.985/2000); Política Nacional de Educação Ambiental (Lei 9.795/99); Estatuto da Cidade (Lei 10.257/2001); Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/2010).</p> <p><b>DIREITO TRIBUTÁRIO:</b> Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais - vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária - tributos, espécies - fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies - sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade - domicílio tributário - constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário - garantias e privilégios de crédito tributário - administração tributária - dívida ativa; Impostos municipais - IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição demelhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/00) - administração da Receita Pública - da previsão e da arrecadação tributária - renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/00) - administração da Receita Pública - da previsão e da arrecadação tributária - renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública.</p> <p><b>DIREITO CIVIL:</b> Das pessoas - pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos fatos jurídicos - conceito; Dos atos jurídicos - conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos atos ilícitos - conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel - a posse - conceito; Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação;</p>
--	--

		<p>Responsabilidade civil da Administração; Direito Processual Civil: Da jurisdição e da competência - natureza da jurisdição - pressupostos e condições da ação - das partes e dos procuradores - litispendência; Da prescrição e decadência; Do procedimento ordinário e sumário; Da sentença e dos recursos, da coisa julgada; Do processo de execução; Da execução fiscal (Lei 6.830/80); Das medidas cautelares. Direito Penal: Dos crimes contra a Administração Pública; Dos crimes contra a ordem tributária (Lei 8137/90); Crimes contra as finanças públicas (Lei 10.028/2000); Crime de responsabilidade dos prefeitos e vereadores Decreto-Lei 201/67. Direito do Trabalho: Fontes do Direito do trabalho; Relação de Trabalho e Seus Sujeitos; Contrato de Trabalho por prazo determinado; Remuneração e Formas de remuneração; Proteção ao salário; Alteração, Suspensão e Término do Contrato de Trabalho; aviso prévio, dispensa, estabilidade e garantia de emprego; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. Responsabilidade da administração pública em contratos de terceirização. Leis de Tributos do Município. Código de Postura e de Obras do Município.</p>
54	Assessor Jurídico	<p><b>DIREITO CONSTITUCIONAL:</b> 1. Constituição. Conceito. Classificação; 2. Normas constitucionais. Leis constitucionais e complementares. Emendas e revisão da constituição. Disposições transitórias. 3. Inconstitucionalidade e seus controles. Ação Declaratória de Constitucionalidade. 4. Princípios constitucionais. Os princípios constitucionais da Administração Pública. 5. Direitos e garantias individuais e coletivos. Direitos Sociais. Mandado de Segurança, habeas corpus, habeas data, mandado de injunção e ação popular. 6. Liberdades constitucionais. Jurisdição constitucional no direito brasileiro. 7. Federação brasileira. Atribuições constitucionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. 8. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Orçamento e controle financeiro e orçamentário. Tribunal de Contas. 9. Poder Executivo. Organização. Competência. 10. Funções Essenciais à Justiça. 11. Poder Judiciário. Tribunais e Juizes Federais. Tribunais e Juizes Estaduais. 12. Regime constitucional dos servidores públicos. 13. Ordem econômica e social na Constituição. Intervenção do Estado no domínio econômico. Seguridade social. 14. Educação e cultura. 15. Regime constitucional da propriedade. Meio ambiente.</p> <p><b>DIREITO ADMINISTRATIVO:</b> 1. Relação jurídico-administrativa. A personalidade de direito público. Pessoa Administrativa. 2. Órgão administrativo. Classificação dos órgãos e funções da Administração Pública. 3. A competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. 4. Organização administrativa brasileira: princípios fundamentais. Administração direta e indireta. 5. Autarquia. 6. Sociedade de Economia Mista. 7. Empresa Pública. 8. Fundações instituídas pelo Poder Público. 9. Atos administrativos. Formação - elementos, procedimentos administrativos; validade; eficácia; auto-executoriedade. 10. Atividade discricionária da Administração Pública. Limites. Controle. 11. Licitação e contrato administrativo. Lei n. 8.666/93 e posteriores alterações. 12. Polícia administrativa - conceito, e requisitos de seu exercício. As liberdades públicas e o poder de polícia. 13. Serviço público. Concessão, autorização e permissão de serviço público. 14. Bens públicos – disciplina legal. 15. Limitações do direito de propriedade: desapropriação, requisição e servidão administrativa. 16. A Fazenda Pública em juízo. Controle da legalidade dos atos administrativos. Responsabilidade civil do Estado. 17. Função Pública. Regime Jurídico dos servidores públicos - cargos de</p>

	<p>provimento efetivo: provimento, estágio probatório, estabilidade; cargos de provimento em comissão. Direitos, deveres e responsabilidade dos servidores públicos.</p> <p>18. Parceria Público-Privada. DIREITO TRIBUTÁRIO: 1. Direito Tributário. Princípios. O Código Tributário Nacional. Normas Gerais de Direito Tributário. 2. Norma tributária. Espécies. Vigência. Interpretação e aplicação. 3. Obrigação tributária. Estrutura e elementos constitutivos. Espécies. Fato gerador. Sujeitos ativo e passivo. 4. Crédito tributário. Conceito. Natureza. Lançamento. Revisão. Suspensão, extinção e exclusão. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. 5. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. 6. Garantias e privilégios do crédito tributário. 7. Tributo. Conceito. Natureza jurídica. Espécies. 8. Impostos municipais. Espécies. 9. Taxas e contribuições municipais. Regulamentação na legislação tributária municipal. 10. Autuações. Processo administrativo tributário. Conselho de Contribuintes. Competência.</p> <p>DIREITO CIVIL: 1. Lei. Vigência. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Integração e interpretação da lei. 2. Das pessoas naturais e jurídicas. Personalidade. Capacidade. Sociedades mercantis. 3. Fatos, atos e negócios jurídicos – requisitos. Modalidades, forma e prova dos atos jurídicos. Nulidade e anulabilidade dos atos jurídicos. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. 4. Responsabilidade civil por atos ilícitos. 5. Dos bens e suas espécies. Bens públicos e privados. 6. Da posse. Conceito e classificação, aquisição, efeitos e perda. Proteção possessória. 7. Da propriedade. Domínio. Tipos de propriedade. Aquisição e perda da propriedade. 8. Dos direitos reais. Tipos. Aquisição e perda. Enfitese. Direitos reais sobre coisas alheias. Direitos reais de garantia. 9. Obrigações – conceito, constituição, modalidades e efeitos. Obrigações civis e comerciais. 10. Contratos – conceito, classificação, elementos, constituição, extinção e efeitos. A autonomia da vontade e a ordem pública. 11. Registros públicos. DIREITO PROCESSUAL CIVIL E ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA: 1. Jurisdição e competência. 2. Ação: conceito, natureza jurídica. Condição e classificação das ações. 3. Processo: conceito, natureza jurídica e pressupostos processuais. Procedimentos ordinário e sumário. 4. Atos processuais: regras gerais, forma, tempo, prazos e comunicação processual. Preclusão. Nulidades. 5. Partes. Capacidade e legitimidade. Substituição processual. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros. Oposição, nomeação à autoria. Denúncia da lide e chamamento ao processo. Ação regressiva. 6. Formação, suspensão e extinção do processo. 7. Petição inicial. Requisitos. Inépcia. Do pedido. Cumulação e espécies de pedido. 8. Resposta do réu: exceção, contestação, reconvenção. Revelia e seus efeitos. 9. Audiência de instrução e julgamento. 10. Prova. Princípios gerais. Ônus da prova. 11. Sentença. Coisa julgada material e formal. 12. Processo de execução. Título judicial e extrajudicial. Embargos à execução. 13. Medidas cautelares. Antecipação da tutela. 14. Ação declaratória incidental. 15. Procedimentos Especiais. 16. Duplo Grau de Jurisdição. Recursos. Incidente de Uniformização de Jurisprudência. Ação Rescisória. 17. Mandado de Segurança. 18. Ação popular e ação civil pública. 19. Reclamação e correição. 20. Organização Judiciária do Estado.</p>
--	---

**3.2.2 ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS****CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

	<b>CARGOS</b>	<b>ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS</b>
01	Agente de Portaria	Receber, acompanhar e orientar o público em geral, funcionários, fornecedores; controlar a entrada e a saída de pessoas e materiais, tanto a partir da observação visual quanto através de controle, planilha ou assemelhado; controlar a entrada e a saída de veículos de transporte de pessoas, motorizados ou não, tanto a partir da observação visual quanto através de controle, planilha ou assemelhado; identificar pessoas e veículos, restringindo ou permitindo o acesso, conforme o caso; zelar pela integridade dos bens móveis e imóveis que são confiados a sua observação, relatando quaisquer ameaças ao superior hierárquico ou à autoridade policial, conforme orientação prévia da chefia; receber e transmitir recados; operar elevadores, zelando pela sua conservação (limpeza das paredes e teto), atendendo os usuários com presteza e urbanidade, observando ainda as normas de segurança e procedimentos específicos; relatar as anormalidades verificadas ao superior imediato; prestar informações sobre a localização dos setores, horários de funcionamento e demais esclarecimentos de caráter geral;
02	Eletricista	Instalar e efetuar manutenção de instalação elétrica preventiva, corretiva, preditiva de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso, realizar em instalações e montagens elétricas efetuando cortes em paredes e pisos, abrindo valetas para eletrodutos e caixas de passagens, lançando fios e preparando caixas e quadro de luz, realizar serviços de manutenção elétrica em geral, em baixa e alta tensão da rede elétrica, em quadros de distribuição de energia, trocando luminárias, lâmpadas e reatores e efetuando a limpeza e desobstrução de eletrodutos, efetuar manutenção da rede telefônica, instalando e consertando aparelhos para garantir o perfeito funcionamento dos mesmos, testar as instalações executadas, fazendo-as funcionar em situações reais, para comprovar a exatidão dos trabalhos, auxiliar na instalação de transformadores e disjuntores, obedecendo às normas e esquemas específicos para o perfeito funcionamento dos mesmos, anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compra, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços, zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços, transportar peças, materiais, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços, executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho, zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
03	Encanador	Instalar e/ou reparar redes de esgotos nos próprios públicos, utilizando tubos galvanizados ou plásticos, curvas TS, luvas e outras peças utilizadas nas ligações de água; montar, instalar e/ou reparar peças hidráulicas diversas, tais como: válvulas de bombas d'água, união, registros, caixa d'água e sanitários, utilizando-se de ferramentas apropriadas; auxiliar na cavação de valetas, para passagem de

