



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
C.N.P.J. 06.113.682/0001-25
PRAÇA DIAS CARNEIRO, Nº 402 – CENTRO

EDITAL Nº 001/2010 - CONCURSO PÚBLICO

A **PREFEITA MUNICIPAL DE COLINAS-MA.**, faz saber a todos que realizará dia 28 de fevereiro em locais e horários a serem oportunamente divulgados, **CONCURSO PÚBLICO** para provimento de cargos atualmente vagos e a vagar no Quadro de Pessoal da Administração Pública Municipal, conforme disposto no artigo 37, Inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica do Município e Leis Municipais de Nº. 358 e 359/2009 o qual será regido de acordo com as Instruções Especiais, parte integrante deste **EDITAL**.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Concurso Público, objeto deste Edital, constará de:

- 1ª - Etapa: Provas Objetivas (eliminatória) para todos os cargos;
- 2ª - Etapa: Prova de Títulos (classificatória) para os cargos de Nível Superior e Agente de Endemias.

1.2. O Concurso Público atenderá a legislação em vigor e será realizado pela empresa Apoio Consultoria Treinamentos e Projetos Ltda., CNPJ 02.596.668/0001-79, com a supervisão e acompanhamento da Comissão de Concurso, instituída pela Senhora Prefeita Municipal, observadas as normas do presente **EDITAL**;

1.3. Os cargos, as vagas, os pré-requisitos, salário base e o valor de inscrição constam no anexo I deste Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2. As inscrições ficarão abertas no período de 18 a 22 de janeiro /2010 e serão realizadas:

2.2.1. No Posto de Inscrição, no Centro Integrado de Educação de Colinas - CINEC, localizado na Avenida Dr. Ozano Brandão, Centro – Colinas – MA, no horário das 8 h às 12 h e das 14 h às 18 h.

2.2.2. Via internet através do site www.apoioconsultoria-ma.com.br.

2.3. São condições para a inscrição:

2.3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

2.3.2. Ter habilitação para o cargo pretendido, conforme especificado no anexo I deste Edital;

2.3.3. Estar em situação regular com a Justiça Eleitoral e no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

2.3.4. Estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

C.N.P.J. 06.113.682/0001-25
PRAÇA DIAS CARNEIRO, Nº 402 – CENTRO

- 2.3.5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades do cargo pretendido;
- 2.3.6. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste **EDITAL**;
- 2.3.7. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste Edital, exceto os especificados nos itens 2.4.1 alíneas “a, b, c” e 2.4.2 alínea “i”, no entanto, o candidato que não as satisfaça quando da convocação para nomeação, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do concurso;
- 2.3.8. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos; por via postal; por telex ou via fax; *e-mail*; extemporâneas e/ou condicionais;
- 2.3.9. Antes de efetuar o recolhimento da taxa, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição. Não haverá devolução da taxa de Inscrição;
- 2.3.10. No caso de o pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, a Prefeitura, reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis;
- 2.3.11. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados;
- 2.3.12. O candidato com Deficiência deverá no ato da inscrição apresentar laudo médico atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência - (Decreto Nº. 3.298 de 20/12/99, art. 39, IV), mencionando se a deficiência de que são portadores, seja compatível com as atribuições do cargo pretendido. (Anexo III).
- 2.3.13. As informações prestadas no formulário de solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo à empresa Apoio Consultoria Treinamentos e Projetos Ltda., do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

2.4. Para inscrever-se:

2.4.1. No Posto de Inscrição, especificado no item 2.2 o candidato deverá:

- a) Efetuar a quitação da taxa correspondente à opção do cargo, **na Agência nº 1312-9 e Conta Corrente nº 175-9** em nome da Prefeitura Municipal de Colinas, através de depósito identificado, cuja importância está indicada no anexo I deste Edital, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, não sendo permitida sua devolução, em qualquer circunstância;
- b) Dirigir-se ao Posto de inscrições, munido com o comprovante de pagamento e xérox de um dos seguintes documentos: Cédula de Identidade, e/ou Certificado de Reservista, Carteira de Trabalho, que deverá também ser apresentado para prestação das provas além de 02 (duas) fotos 3 x 4 recentes;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS**

C.N.P.J. 06.113.682/0001-25

PRAÇA DIAS CARNEIRO, Nº 402 – CENTRO

- c) Adquirir o requerimento de inscrição, e preenchê-lo com os dados solicitados, onde o candidato declara atender os requisitos exigidos e submeter-se as normas deste Edital;
- d) O candidato deverá indicar na Ficha de Inscrição, a zona/cargo pretendido, não sendo permitido sua mudança;
- e) O candidato com Deficiência deverá anexar ao requerimento de inscrição, laudo médico especificado no item 2.3.12, não sendo considerado como deficiente apenas o fato de assinalar tal opção na Ficha de Inscrição. Se necessário, proceder pedido de condição ou prova especial, formalizado por escrito à empresa executora do concurso, no ato da inscrição, o qual será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- f) Será permitida a inscrição por procuração, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia de documento de identidade do candidato e do procurador. Em caso do Procurador representar mais de um interessado, deverá apresentar uma procuração para cada candidato, a qual ficará retida.
- g) O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações fornecidas por seu procurador na Ficha de Inscrição, arcando com as conseqüências de eventuais erros no preenchimento daquele documento.