		condutores, utilizando pá, picareta e outras ferramentas apropriadas; proceder a execução de redes de água, serrando e tarraxando roca em tubos galvanizados e utilizando uniões, niples, cotovelos, tês, registros, estopas, etc.; instalar e ou reparar calhas e condutores de águas pluviais e relacionar materiais necessários aos serviços a serem realizados; executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.
04	Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	Limpar e arrumar as dependências e instalações do estabelecimento, a fim de mantê-lo em condições de asseio requeridas. Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos de depositando-os de acordo com as determinações definidas. Percorrer as dependências do estabelecimento, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos. Preparar e servir café e chá à chefia, visitantes e servidores do setor. Lavar copos, xícaras e cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha. Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso. Manter arrumado o material sob sua guarda. Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos com boa aparência. Cumpre e faz cumprir o Regulamento, o Regimento, instruções, Ordens e Rotinas de Serviço público.
05	Coveiro	Efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas; cavar sepulturas e covas rasas, usando ferramentas como pá, enxada e outros; ajudar na execução de sepultamentos, carregando e colocando o caixão na sepultura; fechar as sepulturas cobrindo-as com terra ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; executar exumações, reunindo em recipientes especiais os restos mortais, após as mesmas; zelar pela conservação de limpeza e conservando as plantas existentes na mesma; limpar e carregar os lixos existentes no cemitério; participar de reuniões e grupos de trabalho; responsabilizar-se pelo controle e utilização do material e ferramentas colocados à sua disposição; executar outras tarefas correlatas, determinadas por seu superior imediato.
06	Mecânico de Máquinas Leves e Pesadas	Executar serviços de manutenção mecânica em todos os veículos leves e pesados da PMB; corrigir defeitos, consertar ou substituir, peças, efetuando as regulagens que se fizerem necessárias, executar reparos no motor, embreagem, freios, rodas, direção, molas, alavancas ou diferencial, utilizando ferramentas apropriadas; procurar localizar, em todos os reparos que efetua, a causa dos defeitos; executar manutenção preventiva, fazendo revisões nos veículos na parte mecânica, a fim de verificar, os desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento; verificar cruzetas da transmissão, escapamento, molas, alinhamento das rodas, pedais, etc.; efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos; executar outras tarefas correlatas, determinadas por seu superior, imediato.
07	Motorista	Conduzir e zelar pela conservação de veículos em geral; dirigir automóveis, caminhonetes, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiras, freios,

		<p>embreagem, faróis, abastecimento de combustível; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento das portas e o uso de cintos de segurança; fazer reparos de urgência; manter o veículo limpo interna e externamente e em condições de uso, levando à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segunda normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinado, conforme instruções específicas; executar tarefas afins.</p>
--	--	---

### CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

	CARGO	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
08	Agente Administrativo	<p>Redigir expediente sumário, tais como cartas, ofícios e memorandos, de acordo com modelos e normas preestabelecidas, auxiliar nos serviços de organização e manutenção de cadastro, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo, manutenção de cadastro, distribuir e encaminhar papéis e correspondências do setor de trabalho, auxiliar nos serviços de atendimento e recepção do público, executar atividades de auxílio e de apoio administrativo, zelar pelos equipamentos sob sua guarda, comunicando a chefia imediata a necessidade de consertos e reparos, atender e encaminhar as partes que desejam falar com chefias, diretorias da unidade. Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios. Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem ocorrência. Efetuar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem ocorrência. Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos. Manter atualizados os registros de estoque. Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais.</p>
09	Agente de Transporte e Trânsito	<p>Executar a fiscalização de trânsito e transportes, fazendo cumprir a legislação vigente; autuar e aplicar medidas administrativas cabíveis por: infração de circulação, estacionamento e parada, excesso de peso, dimensões e lotações dos veículos, nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos por veículos automotores e outras definidas no Código de Trânsito Brasileiro e legislações complementares; operar e monitorar o trânsito, utilizando os equipamentos necessários, bem como retirar pequenos obstáculos que estejam sobre a via, zelando pela segurança e fluidez do trânsito; atentar e informar quanto a identificação de sinalizações avariadas ou faltantes, efetuando relatório; promover a coleta de dados para uso estatístico; conduzir qualquer tipo de veículo de fiscalização e operação de trânsito em conformidade com sua habilitação; operar equipamentos de medição de velocidade, teor alcoólico, pressão sonora, entre outros; proceder a verificação de lacres de taxímetros e tacógrafos, realizando também a leitura de disco desse; fiscalizar linhas de transportes coletivos, táxis lotação, táxi, motofrete, transporte escolar e de</p>

		fretamento, bem como qualquer outra categoria de transporte de passageiros ou de cargas; promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito, de acordo com as diretrizes do CONTRAN, realizando capacitações e divulgando o trabalho da Escola Pública de Trânsito e da Fiscalização de Trânsito e Transportes; prestar apoio operacional a outros órgãos públicos referentes ao trânsito; fiscalizar o cumprimento da legislação do sistema de estacionamento rotativo pago nas vias; promover ações operacionais de bloqueio e escolta; prestar informações sobre o trânsito aos usuários de vias públicas e executar tarefas afins relacionadas ao trânsito e a segurança viária.
10	Agente de Vigilância Sanitária	Efetuar sob supervisão direta, os serviços de vigilância sanitária da Municipalidade, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, hotéis, motéis, farmácias hospitalares e privadas, estabelecimentos de ensino, piscinas de uso coletivo restrito (de clubes, associações, hotéis), hospitais, ambulatórios, matadouros, e outros. Identificar, combater focos de mosquito e outros nos terrenos baldios, valas, águas paradas e outros locais. Zelar pelo cumprimento da legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor. Comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder as devidas autuações e interdições inerentes à função. Elaborar relatórios das inspeções realizadas. Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e de Atenção à Saúde.
11	Assistente de Sala de Aula	Considera-se atribuições e atividades específicas do Cargo de Auxiliar de Sala de Aula: Corregger a classe com o professor titular, contribuir, em função do seu conhecimento específico, com a proposição de procedimentos diferenciados para qualificar a prática pedagógica; Acompanhar o processo de aprendizagem de todas as crianças; Nos anos finais do ensino fundamental, o auxiliar de sala terá como função apoiar, em função de seu conhecimento específico, o professor regente no desenvolvimento das atividades pedagógicas; Colaborar com a gestão e a coordenação pedagógica da escola na detecção de necessidades educacionais específicas e na organização e incremento dos apoios educacionais adequados; Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educacionais de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças; Colaborar com a gestão, a coordenação pedagógica da escola e com os professores na flexibilidade dos currículos e na sua adequação às capacidades e interesses das crianças; Participar das capacitações na área da educação (Principalmente as de Educação Especial); Participar da elaboração e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola; Planejar, adequar, adaptar e executar as atividades pedagógicas, em conjunto com o professor regente, quando estiver atuando nos anos iniciais do ensino fundamental; Participar do conselho de classe; Tomar conhecimento antecipado do planejamento do professor regente, quando o educando estiver matriculado nos anos finais do ensino fundamental; Participar com o professor titular das formações e orientações; Cumprir carga horária de trabalho na escola, mesmo na eventual ausência da criança; O auxiliar de sala não pode assumir integralmente as crianças da educação especial, sendo a escola responsável por todos, nos diferentes contextos educacionais; Cabe ao auxiliar de sala também, como aos outros profissionais da escola, atuar no recreio dirigido, troca de fraldas, alimentação, uso do banheiro, segurança, mobilidade, etc.; O auxiliar de sala não pode ser responsável por ministrar aulas nas eventuais faltas dos professores regentes. (Prioridade são as crianças especiais); O auxiliar de sala deve atuar na perspectiva da educação inclusiva evitando atendimento(s) individualizado(s) ou fora do espaço da turma do

	<p>ensino regular; Manter a sala de aula organizada, evitando excesso de estimulação visual ou auditiva para não dispersar ou provocar instabilidade emocional da criança; O auxiliar de sala deve ser claro, objetivo e sucinto com a criança. Explicações muito detalhadas e demoradas podem fazê-la dispersar. Se for preciso, o auxiliar deve demonstrar como fazer; A comunicação verbal é um dos problemas das crianças com autismo. Portanto o ensino não pode ser baseado apenas em explicações verbais; Incentivar a comunicação oral da criança; O auxiliar de sala deve manter a criança sentada preferencialmente nas carteiras da frente, de forma que ela possa se concentrar melhor nas atividades propostas; É importante que o auxiliar de sala incentive a interação da criança com os demais; Crianças com Transtornos Globais do Desenvolvimento tende a resistir ao aprendizado e a se negar a realizar as atividades. Nesses casos, o auxiliar de sala deve ser firme com ela, porém sem ser agressivo. Deve insistir, mas também verificar se entendeu a proposta; Evitar instruções verbais longas. Pessoas com autismo têm dificuldade de lembrar sequências longas. Se a criança sabe ler, o auxiliar de sala deve escrever as instruções no papel; Preparar a criança com antecedência para as novas situações; Quando a criança chegar à sala, o auxiliar de sala deve informá-la sobre as atividades que serão desenvolvidas no período, através da agenda exposta na sala (Quadro de Rotina), usando fotografias. Deve falar se necessário, escrever no quadro ou no caderno as atividades do dia. Isso a ajudará, a saber, o que se espera dela e quando estará terminado. Se a criança ainda não estiver alfabetizada, podem-se utilizar símbolos ou fotos; Sempre comunicar antecipadamente a criança as mudanças que eventualmente</p> <p>ocorrem em sua agenda, referente ao espaço físico, troca de horários, falta de professor; Alguns momentos são oportunos para se trabalharem habilidades significativas para a vida adulta. Assim, o auxiliar de sala pode aproveitar à hora do lanche, por exemplo, para ensinar a lavar as mãos, escovar os dentes, amarrar o cadarço e outros; Responsabilizar-se pelas crianças nos horários de entrada, almoço e saída da Instituição de Educação Infantil; Auxiliar os docentes nas atividades diárias dentro da instituição, acompanhando e interagindo com as crianças nas atividades de alimentação, higiene, jogos e brincadeiras; Auxiliar na organização das salas e equipamentos da instituição educacional; Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional; Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político pedagógico; Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal; Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal da Educação; No caso de transferência da criança, conclusão do ensino, ou havendo necessidade por parte da secretaria de educação, este poderá ser remanejado para outra instituição da rede pública de ensino municipal em que exista demanda; Quando o profissional da equipe de apoio da secretaria de educação entrar em contato para agendar a data da triagem, organizar espaço adequado com duas carteiras e duas cadeiras sem presença de nenhum outro profissional da escola no mesmo espaço, espaço preferencialmente tranquilo e sem interferências. Na educação infantil orientar o professor para desenvolver atividades preferencialmente em sala, pois as crianças na maioria dos casos são observadas no contexto da turma; responsabilizar-se por grupos de crianças exercendo outras atividades de cuidado em período de férias do professor titular, para garantir o trabalho dos pais nos recessos escolares; realizar outras tarefas correlatas.</p>
--	---

12	Fiscal de Posturas e Obras	<p>Atender o contribuinte e orientá-lo no tocante à observância das normas municipais;</p> <p>- Zelar pelo cumprimento da legislação do Município naquilo que se exige a regular execução de atos ou negócios que devam ser praticados por outras pessoas, em obediência às regras legais ou aos deveres que lhes cabem no desempenho de certos misteres, especialmente, no tocante a cumprimento de lei de uso e ocupação do solo, e ao Código Municipal de Obras. - fiscalizar o cumprimento do Código de Obras, orientar os cidadãos, advertir, multar, e expedir as demais sanções previstas na legislação; - fiscalizar as atividades e obras, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação técnica. - emitir guias e expedir certidões; - receber, efetuar registros simples; Atender o contribuinte e orientá-lo no tocante à observância das normas municipais;- Zelar pelo cumprimento da legislação do Município naquilo que se exige a regular execução de atos ou negócios que devam ser praticados por outras pessoas, em obediência às regras legais ou aos deveres que lhes cabem no desempenho de certos misteres, especialmente, no tocante a cumprimento de lei de uso e ocupação do solo, e ao Código Municipal de Posturas; - fiscalizar se os estabelecimentos comerciais possuem licença de localização e funcionamento; - fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas, orientar os cidadãos, advertir, multar, e expedir as demais sanções previstas na legislação; - Fiscalizar as atividades, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação técnica. - emitir guias e expedir certidões; - receber, e fetuar registros simples; - realizar e auxiliar na escrituração de livros ou fichas e diversos; - auxiliar na conferência de mapas e registros; - emitir notificações e instaurar processo administrativo, se for o caso; - exercer as atividades de fiscalização na sua área de competência; - zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público;</p>
13	Fiscal de Tributos	<p>Orientar os serviços de profilaxia e policiamento sanitário na área do Município coordenando ou executando os trabalhos de inspeção aos estabelecimentos de baixa, média e alta complexidade sob regulamentação sanitária, no Município. - fazer comunicações, intimações e interdições decorrentes do exercício do Poder de Polícia que envolva a área de saúde pública; - exercer o poder de polícia sanitária; - instruir processos administrativos, emitir laudos dentro de sua área de competência, notificações, realizar interdições e atos administrativos de fiscalização. - realizar palestras e reuniões de orientação para a população, servidores, comerciantes, industriais e prestadores de serviços sob regulamentação sanitária. - Exercer atividades correlatas ao exercício do cargo.</p>
14	Auxiliar de Saúde Bucal	<p>1. Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados e do ambiente do trabalho; 2. Sob supervisão do cirurgião dentista ou do THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, 3. Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessário para o trabalho; 4. Instrumentalizar o cirurgião dentista ou Técnico de Higiene Dental - THD durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mão); 5. Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno, e à preservação do tratamento; 6. Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de saúde no tocante à saúde bucal. 7. Orientar os pacientes sobre higiene bucal; 8. Marcar</p>

		consultas; 11. Preparar o paciente para o atendimento; 12. Auxiliar no atendimento ao paciente; 13. Promover isolamento do campo operatório; 14. Manipular materiais de uso odontológico; 15. Selecionar moldeiras; 16. Confeccionar modelos em gesso; 18. Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; 19. Proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico.
15	Cuidador Escolar	Acompanhar e auxiliar a pessoa/aluno com deficiência severamente comprometida no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que ela tenha suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo por ela somente as atividades que ela não consiga fazer de forma autônoma. Atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a equipe da escola. Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada. Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene. Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares. Auxiliar na locomoção. Realizar mudanças de posição para maior conforto da pessoa. Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento da pessoa cuidada que possam ser observadas. Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas da pessoa com deficiência durante a permanência na escola.
16	Guarda Civil Municipal	I- Proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas; II- preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas; III - patrulhamento preventivo; IV - hierarquia; V - disciplina; VI - moral; VII - ética; VIII- compromisso com a evolução social da comunidade; e segurança do município IX - uso progressivo da força. Art. 4º. Compete à Guarda Municipal de Buriticupu: I- definir as políticas públicas, diretrizes e programas de segurança pública municipal; II-exercer, supletivamente e em apoio aos órgãos municipais a fiscalização do trânsito no que diz respeito a garantir o pleno exercício dos direitos e garantias fundamentais, individuais, coletivos, sociais e políticos; III - estabelecer o gerenciamento, em conjunto com outros órgãos municipais, estaduais e federais as prioridades de policiamento nas vias e logradouros municipais; IV- proteger os bens, serviços e instalações municipais, nos termos da legislação vigente; V - articular e apoiar as ações de Segurança Pública desenvolvidas por Forças de Segurança Estadual e Federal dentro dos limites do Município; VI - definir e fiscalizar as aplicações de recursos financeiros destinados ao desenvolvimento de programas de segurança pública municipal; VII - participar das campanhas educacionais relacionadas à Segurança Pública em todos os seus níveis; VIII - colaborar com campanhas e demais atividades de outros órgãos municipais que desenvolvam trabalhos correlatos com as missões da Guarda Municipal de Buriticupu; IX - contribuir para a prevenção e a diminuição da violência e da criminalidade, promovendo a mediação de conflitos e o respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos; X - realizar policiamento preventivo permanente no território do Município para a proteção da população e do patrimônio público, objetivando diminuir a violência e a criminalidade; XI - prevenir e inibir atos delituosos que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais, priorizando a segurança escolar; XII- estabelecer mecanismos de interação com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança nas comunidades; XIII - estabelecer articulação com órgãos

		<p>municipais de políticas sociais, visando às ações interdisciplinares de segurança no Município; XIV - garantir a realização dos serviços de responsabilidade do Município, no desempenho de sua atividade de polícia administrativa; XV - desenvolver e cooperar em ações que visem a prevenção e recuperação de toxicômano e projetos especiais antidrogas, em conjunto com órgãos Municipais, Estaduais e Federais; XVI - praticar demais atos pertinentes às atribuições que forem outorgadas ou delegadas por Decreto; XVII- desempenhar outras atividades afins; XVIII - cumprir as normas emanadas da Administração Municipal, relativamente a tombamento, registro e inventário de bens móveis e imóveis sob sua guarda. Art. 5º. Os componentes dos Quadros de Pessoal da Guarda Municipal de Buriticupu serão uniformizados e aparelhados.</p>
17	Secretário Escolar	<p>Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da secretaria; b) organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar, o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e autenticidade dos documentos escolares; c) organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos; d) redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios; e) rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do diretor; f) elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores; g) apresentar ao diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; h) coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso; i) zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à secretaria; j) manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço. k) responder ao censo escolar anual; l) realizar outras atividades correlatas com a função; m) executar outras atividades afins.</p>
18	Técnico Agrícola	<p>O técnico agrícola é responsável por apoiar a produção agropecuária em seus diferentes estágios de desenvolvimento. Isto inclui desde pesquisas de mercado, análises sobre viabilidade econômica e elaboração de orçamento, como também levantamento de dados, preparo do local para a realização da atividade e, até mesmo, a definição de máquinas e orientações sobre o uso de equipamentos de proteção individual (EPI). Especialmente em relação à produção pecuária, o profissional também presta assistência em atividades variadas. Orientações para a escolha e manejo de pastagem; alimentação, desenvolvimento, reprodução, compra e venda dos animais; e, em certos casos, pequenas intervenções cirúrgicas, podem também ser feitas pelo profissional. Quanto à produção agrícola, o profissional pode ajudar o produtor rural em atividades como preparo do solo; definição da época de plantio e colheita; tratamento da água; manejo integrado de pragas e doenças; e, até mesmo, produção de sementes e mudas.</p>
19	Técnico de Enfermagem	<p>Exercer atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de Enfermagem. Descrição analítica: Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Prestar cuidados de enfermagem a pacientes em estado grave; Prevenir e controlar as doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; Prevenir e controlar sistematicamente a infecção hospitalar; Prevenir e controlar sistematicamente danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Executar atividades de assistência de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro; Integrar a equipe de saúde.</p>