2.4.2. Via Internet o candidato deverá:

- a) Acessar o endereço eletrônico www.apoiiconsultoria-ma.com.br, onde estarão disponíveis as informações e procedimentos necessários para realização da inscrição, no período 18 a 22 de janeiro de 2010, observado o horário oficial de Brasília/DF;
- b) Ler e aceitar as normas constantes do presente Edital, preencher a Ficha de Inscrição e transmitir os dados pela internet;
- c) O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de Boleto Bancário, em qualquer Agência do Banco do Brasil, até o dia 22 de janeiro/2010, no valor correspondente ao cargo de sua escolha, constante no Anexo I do presente Edital;
- d) O Boleto Bancário, para pagamento da taxa de inscrição, estará disponível para impressão, no endereço eletrônico www.apoiiconsultoria-ma.com.br, após o preenchimento da Ficha Inscrição on-line;
- e) Não serão aceitas as inscrições pagas após a data limite das inscrições;
- f) A inscrição efetuada via Internet somente será acatada após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição;
- g) O Comprovante de Inscrição do Candidato que preencher todas as exigências estará disponível no endereço eletrônico www.apoiiconsultoria-ma.com.br, devidamente codificado, após o acatamento da inscrição;
- h) O candidato deverá imprimir e assinar o Comprovante de Inscrição e colar uma foto 3 x 4 recente. É de responsabilidade única e exclusiva do candidato a obtenção desse documento;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS**

C.N.P.J. 06.113.682/0001-25

PRAÇA DIAS CARNEIRO, Nº 402 – CENTRO

- i) O comprovante de Inscrição deverá ser apresentado ao fiscal de sala no dia da realização da Prova Objetiva, acompanhado do documento original de identificação com foto;
- j) O candidato com Deficiência deverá observar os itens 2.1.12, devendo encaminhar Atestado Médico (anexo III), para empresa Apoio Consultoria Treinamentos e Projetos Ltda. pelo correio com AR (Aviso de Recebimento) para o endereço: Rua 04, Quadra F, Casa 07 – Residencial Araras, Cohama - São Luis-MA, CEP: 65.062-780 com postagem até dia 22 de janeiro de 2010;
- k) A empresa Apoio Consultoria Treinamentos e Projetos Ltda., não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3. DAS PROVAS

3.1.1ª ETAPA PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS

- 3.1.1. As provas terão duração de 3h30min (três horas e trinta minutos). Serão escritas e constarão de 50 questões objetivas distribuídas conforme anexo II, sob a forma de escolha múltipla com 04 (quatro) alternativas de respostas, sendo válida apenas uma resposta.
- 3.1.2. As provas serão elaboradas com base nos Programas divulgados no ato da inscrição valendo cada questão 02 (dois) pontos.
- 3.1.3. As respostas deverão ser devidamente identificadas pelo candidato no Gabarito. Ao término da prova o candidato entregará ao fiscal o Gabarito devidamente assinado e o Caderno de Questões. A empresa responsável pela execução do Concurso Público, objetivando o aperfeiçoamento técnico do instrumento de avaliação, procede a estudo estatístico das provas, além de preservar o direito de autoria em relação às questões.
- 3.1.4. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.
- 3.1.5. O Gabarito é o único documento válido para correção eletrônica, devendo ser preenchido com bastante atenção e sem rasuras. A não entrega do gabarito implicará na automática eliminação do candidato do certame.
- 3.1.6. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no gabarito estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.
- 3.1.7. Ao final da prova objetiva, os dois últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova, a fim de acompanhar o fiscal no encerramento das atividades, assinando junto com o mesmo a ficha de controle de frequência e de ocorrência.
- 3.1.8. O(s) pontos relativo(s) à(s) questão(s) eventualmente anulada(s) será(ao) atribuído(s) a todos os candidatos.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS**

C.N.P.J. 06.113.682/0001-25

PRAÇA DIAS CARNEIRO, Nº 402 – CENTRO

- 3.1.9. As provas serão aplicadas em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital, o qual será afixado em prédios públicos do município, divulgado nos meios de comunicação local e no site www.apoiiconsultoria-ma.com.br.
- 3.1.10. Somente será admitido à sala de provas o candidato que apresentar documento original de identificação com fotografia (o mesmo apresentado no ato da inscrição) e o comprovante de inscrição. Em caso de perda ou furto do referido comprovante, o candidato deverá apresentar Boletim de Ocorrência sobre o fato expedido pela Delegacia de Polícia onde a perda ou furto ocorreu.
- 3.1.11. O candidato deverá comparecer ao local designado, 30 (trinta) minutos antes do início das provas, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha macia.
- 3.1.12. Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido.
- 3.1.13. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar a ausência do candidato. O não comparecimento importará na eliminação imediata do candidato, no Concurso.
- 3.1.14. Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem uso de máquina calculadora, telefone celular ou de qualquer aparelho eletrônico.
- 3.1.15. O Gabarito Oficial será encaminhado no prazo de até 72(setenta e duas) horas após aplicação de todas as provas objetivas, para Comissão de Concurso, que deverá publicá-lo em prédios públicos na sede do município e disponibilizado no site www.apoiiconsultoria-ma.com.br,
- 3.1.16. Na realização da prova objetiva, será entregue ao candidato uma folha contendo orientações sobre a prova e um Gabarito Rascunho, no qual o candidato poderá transcrever suas respostas para conferência com o Gabarito Oficial quando de sua divulgação.
- 3.1.17. É facultado aos candidatos que queira contestar impugnar ou discordar de qualquer questão da prova, registrar seus protestos junto aos fiscais de sala, na folha de Relatório de Ocorrência.
- 3.1.18. Será excluído do Concurso o candidato que:
- Apresentar-se após o horário estabelecido;
 - For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de livros, notas, impressos, aparelhos eletrônicos de comunicação, máquina calculadora;
 - Se ausentar do local de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - Perturbar de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

C.N.P.J. 06.113.682/0001-25

PRAÇA DIAS CARNEIRO, Nº 402 – CENTRO

- 3.1.19. Os candidatos só poderão se ausentar do recinto de provas, após uma hora do início das mesmas.
- 3.1.20. A candidata que seja mãe lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova objetiva, poderá indicar a necessidade de amamentação, mediante:
- a) Requerimento dirigido a empresa Apoio Consultoria Treinamentos e Projetos Ltda., via Correio, com AR (Aviso de Recebimento), ou junto a Comissão de Concurso, indicando a condição diferenciada para a realização das provas, Nos horários previstos para amamentação, as mães poderão retirar-se, temporariamente, das salas/ locais onde estarão sendo realizadas as provas, para atendimento a seu(s) bebê(s) em sala especial a ser reservada pela Comissão do Concurso.
 - b) A candidata terá o acompanhamento de 01 (um) fiscal do sexo feminino durante a amamentação. Só poderão ter acesso a ela os funcionários da Secretaria do Concurso, sendo vedada à permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco e/ou amizade com a candidata.
 - c) Não haverá compensação do tempo destinado a amamentação em favor da candidata.