20	Técnico de Informática Computação	Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática. Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização. Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc. Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados. Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias. Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida. Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes. Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação. Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos. Ministras treinamento em área de seu conhecimento. Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função
21	Técnico em Agropecuária	Executar tarefas de caráter técnicas relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas, orientando os agricultores nas tarefas de preparação do solo, plantio e beneficiamento de espécies vegetais, combate a parasitas e outras pragas, para auxiliar os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção agrícola; - executar tarefas de caráter técnicas relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas, orientando os agricultores nas tarefas de preparação do solo, plantio e beneficiamento de espécies vegetais, combate a parasitas e outras pragas, para auxiliar os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção agrícola.- Realizar as demais atividades inerentes à profissão.
22	Técnico em Laboratório de Análise Clínica	Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Uso e manutenção de equipamentos empregados nas análises clínicas e de anatomia patológica. Descarte de resíduos químicos e biológicos. Técnicas básicas de diagnósticos laboratoriais: preparo e realização. Preparo de soluções, corantes e tampões empregados nas diferentes técnicas no laboratório de análises clínicas. Acondicionamento e transporte de produtos químicos. Emprego, princípios e conceitos em espectrofotometria. Técnicas para dosagens bioquímicas: realização, interpretação, cálculos de concentrações e interferentes. Cálculos e conceitos de média, desvio padrão, coeficiente de variação, sensibilidade e especificidade. Biossegurança: riscos físicos, químicos e biológicos em laboratório de análises clínicas e toxicológicas. Princípios básicos para obtenção de amostras biológicas para

		realização de exames laboratoriais: procedimentos de coleta, anticoagulantes empregados, transporte, armazenamento e preservação. Noções básicas de biossegurança: equipamentos de proteção individual, descarte de materiais de laboratório (amostras biológicas, reagentes e embalagens de produtos e reagentes). Contagem manual de células sanguíneas. Técnicas empregadas no diagnóstico de parasitoses em geral: metodologia e preparo de reagentes. Morfologia parasitária em geral.
23	Técnico em Meio Ambiente	Atender o contribuinte e orientá-lo no tocante à observância das normas municipais;- Zelar pelo cumprimento da legislação do Município naquilo que se exige a regular execução de atos ou negócios que devam ser praticados por outras pessoas, em obediência às regras legais ou aos deveres que lhes cabem no desempenho de certos misteres, especialmente, no tocante a preservação do Meio Ambiente e Código de Meio Ambiente; - fiscalizar o cumprimento da Legislação de Meio Ambiente, orientar os cidadãos, advertir, multar, e expedir as demais sanções previstas no Código; - fiscalizar as atividades residenciais, comerciais e industriais e agrícolas, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, e ainda qualquer outra atividade, que envolva risco ao meio ambiente, visando o cumprimento da legislação ambiental e de posturas. - emitir guias e expedir certidões; - receber, efetuar registros simples; - realizar e auxiliar na escrituração de livros ou fichas e diversos; - auxiliar na conferência de mapas e registros; - emitir notificações e instaurar processo administrativo, se for o caso; - exercer as atividades de fiscalização na sua área de competência; - zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público; - Exercer atividades correlatas ao exercício do cargo.
24	Técnico em Radiologia	Seleciona os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico, para facilitar a execução do trabalho. Coloca os filmes no chassi, posicionando-os e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas. Prepara o paciente, fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-o de qualquer jóia ou objeto de metal, para assegurar a validade do exame. Aciona o aparelho de Raio X, observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade sobre a área a ser radiografada. Encaminha o chassi com o filme à câmara escura, utilizando passa-chassi ou outro meio, para ser feita a revelação do filme. Registra o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico. Controla o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, para assegurar a continuidade dos serviços. Mantém a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções, para evitar acidentes. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
25	Técnico em Segurança do Trabalho	Elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho (SST); - realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; - identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; - desenvolvem ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; - participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação; - participam da adoção de tecnologias e processos de trabalho; - gerenciar documentação de SST; - investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle.



### **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

	<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS</b>
26	Analista de Sistema	Especificar, implantar e fazer manutenção a sistemas, desenvolver programas utilitários ou sub-rotinas específicas; estudar novas técnicas de programas e recursos para os sistemas; elaborar os projetos de sistemas, estudando a viabilidade técnica e econômica para implantação, em conjunto com o usuário; elaborar os algoritmos necessários, objetivando subsidiar dados para a elaboração dos programas; elaborar a documentação dos sistemas, os manuais necessários e as rotinas operacionais; assessorar tecnicamente os programadores, operadores e os usuários; supervisionar constantemente os sistemas sob sua responsabilidade, verificando se os mesmos estão atendendo satisfatoriamente os usuários e também se os manuais do usuário e da produção estão sendo devidamente atualizados; manter contato constante com a chefia do CPD, objetivando otimizar os sistemas, melhorando a performance dos mesmos; estudar novas técnicas de desenvolvimento e novos recursos de software e hardware, procurando manter-se atualizados; elaborar programas utilitários e/ou sub-rotinas específicas; acompanhar a implantação dos sistemas, executando inúmeros testes simulados, até que os mesmos estejam confiáveis; executar atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato.
27	Assistência Social	Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas, planos, projetos, benefícios e serviços sociais. Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população na defesa dos seus direitos. Realizar pesquisas e estudos que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais. Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública. Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade. (Síntese das competências do Assistente Social (referenciada na Lei de Regulamentação nº 8.662, de 7 de junho de 1993).
28	Enfermeiro	Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento ao pacientes doentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes; coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios; supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; supervisionar o controle de estoque e os pedidos periódicos de suprimentos; coordenar as atividades de vacinação; elaborar as escalas mensais de

		trabalho e supervisionar a escala de serviço diário do pessoal de enfermagem para as atividades internas e externas; supervisionar a manutenção do controle dos aparelhos, verificando sistematicamente o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição quando necessário; divulgar e discutir com a equipe de enfermagem as diretrizes e normas da secretaria municipal de saúde, bem como colaborar na supervisão quando ao cumprimento deste; participar com o gerente da unidade, da previsão de pessoal, material e equipamento da unidade, bem como colaborar na avaliação de qualidade destes; planejar, executar e/ou participar dos programas de treinamento em serviços, principalmente do pessoal de enfermagem; participar do planejamento e das atividades integral à saúde individual e de grupos particularmente aqueles prioritários e de alto risco; desenvolver e/ou colaborar em pesquisa na área da saúde; proceder o registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.
29	Engenheiro Agrônomo	Atividades de planejamento, supervisão, coordenação, programação ou execução especializada de projetos em geral sobre a preservação e exploração de recursos naturais, da economia rural defesa e inspeção agrícolas e promoção agropecuária; II – planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; III - zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados; IV - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; V – primar pela qualidade dos serviços executados; VI - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; VII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; VIII - outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico
30	Farmacêutico bioquímico	Realizar atividades especializadas relacionadas à pesquisa e exame bacteriológico, observando a natureza e as características de bactérias e outros organismos. Coletar, receber e distribuir material biológico de pacientes. Preparar amostras do material biológico e realizar exames conforme protocolo. Operar equipamentos analíticos e de suporte. Executar, checar, calibrar e fazer manutenção corretiva dos equipamentos. Administrar e organizar o local de trabalho. Trabalhar conforme normas e procedimentos técnicos. Atuar dentro dos padrões de qualidade e biossegurança. Dialogar com a equipe de trabalho e orientar os pacientes quanto à coleta do material biológico. Responsabilizar-se pelo setor de hematologia e banco de sangue. Preparar e fornecer medicamentos de acordo com prescrições médicas. Fornecer medicamentos e outros preparados farmacêuticos específicos. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
31	Cirurgião Dentista	Atender o público em geral, participar de comissões, quando designado, e de treinamentos diversos de interesse da administração; prestar assistência; efetuando o diagnóstico e tratamento de afecções bucais; atuar em campanha e programa de saúde bucal, visando a educação e prevenção de enfermidades odontológicas; efetuar perícias odontológicas e diagnósticos, para fins de assistência Odontológica Complementar;

		prescrever e administrar medicamentos, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com o interesse público e com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.
32	Fisioterapeuta	Compreende, especificamente, a execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de fisioterapia; desenvolvimento de atividades e técnicas fisioterápicas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física dos indivíduos, de acordo com os programas municipais voltados para a área de fisioterapia; realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos para a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à área da fisioterapia em cumprimento a políticas públicas municipais específicas; desenvolvimento de métodos e técnicas de trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria da qualidade dos serviços fisioterápicos; participação em programas sociais e comunitários de saúde; prestação de assistência fisioterápica em postos e unidades de saúde; preenchimento de prontuários de pacientes, a fim de registrar o diagnóstico e o tratamento prescrito; requisição de equipamentos, instrumentais e materiais quando necessário; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do fisioterapeuta; elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do fisioterapeuta; realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do fisioterapeuta; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.
33	Fonoaudiólogo	Atender a demanda referenciada na policlínica municipal, buscando corrigir defeitos da fala e da linguagem; trabalhar com deficientes auditivos, promovendo treinamento para aquisição da fala após implantação de órtese auditiva; Realizar exames de audiometria supervisionado por otorrinolaringologista; Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e realizar demais atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do Conselho Regional de Fonoaudiologia.
34	Geólogo	Realizar levantamentos e mapeamentos geológicos, geoquímico e geofísico; realizar estudos de fotointerpretação; realizar estudos relativos à ciência da terra; efetuar trabalhos de prospeção e pesquisa para cubação de jazidas e determinação de seu valor econômico; realizar estudos de geologia econômica e pesquisas de riquezas minerais; emitir parecer; efetuar perícias, arbitramentos, inspeções e vistorias referentes à matéria de sua competência, emitindo laudos técnicos ou termos respectivos; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.
35	Médico Clínico Geral	Realizar, no âmbito da sua especialidade, atividades ambulatoriais e hospitalares, nos níveis primário, secundário e terciário, visando à proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva. Colaborar na investigação epidemiológica. Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde. Participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal que atua no campo da assistência médico-hospitalar.

36	Médico Veterinário	Executar atividades nas áreas técnicas de políticas de saúde, podendo acompanhar ações de fiscalização e vistorias, com a emissão de documentos, laudos, relatórios e pareceres técnicos, dentre outros, na sua área de competência. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional, conforme designação da chefia imediata. Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública e defesa do consumidor; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e de extensão; atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade dos produtos; fomentar produção animal; atuar nas áreas comercial agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar a elaboração de legislação pertinente. Prestar assessoramento técnico aos criadores do município, sob o modo de tratar e criar os animais; planejar e desenvolver campanhas de serviço de fomento; atuar em questões legais de higiene dos alimentos e combate às doenças transmissíveis dos animais; planejar, orientar e executar programas de interesse à saúde pública; planejar, orientar e executar recolhimento de dados e amostras de material para estudo e análise; recolhimento de dados e amostras de material para estudo e análise; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir os criadores sobre o problemas de técnica pastoral; realizar exames diagnósticos e aplicação de terapêutica; realizar perícias e emitir laudos técnicos; fazer a vacinação em animais e orientar a profilaxia das doenças transmissíveis; pesquisar necessidades nutricionais dos animais; estudar métodos alternativos de tratamento se controle de enfermidades de animais, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; orientar quanto a destinação de esgotamento sanitário de estabelecimentos; realizar cursos; ministrar palestras; participar de campanhas e de atividades nas situações de emergências, de epidemias e de calamidade públicas; executar tarefas afins.
37	Nutricionista	Planejar, orientar e supervisionar a elaboração e execução de planos e programas de nutrição, alimentação e dietética, no campo hospitalar, da saúde pública e da educação, avaliando permanentemente o estado nutricional e as carências alimentares, a fim de contribuir para a melhoria das condições de saúde, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares dos diversos segmentos da população.
38	Professor de Ensino Fundamental Nível I	Elaborar planejamentos de disciplina e de aula. Participar da elaboração do Projeto Pedagógico da escola. Ministrar aulas para os alunos de 1º ao 5º ano do ensino fundamental, de acordo com o planejamento previamente elaborado. Elaborar, aplicar e corrigir trabalhos e outras atividades pedagógicas. Participar de reuniões pedagógicas no órgão municipal de ensino. Participar de reuniões de pais e mestres. Participar de atividades escolares que envolvam a comunidade. Auxiliar no planejamento e execução de eventos de caráter científico, cultural e /ou desportivo. Desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos interdisciplinares. Promover o processo de ensino/aprendizagem. Planejar e executar a avaliação do rendimento escolar de maneira processual. Atender às dificuldades de aprendizagem dos alunos, desenvolver estratégias de recuperação e acompanhamento, inclusive dos alunos com deficiência. Elaborar relatórios e outros registros de caráter reflexivo sobre a ação docente. Promover a participação dos pais e/ou responsáveis pelos alunos no processo de aprendizagem. Elaborar e executar projetos de pesquisa sobre o ensino municipal. Participar de programas de avaliação escolar e institucional. Executar outras tarefas correlatas que lhe

		forem designadas. Exercer a função dentro dos princípios da ética profissional. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.
39	Professor de Atendimento Educacional Especializado (AEE)	Laborar o PDI – Plano de Desenvolvimento Individual; verificando a necessidade permanente dos alunos; Elaborar, executar e avaliar o Plano de AEE do aluno contemplando: a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas do aluno; a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas do aluno; o cronograma do atendimento e a carga horária individual ou em pequenos grupos; Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola; Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo; Estabelecer a articulação com os professores das salas de aula e com os demais profissionais da escola, visando a disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos alunos nas atividades escolares; bem como as parcerias com áreas intersetoriais; Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelos alunos de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação; Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas do aluno.
40	Professor de Ensino Fundamental Nível II - INGLÊS	Executar as tarefas que se destinam à docência em sala de aula e fora dela; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais; atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; executar outras tarefas correlatas.
41	Professor de Ensino Fundamental Nível II - MATEMATICA	Executar as tarefas que se destinam à docência em sala de aula e fora dela; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais; atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; executar outras tarefas correlatas.
42	Professor de Ensino Fundamental Nível II – LINGUA PORTUGUESA	Executar as tarefas que se destinam à docência em sala de aula e fora dela; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais; atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; executar outras tarefas correlatas.
43	Professor de Ensino Fundamental Nível II - GEOGRAFIA	Executar as tarefas que se destinam à docência em sala de aula e fora dela; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais; atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; executar outras tarefas correlatas.

44	Professor de Ensino Fundamental Nível II - HISTÓRIA	Executar as tarefas que se destinam à docência em sala de aula e fora dela; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais; atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; executar outras tarefas correlatas.
45	Professor de Ensino Fundamental Nível II - BIOLOGIA	Executar as tarefas que se destinam à docência em sala de aula e fora dela; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais; atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; executar outras tarefas correlatas.
46	Professor Instrutor de Língua Brasileira de Sinais	Ministrar aulas práticas de Língua Brasileira de Sinais, duas horas, duas vezes na semana; c) Apoiar o trabalho do professor na transmissão da Língua Brasileira de Sinais; Orientar a aplicação de metodologia no ensino de Língua Brasileira de Sinais; Participar na escolha do livro didático; Participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; Participar da avaliação institucional do sistema educacional do município e estado; Participar de cursos específicos na área e de informática com tecnologia assistiva; Participar das atividades, dos projetos e dos eventos relativos à efetivação de Políticas Públicas orientadas pela Gestão Escolar, SEDU, órgãos de Controle Social e instituições competentes, inclusive na fase de proposição e elaboração; Executar outras atividades correlatas
47	Professor Interprete de Libras	Participar do processo que envolve o planejamento, construção, execução, controle e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola Incluir, entre outras, as seguintes atribuições: a) Exercer a docência na Educação Básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica, pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem. b) Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola. c) Participar da elaboração do calendário escolar. d) Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada, na forma do regulamento. e) Participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar. f) Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, formação continuada quando convocado ou convidado além de realizar as atividades previstas articuladas na prática. g) Participar nos horários em que os alunos estão com outro professor de área específica, como por exemplo Educação Física, de reunião com o supervisor para discussão de necessidades da rotina. h) Organizar sua rotina semanal a cada bimestre com articulação dos conteúdos e aplicação das aprendizagens adquiridas nos encontros de supervisão proporcionados através da formação continuada. j) Elaborar programas e planos de aula, selecionando assunto e determinando a metodologia, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;