3.2. 2ª ETAPA - DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E DE AGENTE DE ENDEMIAS

- 3.2.1. Os candidatos aprovados na 1ª etapa para os cargos de nível superior serão submetidos ao julgamento dos Títulos especificados no anexo II do presente Edital, dia 09 de março. A convocação será através de Edital a ser afixados nos prédios públicos na sede do município e divulgados no site www.apoioconsultoria-ma.com.br.
- 3.2.2. A prova de Títulos de caráter classificatório será avaliada pela empresa contratada para realização do Concurso Público.
- 3.2.3. Cada título será considerado uma única vez.
- 3.2.4. Os estágios não serão computados como tempo de serviço para fins de pontuação no item referente ao tempo de serviço.
- 3.2.5. Todos os títulos deverão ser apresentados em fotocópias devidamente autenticada em cartório e/ou acompanhada de original para a conferência devida.
- 3.2.6. Será permitida a entrega de Títulos por procuração, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia de documento de identidade e apresentação de identidade do procurador. Em caso da entrega de títulos por procuração o procurador deverá apresentar uma procuração para cada candidato, a qual ficará retida.
- 3.2.7. O **Certificado** e ou **Certidão** de Pós Graduação em nível de Especialização, acompanhado do Histórico Escolar, deverá ser expedidos por instituição/cursos devidamente registrados pelo órgão competente, de acordo com normas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação e deverá:
- a) Ser registrados pela instituição expedidora, contendo numero do registro, do livro e folhas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

C.N.P.J. 06.113.682/0001-25
PRAÇA DIAS CARNEIRO, Nº 402 – CENTRO

- b) Mencionar claramente a área específica do conhecimento a que corresponde o curso oferecido e conter a relação das disciplinas, sua carga horária, a nota ou conceito obtido pelo aluno, e o nome e a titulação do professor por elas responsável, o período em que o curso foi ministrado e sua duração total em horas.
 - c) Não serão considerados Certificados e ou Certidão que não contenham as informações previstas nas alíneas “a” e “b” acima especificadas, bem como qualquer pendência de conclusão, incluindo-se nessa situação a não apresentação de TCC - Trabalho de Conclusão de Curso e ou Monografia.
 - d) Não será recebida Declaração e ou somente o Histórico Escolar sob alegação da não expedição do Certificado ou Certidão com as informações previstas nas alíneas “a” e “b” acima especificadas.
- 3.2.8. O Diploma de Pós-graduação "stricto sensu", Mestrado deverá estar devidamente registrado, pelo órgão competente, acompanhado por Histórico Escolar de acordo com a legislação vigente.
- 3.2.9. Na contagem de tempo de serviço, não serão considerados os exercidos simultaneamente em dois ou mais órgãos, cabendo arredondamento para mais quando a fração do total for superior a seis meses, e para menos se inferior.
- 3.2.10. No ato da entrega dos documentos, será fornecido recibo comprobatório da entrega dos mesmos, não sendo aceito Títulos não relacionados com a área de educação, nem recebido protocolos de documentos.
- 3.2.11. Todos os documentos apresentados cuja devolução não for solicitada até 120 (cento e vinte dias) contados da data da homologação do resultado final do Concurso, poderão ser incinerados pela empresa.

4. DO JULGAMENTO DAS PROVAS

- 4.1. O candidato será considerado aprovado se obtiver um total de pontos igual ou superior a 60% no agrupamento das disciplinas que compõem a prova objetiva.
- 4.2. A análise dos títulos bem como a correção da prova objetiva será de responsabilidade única da empresa contratada para realização do concurso, sendo que a correção da prova objetiva será feita através da Leitura Ótica do Gabarito.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

- 5.1. Para cada cargo os candidatos aprovados e classificados serão relacionados em ordem decrescente no Edital de Resultado Final do Concurso Público até o número de vagas estabelecidas. Os candidatos excedentes constarão no aludido Edital.
- 5.2. Para todos os cargos, exceto de nível superior e de agente de endemias, a nota final do candidato aprovado será igual ao total de pontos obtido na prova objetiva;
- 5.3. No caso de igualdade da nota final, terá preferência sucessivamente o candidato que tiver a maior idade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
C.N.P.J. 06.113.682/0001-25
PRAÇA DIAS CARNEIRO, Nº 402 – CENTRO

5.4. Para os cargos de Nível Superior e de Agente de Endemias:

- 5.4.1. A classificação do candidato será obtida pelo somatório dos pontos adquiridos na prova objetiva e de títulos, atingindo em sua totalidade um número máximo de 110 (cento e dez) pontos.
- 5.4.2. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará o candidato que obtiver o maior número de pontos na prova objetiva. Persistindo o empate, será beneficiado o candidato com maior idade.

6. DOS RECURSOS

- 6.1. O candidato poderá interpor recurso devidamente fundamentado, devendo constar no mesmo, a zona/cargo, nome e número de inscrição do candidato, contra:
 - 6.1.1. Questões da Prova objetiva, junto ao **Fiscal de Sala**, que colocará a disposição dos candidatos um Relatório de Ocorrência, que permitirá registrar as impugnações. As questões impugnadas que forem deferidas serão canceladas e constarão no Gabarito preliminar.
 - 6.1.2. Ao Gabarito Preliminar, ao Resultado Parcial, ao Julgamento dos títulos e ao Resultado Final do Concurso, até 48 (quarenta e oito horas) após sua divulgação. Nesses casos, o recurso deverá ser encaminhado ao Presidente da Comissão de Concurso e entregue mediante recibo no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Colinas - MA.
- 6.2. Havendo interposição de recurso referente ao item 6.1.2, a resposta será encaminhada ao Presidente da Comissão de Concurso Público do município, para ciência do interessado.
- 6.3. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e deferidos e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 6.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, Correios, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 6.5. Somente serão apreciados os recursos impetrados e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital.
- 6.6. Em caso de provimento de recurso, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.

7. DO RESULTADO FINAL

- 7.1. O Edital do Resultado Final do Concurso Público constará do número de inscrição, do nome e número de pontos obtidos pelos candidatos aprovados e classificados até o número de vagas e dos excedentes e será divulgado através do site www.apoiiconsultoria-ma.com.br e afixado nos prédios públicos do município.
- 7.2. Após a fase de recursos o aludido resultado será homologado pela senhora Prefeita Municipal e o Edital publicado no Diário Oficial do Estado do Maranhão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
C.N.P.J. 06.113.682/0001-25
PRAÇA DIAS CARNEIRO, Nº 402 – CENTRO

8. DO PROVIMENTO DOS CARGOS:

- 8.1. O provimento dos cargos obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados e classificados.
- 8.2. A Administração Municipal reserva-se o direito de chamar os candidatos classificados na medida de suas necessidades, respeitando o número de vagas estabelecidas neste **EDITAL**.
- 8.3. O concurso terá validade de 02 (dois) anos a partir da data de homologação e publicação no Diário Oficial do Estado de seu resultado, com prorrogação por mais 02 (dois) anos, a critério do Governo Municipal.

9. DA NOMEAÇÃO E POSSE:

- 9.1. O candidato classificado será convocado para nomeação, observado o item 8.2 do presente edital, através de Edital a ser afixado em prédios públicos no município de COLINAS-MA, divulgado nos meios de comunicação local e através de comunicação individual postada no correio por meio de AR - Aviso de Recebimento e no Diário Oficial do Estado do Maranhão.
- 9.2. Serão exigidos dos candidatos classificados e convocados para nomeação, os documentos originais com as respectivas fotocópias, abaixo discriminados:
 - 9.2.1. Comprovação de idade mínima de 18 anos;
 - 9.2.2. Quitação com as obrigações eleitorais;
 - 9.2.3. Quitação com as obrigações militares;
 - 9.2.4. Comprovação de escolaridade devidamente autenticada e/ou registrada nos órgãos competentes e registro no conselho da categoria conforme o cargo;
 - 9.2.5. Atestado de conduta expedido pelo Órgão competente do Município;
 - 9.2.6. Carteira Nacional de Habilitação categoria “C” para o cargo de Motorista;
 - 9.2.7. Atestado de sanidade física e mental, expedido pelo serviço médico da Secretaria Municipal de Saúde ou Órgão similar;
 - 9.2.8. 02 (duas) fotos 3x4 recentes;
 - 9.2.9. Declaração de não acumulação de cargos públicos, exceto nos previstos em lei.
- 9.3. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima mencionados serão exigidos apenas dos candidatos convocados para nomeação;
- 9.4. O candidato convocado nos termos do item 9.1 deverá manifestar-se expressamente no prazo de **05 (cinco) dias** úteis, contados da data da publicação do Edital de Convocação, sobre a aceitação ou não da nomeação para o cargo respectivo;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS**

C.N.P.J. 06.113.682/0001-25

PRAÇA DIAS CARNEIRO, Nº 402 – CENTRO

- 9.5. O candidato convocado para nomeação que não aceitá-la e/ou não se pronunciar no prazo acima referido, será considerado desistente, perdendo direito à nomeação. A sua substituição dar-se-á pelo candidato imediatamente subsequente na lista de classificação para o mesmo cargo;
- 9.6. A lotação do candidato nomeado ficará a critério da Administração Municipal, não podendo ser transferido ou removido antes de decorridos 02 (dois) anos de efetivo exercício no cargo, salvo se por interesse do poder executivo municipal.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 10.1. A qualquer tempo, poder-se-á anular inscrição, prova ou nomeação de candidato, desde que verificada a inexatidão das afirmativas ou irregularidades de declarações ou documentos ou comprovação de ato fraudulento.
- 10.2. As pessoas com Deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, são asseguradas o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência, seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento, ficando reservados 5% de total de vagas previstas para o cargo pretendido;
- 10.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº. 3.298/99, as quais participarão deste Concurso em igualdade de condições com os demais, no que se refere o conteúdo, avaliação, duração e horário de aplicação das provas;
- 10.4. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiências serão preenchidas pelos demais concursados, com estreita observância da ordem classificatória;
- 10.5. Os programas contendo os conteúdos programáticos serão entregues aos candidatos, no ato da inscrição e disponibilizados no site www.apoioconsultoria-ma.com.br.
- 10.6. É de exclusiva responsabilidade do Candidato inscrito, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Concurso Público, afixados no Mural da Prefeitura Municipal de COLINAS-MA., no site www.apoioconsultoria-ma.com.br.
- 10.7. É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão de Concurso, tanto da Prefeitura Municipal de Colinas-MA., quanto da empresa Apoio Consultoria Treinamentos e Projetos Ltda.;
- 10.8. Os itens deste **EDITAL** poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em **EDITAL** ou aviso a ser divulgado em locais públicos na sede do município e no site www.apoioconsultoria-ma.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
 C.N.P.J. 06.113.682/0001-25
 PRAÇA DIAS CARNEIRO, Nº 402 – CENTRO

- 10.9. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão de Concurso designada pela Senhora Prefeita Municipal e pela empresa Apoio Consultoria Treinamentos e Projetos Ltda., no que tange a realização deste concurso.

CRONOGRAMA

DATA		EVENTO
DIA	18.01.2010	INÍCIO DAS INSCRIÇÕES
DIA	22.01.2010	TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES
DIA	28.02.2010	DATA PROVÁVEL DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS
DIA	05.03.2010	RESULTADO PARCIAL DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR
DIA	09.03.2010	RECEBIMENTO DE TÍTULOS
DIA	12.03.2010	RESULTADO FINAL DO CONCURSO

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE COLINAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 13 DE JANEIRO DE 2010.