		<p>k) Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem. l) Elaborar as avaliações bimestrais de acordo com os conteúdos ensinados e entregar para o supervisor antecipadamente para análise, de acordo com o cronograma estabelecido por ele. m) Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas. n) Promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional. o) Cumprir as atividades complementares do módulo 2 conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação ou da Secretaria em que o servidor estiver lotado. p) Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas nesta lei e no regimento escolar. i) Planejar, avaliar e organizar as atividades diárias a serem aplicadas nas salas de aula de acordo com a rotina semanal e as orientações da formação no tempo destinado ao módulo 2. Executar outras atividades correlatas a especificidade do cargo de professor de libras.</p>
48	Professor Transcritor Braille	<p>Participar do processo que envolve o planejamento, construção, execução, controle e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola Incluir, entre outras, as seguintes atribuições: Exercer a docência na Educação Básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica, pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem. Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola. Participar da elaboração do calendário escolar. Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada, na forma do regulamento. Participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar. Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, formação continuada quando convocado ou convidado além de realizar as atividades previstas articuladas na prática. Participar nos horários em que os alunos estão com outro professor de área específica, como por exemplo Educação Física, de reunião com o supervisor para discussão de necessidades da rotina. Organizar sua rotina semanal a cada bimestre com articulação dos conteúdos e aplicação das aprendizagens adquiridas nos encontros de supervisão proporcionados através da formação continuada. Elaborar programas e planos de aula, selecionando assunto e determinando a metodologia, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem. Elaborar as avaliações bimestrais de acordo com os conteúdos ensinados e entregar para o supervisor antecipadamente para análise, de acordo com o cronograma estabelecido por ele. Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas. Promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional. Cumprir as atividades complementares do módulo 2 conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação ou da Secretaria em que o servidor estiver lotado. Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas nesta lei e no regimento</p>

		escolar. Planejar, avaliar e organizar as atividades diárias a serem aplicadas nas salas de aula de acordo com a rotina semanal e as orientações da formação no tempo destinado ao módulo: Executar outras atividades correlatas a especificidade do cargo de professor transcritor de braille
49	Psicólogo	Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento escolar, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida escolar; articular-se com profissionais do Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal das escolas avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; reunir informações a respeito de alunos, levando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de distúrbios e baixo rendimento escolar e de relacionamento colega / família; aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; realizar trabalhos de orientação aos pais, alunos e parentes através de dinâmicas de grupo; realizar anamnese com pais responsáveis; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.
50	Psicopedagogo	Realizar avaliações psicopedagógica dos candidatos a aprendizes; entrevistar professores externos e pais, investigando a história escolar do aprendiz; planejar intervenções psicopedagógicas com aprendizes e orientar professores e coordenadores; participar de coordenações pedagógicas e técnicas com os professores; acompanhar processo de avaliação do aprendiz e orientar a organização do plano Individualizado; participar de fechamentos de avaliações para decisões da entrada, matrícula e permanência do candidato nas escolas; participar da análise dos programas da Instituição; orientar pais no acompanhamento acadêmico dos filhos; participar da elaboração de projetos de estudos coletivos; orientar aprendizes/famílias sobre a Legislação que ampara as pessoas com deficiência intelectual e múltipla; disponibilizar informativos preventivos relativos ao seu domínio profissional; executar outras tarefas correlatas.
51	Terapeuta Ocupacional	Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional. Realizar diagnósticos específicos. Analisar condições de pacientes. Orientar pacientes e familiares. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Exercer atividades técnico-científicas; assessorar atividades de ensino, pesquisa e extensão.
52	Zootecnista	Promoção do melhoramento dos rebanhos, abrangendo conhecimentos bioclimatológicos e genéticos para produção de animais precoces, resistentes e de elevada produtividade; superviso e assessoramento na inscrição de animais em sociedades de registro genealógico e em provas zootécnicas; formulação, preparação, balanceamento e controle da qualidade das rações para animais; desenvolvimento de trabalhos de nutrição que envolva conhecimentos bioquímicos e fisiológicos que visem melhorar a produção e produtividade dos animais; elaborar, orientar e administrar a execução de projetos agropecuários na área de produção animal; supervisão, assessoramento e execução de pesquisas, visando gerar tecnologias e orientações e criação de animais; supervisionar, assessoramento e execução de exposições e feiras agropecuárias, julgamento de animais e implantação de parque de exposições; avaliar, classificar e tipificar carcaças; planejar e executar projetos de construções rurais

		específicos de produção animal; implantar e manejar pastagens envolvendo o preparo, adubação e conservação do solo; desenvolvimento de atividade que visem a preservação do meio ambiente.
53	Procurador Municipal	<p>Exercer a consultoria jurídica do Município. Representar o Município em juízo ou fora dele. Atuar, extrajudicialmente, para a solução de conflitos de interesse do Município. Atuar, perante órgão e instituições, no interesse do Município, assistir no controle da legalidade dos atos do Poder Executivo, representar o Município perante os Tribunais de Contas. Zelar pelo cumprimento, na Administração Direta e Autárquica, das normas jurídicas, das decisões judiciais e dos pareceres jurídicos da PGM. Adotar as providências de ordem jurídica, sempre que o interesse público exigir; efetuar a cobrança judicial da dívida ativa do Município. Examinar e elaborar minutas de instrumentos jurídicos de contratos, acordos e outros ajustes em que for parte ou interessada a Administração Direta e Autárquica. Auxiliar a Comissão Permanente de Licitação no exame das minutas de editais de licitações e contratos de interesse da Administração Direta e Autárquica. Examinar anteprojetos de leis de iniciativa do Poder Executivo e minutas de decreto, bem como analisar os projetos de lei do Poder Legislativo, com vista à sanção ou veto do Prefeito Promover a unificação da jurisprudência administrativa e a consolidação da legislação municipal. Uniformizar as orientações jurídicas no âmbito do Município. Exarar atos e estabelecer normas para a organização da PGM. Zelar pela obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e demais regras da Constituição da República Federativa do Brasil, Constituição Estadual do Maranhão, da Lei Orgânica do Município de Buriticupu-MA, das leis e atos normativos aplicáveis à Administração Direta e autárquica. Prestar orientação, jurídico-normativa para a Administração Direta e Autárquica. Auxiliar a elaboração de informações que devam ser prestadas em mandados de segurança impetrados contra atos do Prefeito, dos Secretários Municipais, e de outros agentes da Administração Direta e Autárquica. Elaborar atos constitucionais relativos a leis, decretos e demais atos administrativos, a requerimento da autoridade competente. Propor ações civis públicas para a tutela do patrimônio público, do meio ambiente, da ordem urbanística e de outros interesses difusos, coletivos, assim como a habilitação do Município como litisconsorte de qualquer das partes nessas ações. Orientar sobre a forma do cumprimento das decisões judiciais e dos pedidos de extensão de julgados. Propor às autoridades competentes a declaração de nulidade de seus atos administrativos. Receber denúncias acerca de atos de improbidade praticados no âmbito da Administração Direta e Autárquica e promover as medidas necessárias para a apuração dos fatos; participar em conselhos, tribunais administrativos, comitês, comissões e grupos de trabalho em que a instituição tenha assento, ou em que seja convidada ou designada para representar a Administração Pública Municipal; ajuizar ações de improbidade administrativa. Proporcionar o permanente aprimoramento técnico-jurídico aos integrantes da carreira. Auxiliar a Controladoria Geral do Município no controle interno da legalidade dos atos do Poder Executivo e a defesa dos interesses legítimos do município. Subsidiar os demais órgãos em assuntos jurídicos e desempenhar outras funções correlatas. Firmar como representante legal do município, contratos, convênios e outros ajustes de qualquer natureza. Firmar, conjuntamente com o Prefeito Municipal, os atos translativos de domínio de bens imóveis de propriedade do município, ou daqueles que vierem a ser por</p>

		estes adquiridos. Exercer outras atribuições correlatas, nos termos do seu Regimento Interno, estabelecido por decreto.
54	Assessor Jurídico	Compreende e interpreta a lei, aplicando-a nos casos concretos em juízo ou tribunal, assegurando os direitos inerentes a cada um, defendendo os interesses do Executivo Municipal. Representa em juízo ou fora dele, a parte de que é mandatário, comparecendo a audiências tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável ao Executivo Municipal; Dar pareceres aos órgãos da Prefeitura Municipal de Buriticupu-MA, orientado a conduta destes de modo a atender aos preceitos legais; Complementa e apura as informações levantadas, inquirindo o Executivo, as testemunhas e outras pessoas, tomando outras medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; Prepara a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos, aplicando o procedimento adequado, para apresentá-la em juízo; Orienta o Chefe do Executivo sobre os aspectos legais atinentes à sua área profissional; Estuda a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudências e outros, para adequar os fatos à legislação aplicável; Acompanha o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até decisão final do litígio; Redige ou elabora documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los em defesa do Executivo Municipal; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

#### **ANEXO IV – DAS PROVAS DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE PROFESSOR**

1. Estará apto a participar da prova de títulos o candidato APROVADO E CLASSIFICADO ao cargo de PROFESSOR, convocado em lista prévia no site.
2. A L J ASSESSORIA E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO receberá na modalidade PRESENCIAL e/ ou PROCURAÇÃO SIMPLES os envelopes com os documentos para avaliação dos Títulos devidamente ordenados, para posterior exame da Banca Avaliadora dos Títulos, conforme especificados a seguir.
3. O candidato deverá seguir as seguintes instruções, para o preenchimento do formulário:
  - a) Preencher e imprimir em DUAS vias o modelo do Formulário apresentado tamanho A4 e entregar:
  - b) 1 (uma) via junto com os Títulos, dentro do envelope dos documentos;
  - c) 1 (uma) via para devolução ao Candidato como protocolo;
4. Os documentos deverão ser entregues **EM CÓPIAS AUTENTICADAS E NUMERADAS SEQUENCIALMENTE** e acondicionados em envelope devidamente identificado da seguinte forma: CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA BURITICUPU-MA- MA, EDITAL nº 001/2022, nome completo do candidato, número de inscrição, cargo ao qual concorre, quantidade de folhas dos documentos e acompanhado de Formulário - Relação de Títulos constando a relação de documentos apresentados, sem rasura ou emenda, conforme modelo.