VALMIRA MIRANDA DA SILVA BARROSO
 PREFEITA MUNICIPAL


JOANA LOPES DE FREITAS LUZ
 PRESIDENTE DA COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
C.N.P.J. 06.113.682/0001-25
PRAÇA DIAS CARNEIRO, Nº 402 – CENTRO

ANEXO I DO EDITAL Nº 001/2010

1. DOS CARGOS, VAGAS, SALÁRIO BASE, TAXA DE INSCRIÇÃO, PRÉ-REQUISITOS/ESCOLARIDADE

CARGOS	Nº DE VAGAS	SALARIO BASE	C.H.	TAXA INSC	PRÉ-REQUISITOS / ESCOLARIDADE
BIOQUIMICO CITOLOGISTA	01	1.200,00	40h	40,00	Graduação em Farmácia-Bioquímica com Especialização em Citologia e registro no Conselho de Classe
DENTISTA PROTESISTA	01	1.200,00	40h	40,00	Graduação em Odontologia com Especialização em Prótese e registro no Conselho de Classe
MEDICO ORTOPEDISTA	01	1.200,00	40h	40,00	Graduação em Medicina com Especialização em Ortopedia registro no Conselho de Classe
MEDICO ANESTESISTA	01	1.200,00	40h	40,00	Graduação em Medicina com Especialização em Anestesia e registro no Conselho de Classe
MEDICO CIRURGIÃO	02	1.200,00	40h	40,00	Graduação em Medicina com Especialização em Cirurgia Geral e registro no Conselho de Classe
MEDICO CLINICO GERAL	06	1.200,00	40h	40,00	Graduação em Medicina e registro no Conselho de Classe
MEDICO GENICOLOGISTA OBSTETRICO	01	1.200,00	40h	40,00	Graduação em Medicina com Especialização em Ginecologia e Obstetrícia e registro no Conselho de Classe
MEDICO NEUROLOGISTA	01	1.200,00	40h	40,00	Graduação em Medicina com Especialização em Neurologia e registro no Conselho de Classe
MEDICO OFTALMOLOGISTA	01	1.200,00	40h	40,00	Graduação em Medicina com Especialização em Oftalmologia e registro no Conselho de Classe
MEDICO PEDIATRA	02	1.200,00	40h	40,00	Graduação em Medicina com Especialização em Pediatria e registro no Conselho de Classe
MEDICO PSIQUIATRA	01	1.200,00	40h	40,00	Graduação em Medicina com Especialização em Psiquiatria e registro no Conselho de Classe
NUTRICIONISTA	02	1.200,00	40h	40,00	Graduação em Nutrição e registro no Conselho de Classe
ODONTOPEDIATRA	01	1.200,00	40h	40,00	Licenciatura Plena em Odontologia com Especialização em Odontopediatria e registro no Conselho de Classe.
PERIODONTISTA	01	1.200,00	40h	40,00	Graduação em Odontologia com Especialização em Periodontia e registro no Conselho de Classe.
SUPERVISOR PEDAGOGICO	05	1.200,00	40h	40,00	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação e ou Especialização em Supervisão Escolar.
PROFESSOR DE 5ª A 8ª SERIE	-	-	-	-	
• LINGUA PORTUGUESA	18	510,00	20h	40,00	Licenciatura Plena com habilitação na disciplina que está concorrendo ou Curso Superior acompanhado de Certificado obtido em Programa Especial de Formação Pedagógica com habilitação na disciplina específica, registrado pelo órgão competente. (Art. 63, Inciso II, da Lei nº 9394, de 20/12/96 – LDB e Resolução CNE nº. 02/97).
• CIENCIAS/MATEMATICA	21	510,00	20h	40,00	
• EDUCAÇÃO FISICA	02	510,00	20h	40,00	
• GEOGRAFIA	03	510,00	20h	40,00	
• HISTORIA	08	510,00	20h	40,00	
• INGLES	06	510,00	20h	40,00	
PROFESSOR DE 1ª A 4ª SERIE	49	510,00	20h	40,00	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Magistério Superior, com Habilitação nas series Iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	51	510,00	20h	40,00	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Magistério Superior, com Habilitação nas series Iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	02	510,00	20h	40,00	Licenciatura na área da Educação e formação específica de no mínimo 80 h em Educação Especial
AGENTE DE ENDEMIAS	07	510,00	40h	30,00	Nível Médio Completo
AGENTE DE ATIVIDADE SOCIAL	03	510,00	40h	30,00	Nível Médio Completo
ALMOXARIFE	01	510,00	40h	30,00	Nível Médio Completo e experiência comprovada
ATENDENTE DE FARMACIA	04	510,00	40h	30,00	Nível Médio Completo e experiência comprovada
ATENDENTE DE CONSULTORIO MEDICO	12	510,00	40h	30,00	Nível Médio Completo
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	08	510,00	40h	30,00	Nível Médio e experiência comprovada
AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTARIO	03	510,00	40h	30,00	Curso Técnico ou Auxiliar de Consultório Dentário
MOTORISTA – CARRO LEVE	04	510,00	40h	30,00	Nível Médio CNH - Categoria C
RECEPCIONISTA	08	510,00	40h	30,00	Nível Médio Completo
TECNICO EM INFORMATICA	33	510,00	40h	30,00	Nível Médio/Técnico em Informática



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

C.N.P.J. 06.113.682/0001-25

PRAÇA DIAS CARNEIRO, Nº 402 – CENTRO

CARGOS	Nº DE VAGAS	SALARIO BASE	C.H.	TAXA INSC	PRÉ-REQUISITOS / ESCOLARIDADE
TECNICO EM RAIOS-X	02	510,00	40h	30,00	Nível Médio / Técnico em Raios - X e experiência comprovada
TECNICO PROTETICO	01	510,00	40h	30,00	Nível Médio / Técnico Protético
AUXILIAR OP. SERVIÇOS DIVERSOS	85	510,00	40h	20,00	Ensino Fundamental de 1ª a 4ª série
AGENTE DE PORTARIA E VIGILANCIA	83	510,00	40h	20,00	Ensino Fundamental de 1ª a 4ª série e experiência comprovada
LAVANDEIRA	03	510,00	40h	20,00	Ensino Fundamental de 1ª a 4ª série
COZINHEIRA	04	510,00	40h	20,00	Ensino Fundamental de 1ª a 4ª série e experiência comprovada
MERENDEIRA	39	510,00	40h	20,00	Ensino Fundamental de 1ª a 4ª série e experiência comprovada
TOTAL	487	-	-	-	-

2. DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

2.1. ZONA URBANA

CARGOS	Nº DE VAGAS	VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIENCIA
BIOQUIMICO CITOLOGISTA	01	-
DENTISTA PROTESISTA	01	-
MEDICO ORTOPEDISTA	01	-
MEDICO ANESTESISTA	01	-
MEDICO CIRURGIÃO	02	-
MEDICO CLINICO GERAL	02	-
MEDICO GENICOLOGISTA OBSTETRICO	01	-
MEDICO NEUROLOGISTA	01	-
MEDICO OFTALMOLOGISTA	01	-
MEDICO PEDIATRA	02	-
MEDICO PSIQUIATRA	01	-
NUTRICIONISTA	02	-
ODONTOPEDIATRA	01	-
PERIODONTISTA	01	-
PROFESSOR DE 1ª A 4ª SERIE	09	01
PROFESSOR DE 5ª A 8ª SERIE – LINGUA PORTUGUESA	02	-
PROFESSOR DE 5ª A 8ª SERIE – CIENCIAS/MATEMATICA	01	-
PROFESSOR DE 5ª A 8ª SERIE – EDUCAÇÃO FISICA	02	-
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	02	-
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	27	01
AGENTE DE ATIVIDADE SOCIAL	02	-
AGENTE DE ENDEMIAS	07	-
ALMOXARIFE	01	-
ATENDENTE DE FARMACIA	04	-
ATENDENTE DE CONSULTORIO MEDICO	10	01
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	08	01
AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTARIO	03	-
MOTORISTA – CARRO LEVE	04	-
RECEPCIONISTA	08	01
TECNICO EM INFORMATICA	29	02
TECNICO EM RAIOS-X	02	-
TECNICO PROTETICO	01	-
AUXILIAR OP. DE SERVIÇOS DIVERSOS - LAVANDEIRA	03	-
AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS	43	02
AGENTE DE PORTARIA E VIGILANCIA	41	02
COZINHEIRA	04	-
MERENDEIRA	18	01
TOTAL	249	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

C.N.P.J. 06.113.682/0001-25

PRAÇA DIAS CARNEIRO, Nº 402 – CENTRO

2.2. ZONA RURAL

CARGOS	Nº DE VAGAS	VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIENCIA
MEDICO CLINICO GERAL	04	-
PROFESSOR DE 1ª A 4ª SERIE	40	02
PROFESSOR DE 5ª A 8ª SERIE – LINGUA PORTUGUESA	16	01
PROFESSOR DE 5ª A 8ª SERIE – CIENCIAS/MATEMATICA	20	01
PROFESSOR DE 5ª A 8ª SERIE – GEOGRAFIA	03	-
PROFESSOR DE 5ª A 8ª SERIE – HISTORIA	08	01
PROFESSOR DE 5ª A 8ª SERIE – INGLES	06	-
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	24	01
SUPERVISOR PEDAGOGICO	05	-
AGENTE DE ATIVIDADE SOCIAL	01	-
ATENDENTE DE CONSULTORIO MEDICO	02	-
TECNICO EM INFORMATICA	04	-
AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS	42	02
AGENTE DE PORTARIA E VIGILÂNCIA	42	-
MERENDEIRA	21	02
TOTAL	238	10

3. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

BIOQUÍMICO CITOLOGISTA	Fazer à coleta de material e realizar exames laboratoriais e demais procedimentos pertinentes à função; planejar, coordenar, executar e avaliar ações ligadas a área da química aplicada aos seres humanos na análise e na execução de exames laboratoriais. Exercer atividades na área específica da Especialização. Exercer outras atividades correlatas.
DENTISTA	Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região buco-maxilo-facial, utilizando procedimentos clínicos e cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal em geral; elaborar e aplicar medidas de caráter coletivo para diagnosticar, prevenir e melhorar as condições de saúde bucal da comunidade; supervisionar, assessorar e prestar suporte técnico de gestão à saúde; realizar outras formas de tratamento, de acordo com a <u>especialidade</u> ; Exercer outras atividades correlatas.
MÉDICO	Efetuar atendimentos médicos; emitir diagnósticos; fazer cirurgias; emitir laudos de exames complementares inerentes à especialidade; prescrever medicamentos; realizar outras formas de tratamento, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica de acordo com a <u>especialidade</u> ou nível de atendimento exigido; cumprir e aplicar leis e regulamentos da Secretaria e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde. Exercer outras atividades correlatas
NUTRICIONISTA	Planejar, organizar, controlar, supervisionar, executar e avaliar serviços de alimentação e nutrição; elaborar e/ou participar de estudos dietéticos, de programas e cursos relacionados com alimentação e nutrição; prestar assistência dietoterápica hospitalar e ambulatorial e participar de programas de educação/vigilância em saúde. Exercer outras atividades correlatas
SUPERVISOR PEDAGOGICO	Planeja, executa, supervisiona e avalia programas e projetos na área educacional voltados para: o apoio e assistência ao educando, a produção de tecnologias educacionais, o trabalho educativo e a capacitação profissional. Exercer outras atividades correlatas
PROFESSOR	Exercer a docência no Ensino Fundamental na rede Sistema Público Municipal de Educação, de conformidade com a legislação vigente, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada. Planejar, executar, e avaliar as ações pedagógicas, propondo estratégias metodológicas compatíveis com as atividades a serem operacionalizadas, visando à melhoria da qualidade de ensino, num processo democraticamente articulado com a comunidade escolar; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; participar do processo de Formação Continuada. Exercer outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