**PLANILHA PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

<b>I – TITULAÇÃO</b>			
<b>CRITÉRIO</b>	<b>DOCUMENTO COMPROBATÓRIO EXIGIDO</b>	<b>PONTUAÇÃO POR ITEM</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>DOUTOR</b>	Diploma (frente e verso) emitido por Instituição de Ensino cujo programa seja reconhecido ou validado pela CAPES.	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>MESTRE</b>	Diploma (frente e verso) emitido por Instituição de Ensino cujo programa seja reconhecido ou validado pela CAPES.	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>ESPECIALISTA</b>	Certificado (frente e verso) emitido por Instituição de Ensino, devidamente credenciada, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas	<b>1</b>	<b>1</b>

Para efeito da avaliação do item "Titulação" da Prova de Títulos:

- a) somente será considerado o diploma exigido no anexo de requisito deste edital, a não entrega do diploma ou a entrega do diploma diverso do exigido neste edital, acarretará a nota ZERO ao candidato.
- b) em substituição aos diplomas ou certificados de conclusão de curso, serão aceitas certidões ou declarações, acompanhadas do respectivo histórico acadêmico, desde que sem pendências e que evidenciem o cumprimento de todas as exigências prévias para expedição e registro do respectivo diploma ou certificado;
- c) diplomas, certificados e outros títulos obtidos em instituições estrangeiras somente serão aceitos mediante a competente revalidação ou reconhecimento no Brasil, devidamente comprovada.



**CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU-MA  
FORMULÁRIO PARA RELACIONAR DOCUMENTOS DE TÍTULOS**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_

Cargo/ Função para o qual se Inscreveu: \_\_\_\_\_

<b>TÍTULOS</b>	<b>QUANTIDADE DE FOLHAS ENTREGUE</b>
<b>DIPLOMA</b>	
Diploma/Certificado de curso de Pós graduação em nível de especialização latu sensu, com carga horária mínima de 360 horas, na área de formação exigida para o cargo.	
Diploma/Certificado de Pós-Graduação em nível de Mestrado na área de formação exigida para o cargo	
Diploma de Pós-Graduação/Certificado em nível de Doutorado na área de formação exigida para o cargo	
<b>TOTAL</b>	

Declaro, para os devidos fins de direito, que estou ciente e de pleno acordo com as normas contidas no Edital 001/2022 e demais comunicados publicados, e assumo total responsabilidade pela idoneidade do(s) documento(s) apresentado(s) e pela veracidade das informações prestadas neste formulário.

BURITICUPU-MA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do profissional responsável

## **DAS PROVAS DISCURSIVAS**

1.0 As provas discursivas serão de caráter eliminatório e classificatório e terá duração de 4 horas e serão aplicadas na data provável de **12 de junho de 2022**, no turno da manhã.

1.1 O candidato convocado que não prestar a prova discursiva estará eliminado do certame.

2. As provas discursivas valerão 100,00 pontos e consistirão de:

a) prova discursiva: duas questões, a serem respondidas em até 15 linhas cada, no valor de 15,00 pontos cada e uma peça processual, de até 100 linhas, no valor de 70,00 pontos, abrangendo os objetos de avaliação constantes do conteúdo programático deste edital;

3. As provas discursivas serão avaliadas e pontuadas segundo os critérios estabelecidos neste anexo do edital.

4. Nas provas discursivas, será permitida, apenas, a consulta à legislação, desde que não anotada ou comentada, sendo vedada a consulta a obras doutrinárias, a súmulas e à jurisprudência.

5. Os textos definitivos das provas discursivas deverão ser manuscritos, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta, fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência e(ou) a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas quanto a esse aspecto. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da empresa L J ASSESSORIA E PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO devidamente treinado, para o qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

6. As provas discursivas não poderão ser assinadas, rubricadas ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho do caderno de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de serem anuladas. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da respectiva prova discursiva.

7. O caderno de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação das provas discursivas. As folhas para rascunho do caderno de provas são de preenchimento facultativo e não serão válidas para a avaliação das provas discursivas.

8. Não haverá substituição do caderno de texto definitivo por erro do candidato. O candidato poderá levar seu caderno de rascunho após duas horas do início da prova.

## **DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS DISCURSIVAS**

8.1 As provas discursivas para o cargo de Procurador do Município serão aplicadas em **12 de maio de 2022**.

9. Respeitados os empates na última colocação, serão convocados para as provas discursivas os candidatos classificados na prova objetiva.

10. Os candidatos que não forem convocados para as provas discursivas estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

11. As provas discursivas serão avaliadas quanto ao domínio do conteúdo dos temas abordados – demonstração de conhecimento técnico aplicado –, bem como quanto ao domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa.

12. As provas discursivas de cada candidato serão submetidas a duas avaliações: uma avaliação de conteúdo e uma avaliação do domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa.

13. Cada uma das duas questões de cada prova discursiva valerá 15,00 pontos, totalizando 30,00 pontos por prova discursiva, sendo essas questões avaliadas conforme os seguintes critérios: a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema comporão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NCi), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de 15,00 pontos, em que  $i = 1$  e  $2$ ; b) a avaliação do domínio da modalidade escrita comporá o número de erros (NEi) do candidato, considerando-se aspectos de natureza gramatical, tais como: ortografia, morfossintaxe e propriedade vocabular; c) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou ultrapassar o número máximo de linhas estabelecido neste edital; d) será calculada, então, para cada questão, a nota na questão (NQi) pela fórmula  $NQi = NCi - NEi / TLi$ , em que TLi corresponde ao número de linhas efetivamente escritas pelo candidato na resposta à questão proposta; e) será atribuída nota zero ao texto que obtiver  $NQi < 0,00$ ; f) nos casos de fuga ao tema, ou de não haver texto, o candidato receberá nota no texto igual a zero; g) a nota nas questões de cada prova discursiva (NQ) será calculada pela fórmula  $NQ = NQ1 + NQ2$ ; h) será eliminado o candidato que obtiver  $NQ < 15,00$ ; i) nos casos de fuga ao tema, ou de não haver texto, o candidato receberá nota no texto igual a zero.

14. A peça processual da prova discursiva valerá 70,00 pontos e será avaliada segundo os critérios a seguir: a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema comporão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NC), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de 70,00 pontos por peça; b) a avaliação do domínio da modalidade escrita comporá o número de erros (NE) do candidato, considerando-se aspectos de natureza gramatical, tais como: ortografia, morfossintaxe e propriedade vocabular; c) será computado o número total de linhas (TL) efetivamente escritas pelo candidato; d) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar o número máximo de linhas estabelecido neste edital; e) será calculada, então, para cada candidato, a nota na peça processual da prova discursiva (NPP) pela fórmula:  $NPP = NC - 2 \times NE / TL$ , em que TL corresponde ao número de linhas efetivamente escritas pelo candidato; f) será atribuída nota zero ao texto que obtiver  $NPP < 0,00$ ; g) será eliminado o candidato que obtiver  $NPP < 35,00$ ; h) será calculada, então, para cada candidato, a nota na peça consultiva da prova discursiva P3 (NPC) pela fórmula:  $NPC = NC - 2 \times NE / TL$ , em que TL corresponde ao número de linhas efetivamente escritas pelo candidato; i) será atribuída nota zero ao texto que obtiver  $NPC < 0,00$ ; j) será eliminado o candidato que obtiver  $NPC < 35,00$ ; k) nos casos de fuga ao tema, ou de não haver texto, o candidato receberá nota no texto igual a zero.

### **DOS RECURSOS CONTRA O PADRÃO PRELIMINAR DE RESPOSTA E CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO NAS PROVAS DISCURSIVAS**

15. O padrão preliminar de resposta das provas discursivas será divulgado na internet, no endereço eletrônico <http://www.ljplanejamentoconcursos.com.br/>, a partir das 08 horas da data provável de **23 de maio de 2022**.

16. O candidato que desejar interpor recursos contra o padrão preliminar de resposta das provas discursivas ou interpor recurso contra o resultado provisório nas provas discursivas disporá do período das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do segundo dia (horário oficial de Brasília/DF) para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação do padrão, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico <http://www.ljplanejamentoconcursos.com.br/>, e seguir as instruções ali contidas.

17. Se houver alteração, por força de impugnação, do padrão preliminar de resposta das provas discursivas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

18. Após o julgamento dos recursos interpostos contra o padrão preliminar de resposta das provas discursivas, será definido o padrão definitivo e divulgado o resultado provisório nas provas discursivas.

19. No recurso contra o resultado provisório nas provas discursivas, é vedado ao candidato novamente impugnar em tese o padrão de resposta, estando limitado à correção de sua resposta de acordo com o padrão definitivo.

### **DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA PARA O CARGO GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

1.1 Serão convocados para o exame de aptidão física todos os candidatos aprovados na prova objetivas, respeitados os empates da última posição e os demais critérios deste edital.

1.2 Os candidatos não convocados para o exame de aptidão física estarão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

1.3 O exame de aptidão física será realizado conforme o cronograma deste edital nas datas prováveis estabelecidas.

1.4 O exame de aptidão física, de caráter unicamente eliminatório, será realizado pela L J ASSESSORIA E PLANEJAMENTO e visa avaliar a capacidade do candidato, com deficiência ou não, para suportar, física e organicamente, as exigências do ensino das atividades pertinentes a que será submetido durante o Curso de Formação Profissional.

1.5 O candidato será eliminado se não atingir o desempenho mínimo exigido neste edital.

1.6 O candidato deverá comparecer em data, local e horário a serem determinados em edital próprio, com roupa apropriada para a prática de atividade física, munido do documento de identidade original e de atestado médico (original ou cópia autenticada em cartório) específico para tal fim.

1.7 O atestado médico deverá conter, expressamente, a informação de que o candidato está apto a realizar o exame de aptidão física do concurso público e deverá ter sido expedido, no máximo, 30 dias antes da data do exame de Aptidão Física.

- 1.8 O atestado médico deverá ser entregue no momento da identificação do candidato para o início do exame e será retido pela L J ASSESSORIA E PLANEJAMENTO, não será aceita a entrega de atestado médico em outro momento.
- 1.9 O candidato que deixar de apresentar ou apresentar atestado médico em que não conste expressamente a informação contida no subitem deste edital será impedido de realizar os testes, sendo, consequentemente, eliminado do concurso.
- 1.10 O exame de aptidão física constará de quatro testes conforme descrito neste edital.
- 1.10.1 A avaliação de aptidão física consistirá da aplicação dos seguintes testes:

- 1. Barra fixa (somente para candidatos do sexo masculino).**
- 2. Teste de corrida rápida de 100 metros (ambos os sexos).**
- 3. Corrida de 12 minutos. (ambos os sexos).**

### **DOS PROCEDIMENTOS DE EXECUÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**

- a) Os procedimentos para realização dos testes de avaliação de aptidão física estão especificados neste Edital.
- b) Os testes de avaliação de aptidão física não ocorrerão necessariamente na ordem em que se encontram neste Edital, podendo sofrer alteração na ordem de execução em função das condições climáticas ou de outros fatores, a critério da banca examinadora.
- c) Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas, pós-operatórios, etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento diferenciado.
- d) O resultado de cada teste, APTO ou INAPTO, será registrado pelo examinador na Ficha de Avaliação do candidato ao terminar a aplicação, quando o candidato deverá tomar ciência do resultado obtido.
- e) O candidato que não alcançar a marca mínima estipulada na tabela de avaliação em qualquer um dos testes físicos não poderá prosseguir na realização dos demais testes, sendo considerado inapto na avaliação de aptidão física e, consequentemente, eliminado do Concurso, não sendo permitida a sua permanência no local de realização de testes.
- f) Ao final da avaliação de aptidão física, o candidato será considerado APTO ou INAPTO.
- g) Será considerado APTO na avaliação de aptidão física, o candidato que realizar todos os testes e alcançar a marca mínima estipulada para cada um deles.
- h) Será considerado INAPTO na avaliação de aptidão física e, consequentemente, eliminado deste Concurso Público, o candidato que deixar de realizar algum dos testes exigidos e/ou não alcançar a marca mínima em qualquer um dos testes.
- i) O candidato poderá interpor recurso nas datas previstas no Cronograma.
- j) Não será permitido o auxílio mútuo entre os candidatos durante a realização das provas do exame físico, sendo considerados eliminados do concurso àqueles que o fizerem;

### **1.2 TESTE DE BARRA FIXA - SOMENTE PARA CANDIDATOS DO SEXO MASCULINO**

1.0 A metodologia para a preparação e a execução do teste dinâmico de barra para os candidatos do sexo masculino obedecerão aos seguintes critérios:

**Posição inicial:** Ao comando "em posição", o candidato deverá ficar suspenso na barra horizontal, a largura da pegada deve ser aproximadamente a dos ombros, a pegada das mãos poderá ser em pronação (dorsos das mãos voltados para o corpo do executante) ou supinação (palmas das mãos voltadas para o corpo do executante), os cotovelos em extensão, não poderá haver nenhum contato dos pés com o solo, todo o corpo completamente na posição vertical;

**Execução:** Ao comando "iniciar", o candidato deverá flexionar os cotovelos, elevando o seu corpo até que o queixo ultrapasse o nível da barra, sem tocar a barra com o queixo. Em seguida, deverá estender novamente os cotovelos, baixando o seu corpo até a posição inicial. Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial,



corresponderá a uma unidade de execução.

2.0 Não será permitido ao candidato, quando da realização do teste dinâmico de barra:

Tocar com o(s) pé(s) no solo ou em qualquer parte de sustentação da barra após o início das execuções;

Após a tomada de posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;

Utilizar luvas ou qualquer outro artifício para a proteção das mãos;

Apoiar o queixo na barra;

Após ultrapassar o queixo em relação à barra, simplesmente soltar as mãos, em vez de completar o movimento com os cotovelos totalmente estendidos;

Utilizar um impulso de braços e tronco para frente e para cima, levando o peito para cima;

Realizar a "pedalada";

Realizar o "chute";

Não manter o corpo completamente na posição vertical, com exceção nos casos em que o examinador permitir expressamente a flexão de joelhos, para evitar os candidatos mais altos toquem os pés no solo estando na posição inicial;

Estender o pescoço, em vez de ultrapassar o queixo em relação à barra com movimento exclusivo de membros superiores;

O teste será encerrado quando o candidato perder o contato das mãos com a barra, ou realizar um procedimento proibido, previsto neste edital.

3.0 Será concedida uma segunda tentativa ao candidato que não obtiver o desempenho mínimo na primeira, após um tempo não menor do que 05 (cinco) minutos da realização da tentativa inicial.

Será eliminado do concurso o candidato do sexo masculino que não realizar o número mínimo de **3 repetições**

#### **4.0 CORRIDA DE VELOCIDADE DE 100 METROS - AMBOS OS SEXOS**

1.0 O tempo máximo de execução do teste para o sexo masculino será de 18 segundos.

1.1 O tempo máximo de execução do teste para o sexo feminino será de 24 segundos.

1.2 – A Corrida de Velocidade objetiva medir diretamente a velocidade e indiretamente a potência anaeróbica alática, através do desempenho de correr 100 (cem) metros no menor tempo possível.

2.0– Posição Inicial: Posicionamento livre, anterior à linha de partida. Sugere-se o afastamento antero-posterior das pernas e leve inclinação do tronco à frente.

3.0 –Procedimento: Precedido da palavra “Atenção”, o sinal sonoro de início do teste será dado através de um silvo de apito. Neste momento, o candidato deverá deslocar-se correndo no percurso indicado, na maior velocidade possível. O resultado será o tempo, em segundo e centésimo de segundo, decorrido do sinal sonoro de início do teste até o momento em que o tronco do candidato cruzar a linha demarcatória de chegada, completando a distância de 100 (cem) metros.

4.0 **Será concedida uma segunda tentativa ao candidato** que não obtiver o desempenho mínimo na primeira, após um tempo não menor do que 05 (cinco) minutos da realização da tentativa inicial.

#### **5.0 CORRIDA DE 12 MINUTOS - AMBOS OS SEXOS**

1.0 Critérios de execução:

1.1 O candidato poderá, durante os doze minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir;

1.2 Os comandos para iniciar e terminar o teste serão dados por um silvo de apito;

1.3 Não será informado o tempo que restar para o término da prova, mas o candidato poderá utilizar relógio para controlar o seu tempo;



- 1.4 Ao passar pelo local de início da prova, o candidato será informado de quantas voltas completou naquele momento, pelo fiscal de pista;
- 1.5 Após soar o apito encerrando o teste, o candidato deverá permanecer no local onde estava naquele momento e aguardar a presença do fiscal que irá aferir mais precisamente a metragem percorrida, podendo continuar a correr ou caminhar no sentido transversal da pista (lateralmente), no ponto em que se encontrava quando soou o apito de término da prova.
- 2.0 Não será permitido ao candidato, quando da realização do teste de corrida de 12 minutos:
- 2.1 Dar ou receber qualquer tipo de ajuda física (como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão etc.);
- 2.2 Deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após o soar do apito encerrando a prova;
- 2.3 Não aguardar a presença do fiscal que irá aferir mais precisamente a metragem percorrida;
- 2.4 Abandonar a pista antes da liberação do fiscal.
- 3.0 Será eliminado do concurso:
- 3.1 O candidato do sexo masculino que não atingir a distância mínima de 2.000 metros, em 12 minutos;
- 3.2 O candidata do sexo feminino que não atingir a distância mínima de 1.600 metros, em 12 minutos;
- 3.3 O candidato de ambos os sexos que realizar procedimento proibido.

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**

- 1.11 Caso não haja locais suficientes ou adequados para a realização dos testes, a L J ASSESSORIA E PLANEJAMENTO poderá separar a sua aplicação em locais distintos, conforme dispuser o respectivo edital de convocação.
- 1.12 O candidato será considerado apto no exame de aptidão física se, submetido a todos os testes, obtiver o desempenho mínimo de pontos em cada teste.
- 1.13 Demais informações a respeito do exame de aptidão física constarão de edital específico de convocação para essa fase.



**MODELO PADRAO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS  
RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU-MA  
EDITAL Nº 01/2022**

Eu, \_\_\_\_\_ portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, requerimento da inscrição nº \_\_\_\_\_, para concorrer ao cargo(código\_\_\_\_) (nome do cargo\_\_\_\_) no concurso público da prefeitura municipal de Buriticupu-MA, apresento recurso junto à banca examinadora , conforme segue:

( ) ISENÇÃO DE TAXA .

( ) INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_

( ) Nº DA QUESTÃO: \_\_\_\_\_

( ) Nº DA ATENDIMENTO ESPECIAL: \_\_\_\_\_

( ) CLASSIFICAÇÃO FINAL.

A decisão objeto de contestação é \_\_\_\_\_ (explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

BURITICUPU-MA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
ssinatura do candidato



**MODELO DE ATESTADO PARA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

**A T E S T A D O**

Atesto que \_\_\_\_\_,  
Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_, está APTO(A) a  
realizar, sem restrições, os 03 (três) testes da avaliação de aptidão física, descritos no Edital, do Concurso Público  
Prefeitura Municipal de Buriticupu-MA, sendo:

Teste 01 – Barra fixa

Teste 02 – Corrida de Velocidade de 100 metros

Teste 03 - Corrida de 12 minutos

BURITICUPU-MA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Nome legível do médico responsável: \_\_\_\_\_

CRM: \_\_\_\_\_

---

(Assinatura e carimbo do médico)