C.N.P.J. 06.113.682/0001-25

PRAÇA DIAS CARNEIRO, Nº 402 – CENTRO

TÉCNICO EM INFORMATICA	Participar do projeto, construção, implantação e da documentação no que tange ao desenvolvimento de sistemas. Estudar as especificações de programas, visando sua instalação. Preparar, operar, manipular, acompanhar e verificar os resultados dos processamentos de rotinas ou de programas de aplicações. Manter e dar suporte em sistemas, produtos e hardware, bem como em treinamento. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho. Desempenhar outras atividades correlatas
TÉCNICO EM RAIOS-X	Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia. Operar aparelhos para produzir imagens e gráficos funcionais, como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia. Preparar pacientes e realizar exames de radioterapia. Prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta. Exercer outras tarefas correlatas.
TÉCNICO PROTETICO	Confecciona próteses requisitadas pelos Cirurgiões-Dentistas, objetivando alcançar um alto grau de funcionalidade ao paciente; Monta próteses buço-maxilo-faciais solicitadas pelos Cirurgiões-Dentistas, aplicando técnicas seqüenciais e utilizando instrumentos e materiais específicos para esse fim, propiciando a confecção da prótese definitiva, sob orientação; Remonta próteses, visando o melhor ajuste possível à estética do paciente. Exercer outras tarefas correlatas.
ATENDENTE DE CONSULTÓRIO MÉDICO	Executar tarefas de apoio-administrativo; Fazer o atendimento aos usuários; Prestar informações; agendar consultas; controlar fluxo de papeis fichas dos clientes/pacientes, prestar informações aos médicos e superiores; atender ligações telefônicas; realizar serviços de pré consulta tais: pesagem, medição e colocação de termômetro. Executar outras tarefas correlatas.
ATENDENTE DE FARMÁCIA	Fazer o atendimento aos usuários; Prestar informações quanto a demanda, para subsidiar a compra de medicamentos de medicamentos e outros produtos da Farmácia; Controlar os estoques de medicamentos e outros produtos comercializados na Farmácia; Informar à administração sobre qualquer irregularidade que porventura esteja ocorrendo;Executar outras tarefas correlatas.
AGENTE DE ATIVIDADES SOCIAIS	Auxiliar os Gestores municipal na implantação e implementação de planos, programas e projetos; realizar atividades de suporte administrativo; fazer levantamentos e coleta de dados, participar e promover campanhas e eventos sócio educativos . Executar outras atribuições afins.
AGENTE DE ENDEMIAS	Exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.Executar tarefas de orientação e prevenção de endemias e epidemias com larga proliferação; fazer visitas freqüentes à população, orientando a prevenção e a manipulação na defesa destas endemias; desenvolver trabalhos educativos com indivíduos e grupos, realizando campanhas de prevenção de doenças, visitas e entrevistas, para preservar a saúde da comunidade; outras atividades inerentes ao cargo.
ALMOXARIFE	Executar tarefas inerentes ao cargo junto ao Almojarifado do Município; saber organizar a mercadoria recebida; ter controle nos registros contábeis dos bens e materiais sob sua responsabilidade; proceder as anotações dos registros de entrada e saída de materiais; elaborar boletins de controle de estoque e preenche-los; - Realizar pedidos de material, assim como assegurar sua pronta entrega; - Participar do recebimento e conferência de mercadorias; manter local de trabalho limpo e organizado; manter controle e estoque de materiais e equipamentos; outras atividades inerentes ao cargo
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	Fazer desenvolver as atividades de leitura e pesquisa na Biblioteca do Município, conhecendo do procedimento de catalogação, registros e dados necessários à facilitação da procura. Auxiliar o Bibliotecário na execução das tarefas pertinentes a Biblioteca. Exercer outras atividades correlatas.
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTARIO	Manusear material odontológico, instrumentadora de materiais; auxiliar o cirurgião dentista na manipulação de material esterilizado; esterilização de material; preparação da sala para procedimentos; preenchimento das fichas de odontologia; prestar assistência direta ou indiretamente, ao paciente sempre sob a supervisão do cirurgião dentista ou do técnico em higiene dental; outras atividades inerentes ao cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

C.N.P.J. 06.113.682/0001-25

PRAÇA DIAS CARNEIRO, Nº 402 – CENTRO

RECEPCIONISTA	Recepcionar e atender o público interno e externo, buscando identifica-lo e encaminhá-lo aos setores competentes; atender ligações telefônicas; agendar serviços; controlar fluxo de papeis; e executar outras tarefas correlatas.
MOTORISTA	Dirigir veículos para o transporte de pessoas e materiais; Examinar diariamente, as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua manutenção. Exercer outras tarefas
COZINHEIRA	Selecionar os alimentos necessários ao preparo das refeições, preparar refeições, efetuar o controle dos gêneros alimentícios, armazenar os alimentos de forma adequada, servir as refeições preparadas, proceder a limpeza e manter em condições de higiene o local de preparo das refeições, requisitar material e mantimentos, executar outras atribuições afins.
LAVANDEIRA	Zelar pela conservação e limpeza do ambiente e equipamentos; lavar, passar, dobrar, guardar, manter estoque de roupas limpas e novas; efetuar a contagem e o controle de roupas novas e em uso; enviar para o conserto as roupas danificadas e providenciar sua reposição;- Solicitar, controlar e manter o estoque de produtos para o bom andamento do trabalho; executar outras atribuições afins
MERENDEIRA	Preparar e confeccionar refeições e lanches de acordo com o cardápio pré-estabelecido, receber, conferir e controlar os gêneros necessários ao preparo das refeições, distribuir e controlar as refeições à serem servidos, zelar pela conservação e segurança dos alimentos, manter a higienização e limpeza das áreas da cozinha, refeitório, dos equipamentos e do refeitório, executar outras atribuições afins
AUXILIAR OP. DE SERVIÇOS DIVERSOS	Executar atividades de suporte as ações operacionais no âmbito da administração municipal, tais como: mensageiro, distribuidor e receber de documentos/processos, auxiliar de manutenção e conservação do patrimônio público. Exercer outras tarefas correlatas.
AGENTE DE PORTARIA E VIGILÂNCIA	Realizar vigilância nos órgãos e entidades percorrendo e inspecionando sistematicamente suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. Exercer outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

C.N.P.J. 06.113.682/0001-25
PRAÇA DIAS CARNEIRO, Nº 402 – CENTRO

**ANEXO II DO EDITAL DE Nº 001/2010
DAS PROVAS OBJETIVAS E DOS TÍTULOS**

1. DAS PROVAS OBJETIVAS

CARGO	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Bioquímico Citologista	Conhecimentos Específicos Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais/Atualidades	35 10 05	70 20 10
Dentista			
Médico			
Nutricionista			
Supervisor Pedagógico	Conhecimentos Pedagógico/Específicos Língua Portuguesa	40 10	80 20
Professor Ensino Fundamental de 5ª a 8ª série	Conhecimentos Específicos Conhecimentos Pedagógicos Língua Portuguesa	30 10 10	60 20 20
Professor Ensino Fundamental de 1ª a 4ª série	Português Matemática Conhecimentos Pedagógico-Específicos	10 10 30	20 20 60
Professor de Educação Infantil			
Professor de Educação Especial			
Técnico em Raios- x	Português Matemática Conhecimentos Específicos	15 10 25	30 20 50
Técnico em Informática			
Técnico Protético			
Auxiliar de Consultório Dentário			
Motorista			
Atendente de Consultório Médico	Português Matemática Conhecimentos Gerais e Específicos	20 10 20	40 20 40
Agente de Atividade Social			
Agente de Endemias			
Auxiliar de Biblioteca			
Atendente de Farmácia			
Recepcionista			
Almoxarife			
Auxiliar Operacional de Serviços Diversos			
Agente de Portaria e Vigilância			
Lavadeira			
Cozinheira			
Merendeira			



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
C.N.P.J. 06.113.682/0001-25
PRAÇA DIAS CARNEIRO, Nº 402 – CENTRO

2. DOS TÍTULOS

2.1. CARGOS: SUPERVISOR PEDAGOGICO E PROFESSOR

DESCRIMINAÇÃO	COMPROVANTES	QT MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Pós-graduação em nível de Especialização em área relacionada com a Educação, com carga horária mínima do curso de 360 horas.	Certificado e ou Certidão acompanhado do histórico escolar, de acordo com o item 3.2.7 do presente Edital.	01	05	05
Participação em Cursos, Seminários, Congressos, e/ou outros aperfeiçoamentos, na Área de Educação,	Certificados, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas a contar de 2005.	04	0,5	02
Experiência docente na Educação Básica	<p>Na administração Pública: Decreto e ou ato de nomeação; contrato de trabalho e ou certidão de tempo de serviço, constando data da admissão e exoneração, se for o caso, expedida pela instituição e ou órgão legalmente responsável, assinada por pessoa credenciada. Comprovar a permanência no cargo através do ultimo contracheque e ou recibo de pagamento.</p> <p>Na administração Privada: Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho constando data do inicio e término, se for o caso. Comprovar a permanência no cargo através do ultimo contracheque e ou recibo de pagamento.</p>	Até 03 anos	1,0 p/ano	03
TOTAL DE PONTOS		-	-	10

2.2 CARGOS: BIOQUÍMICO, DENTISTA PROTESISTA, PERIODONTISTA, ODONTOPEDIATRA, MÉDICOS, NUTRICIONISTA.

DESCRIMINAÇÃO	COMPROVANTES	QT MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Mestre na área para qual está concorrendo.	Diploma acompanhado do Histórico Escolar registrado de acordo com a legislação vigente.	01	05	05
Participação em Cursos, Seminários, Congressos, e/ou outros aperfeiçoamentos, na Área para qual esta concorrendo.	Certificados, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas a contar de 2005.	04	0,5	02
Experiência, com atuação na área para qual está concorrendo.	<p>Na administração pública: Decreto e ou ato de nomeação e/ou contrato de trabalho, Certidão de Tempo de Serviço, constando data da admissão e exoneração, se for o caso, acompanhado de comprovação de pagamento expedido pelo órgão legalmente responsável.</p> <p>Na administração privada: Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho, acompanhado de comprovação de pagamento, constando data do inicio da permanência e/ou término.</p>	Até 03 anos	1,0 p/ano	03
TOTAL DE PONTOS		-	-	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
C.N.P.J. 06.113.682/0001-25
PRAÇA DIAS CARNEIRO, Nº 402 – CENTRO

2.3. CARGO: AGENTE DE ENDEMIAS

DESCRIMINAÇÃO	COMPROVANTES	QT MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Participação em Cursos, Seminários, Congressos, e/ou outros aperfeiçoamentos, na área de saúde.	Certificados, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas a contar de 2000.	10	0,5	05
Experiência, com atuação na área de saúde.	<p>Na administração pública: Decreto e ou ato de nomeação e/ou contrato de trabalho, Certidão de Tempo de Serviço, constando data da admissão e exoneração, se for o caso, acompanhado de comprovação de pagamento expedido pelo órgão legalmente responsável.</p> <p>Na administração privada: Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho, acompanhado de comprovação de pagamento, constando data do início da permanência e/ou término.</p>	Até 05 anos	1,0 p/ano	05
TOTAL DE PONTOS		-	-	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
 C.N.P.J. 06.113.682/0001-25
 PRAÇA DIAS CARNEIRO, Nº 402 – CENTRO

ANEXO III DO EDITAL Nº 001/2010

**ATESTADO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA
 QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGAS**

Atesto, para os devidos fins, que o sr(a)

..... candidato ao cargo de

..... apresenta

.....

.....

com CID tendo como provável causa da deficiência:

.....

sendo a mesma (compatível ou não compatível)..... com as atribuições do cargo disponibilizado no Concurso Público do município de COLINAS -MA, conforme Edital nº 001/2010.

..... de de 2010.

Carimbo com o nome e CRM do Médico

OBS. Este documento é um modelo referencial de atestado médico, podendo ser utilizado ou não a critério do médico, no entanto o atestado apresentado deverá conter todos os dados acima mencionados.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE COLINAS ESTADO DO MARANHÃO, EM 13 DE JANEIRO DE 2010.

Valmira Miranda da Silva Barroso
VALMIRA MIRANDA DA SILVA BARROSO
 PREFEITA MUNICIPAL

Joana Lopes de Freitas Luz
JOANA LOPES DE FREITAS LUZ
 PRESIDENTE DA COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO