



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
Av. Rodoviária, 1850 B, Centro, São Mateus – MA. Fone (99)3639-0934
CNPJ nº 06.019.491/0001-07
Secretaria Municipal de Administração

EDITAL Nº. 001/2009 - CONCURSO PÚBLICO

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MATEUS- MA, faz saber a todos que realizará em dia, 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 Lei Municipais nº.010/2009 e nº. 079/2008 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 o cargo de pedagogo e professor.

- Prova de Aptidão Física para o cargo de Guarda Municipal

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 pelo Senhor Prefeito 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 16 a 22 de setembro /2009 e serão realizadas:

a) Pela internet através do site www.apoioconsultoria-ma.com.br, **para todos os cargos**;

b) Nos Postos de Inscrição, no horário das 8h às 12h e das 14h às 18h, ficando assim distribuído:

Posto 1 – Inscrição para cargos de Nível **Fundamental**;

Local - Ginásio de Esporte Jose Ovídio da Silva Dias – Rua Nossa Senhora de Fátima - Centro

Posto 2 - Inscrição para cargos de Nível **Superior e Médio**

Local - " Eventos VIP Vianense" – Avenida Piqui - Centro



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;
- 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, 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 empresa contratada para realização do Concurso, 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 portador de **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 a 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 Nos Postos de Inscrição, especificados no item 2.2 o candidato deverá:

- a) Dirigir-se ao Posto de inscrições conforme indicado na alínea "b" do item acima mencionado, munido de original 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;
- b) Adquirir o requerimento de inscrição, no local mencionado no item 2.2, após quitação da taxa correspondente à opção do cargo, a qual poderá ser feita em carteira ou depósito no Banco do Brasil, Agência 3649-8, Conta Corrente 5293-0 e ou Agência 1180-0 Conta Corrente 04173-4 Bradesco, não sendo aceito comprovante de depósitos feitos em envelope sem a devida autenticação, cuja importância está indicada no anexo I deste Edital, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, não sendo permitido sua devolução, em qualquer circunstância;
- c) Preencher totalmente o Requerimento de Inscrição com os dados solicitados onde o candidato declara atender os requisitos exigidos e submeter-se as normas deste Edital;
- d) O candidato deverá indicar no Requerimento de Inscrição, o cargo pretendido, não sendo permitido sua mudança;
- e) O candidato portador de 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 Pela internet.

- a) Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico www.apoioconsultoria-ma.com.br, onde estarão disponíveis as informações e procedimentos necessários para realização da inscrição, a qual deverá ser solicitada no período 16 a 22 de setembro de 2009, observado o horário oficial de Brasília/DF.



- b) O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de Boleta Bancário, impresso pelo interessado, em qualquer Agência do Bradesco, até o dia 22 de setembro/2009. **Não serão aceitas as inscrições pagas após esta data.**
- c) A inscrição efetuada via Internet somente será acatada após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.
- d) O **Comprovante de Inscrição do Candidato** que preencher todas as exigências, estará disponível no endereço eletrônico www.apoioconsultoria-ma.com.br, devidamente codificado, após o acatamento da inscrição. O candidato deverá imprimir, assinar e colar uma foto 3 x 4 (igual a mesma que foi escaneada na Ficha de Inscrição). É de responsabilidade única e exclusiva do candidato à obtenção desse documento
- e) O comprovante de Inscrição impresso pelo candidato, deverá ser apresentado ao fiscal de sala no dia da realização da Prova Objetiva, acompanhado do documento original de identificação com foto, informado na ficha de inscrição.
- f) O candidato Portador de 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 65.000 -000 com postagem até dia 22 de setembro.
- g) A empresa Apoio Consultoria 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 no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até o lacre dos envelopes de guarda dos gabaritos.

3.1.8 O(s) pontos relativo(s) à(s) questão(s) eventualmente anulada(s) será (ao) atribuído(s) a todos os candidatos.

3.1.9 As provas serão aplicadas em dia, 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.apoioconsultoria-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.

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. Será também disponibilizado no site www.apoioconsultoria-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:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) 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;
- c) Se ausentar do local de provas sem o acompanhamento do fiscal estiver, portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- d) Perturbar de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

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 poderá indicar a necessidade de amamentação, mediante requerimento dirigido a empresa Apoio Consultoria Treinamentos e Projetos Ltda., via Correio, com AR (Aviso de Recebimento), 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 seus bebês em sala especial a ser reservada pela Comissão do Concurso. Ficarão 02 (dois) fiscais do sexo feminino e poderão ter acesso a ela somente os funcionários da Secretaria do Concurso, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco e/ou amizade com a candidata.

3.2 - 2ª ETAPA

3.2.1 DA PROVA DE TÍTULOS PARA O CARGO DE PEDAGOGO E PROFESSOR

- a) Os candidatos aprovados na 1ª etapa para o cargo de Pedagogo e Professor serão submetidos ao julgamento de Títulos, em cumprimento ao disposto no art. 67 Incisos I da Lei Nº. 9394/96 Lei de Diretrizes e Bases da Educação.
- b) Os candidatos serão convocados para apresentação dos Títulos especificados no anexo II do presente Edital, através de Edital a ser afixados nos prédios públicos na sede do município e divulgados no site www.apoioconsultoria-ma.com.br. Somente serão recebidos e analisados Títulos dos candidatos aprovados na primeira etapa do Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO

Av. Rodoviária, 1850 B, Centro, São Mateus – MA. Fone (99)3639-0934

CNPJ nº 06.019.491/0001-07

Secretaria Municipal de Administração

- c) A prova de Títulos de caráter classificatório será avaliada pela empresa contratada para realização do Concurso Público;
- d) Cada título será considerado uma única vez;
- e) Os estágios não serão computados como tempo de serviço para fins de pontuação no item referente ao tempo de serviço;
- f) Todos os títulos deverão ser apresentados em fotocópias devidamente autenticada em cartório e/ou acompanhada de original para a conferência devida.
- g) Os Certificados dos cursos de especialização deverão ser expedidos por instituição/cursos devidamente registrados pelo órgão competente. Os referidos certificados deverão também ser registrados pela instituição expedidora, mencionando 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. Não serão consideradas certidões com pendência de conclusão, incluindo-se nessa situação a não apresentação de TCC - Trabalho de Conclusão de Curso e ou Monografia.
- h) 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.
- i) 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 e nem recebido protocolos de documentos.
- j) 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.

3.2.2 - DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA PARA O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL

- a) Prova de Aptidão Física será destinada exclusivamente aos candidatos aprovados na 1ª etapa - Prova Objetiva no cargo de Guarda Municipal. Os candidatos serão convocados através de Edital a ser afixados nos prédios públicos na sede do município e divulgados no site www.apoioconsultoria-ma.com.br.
- b) A prova de aptidão física consistirá em Teste de 12 minutos ou de Cooper, salto a distância e flexões abdominais conforme as especificações contidas no anexo II parte integrante do presente edital.



- c) Na avaliação de Teste de 12 minutos ou de Cooper, o candidato deverá correr ou andar durante 12 minutos em pista aferida. Após os 12 minutos será dado um sinal e os candidatos deverão parar no lugar em que estiverem.
- d) O candidato terá apenas uma única tentativa para a realização da modalidade acima mencionada.
- e) O salto em distância consiste em medir a distância alcançada através de um salto para frente da linha de partida até a marca mais próxima deixada pelo candidato no solo, com qualquer parte do corpo. O deslocamento até a linha de partida poderá ser feito através de corrida com metragem livre, sem prévio aquecimento, não podendo ultrapassar 10 metros.
- f) Na avaliação de flexões abdominais o candidato deverá executar exercícios abdominais, deitado em decúbito dorsal, pés apoiado no chão, pernas flexionadas formando um ângulo de aproximadamente 90° nos joelhos apoiando as mãos na nuca, em um maior número de repetições, no período de um minuto obedecendo à tabela de pontuação em anexo.
- g) Não será computada na prova de aptidão física a(s) modalidade(s) realizada(s) parcialmente, devendo o candidato atingir a marca mínima exigida para cada modalidade prevista no anexo II do presente edital.
- h) A pontuação máxima da prova aptidão física é de 100 pontos.

4. DO JULGAMENTO DAS PROVAS

- 4.1. O candidato será considerado aprovado se obtiver um total de pontos igual ou superior a 50% 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 Pedagogo, Professor e Guarda Municipal, 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.



5.4 - Para o cargo de Pedagogo e Professor:

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 120 (centro e vinte) 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

5.5 Para o cargo de Guarda Municipal.

5.5.1 A classificação do candidato será obtida pelo somatório dos pontos adquiridos na prova objetiva e de Aptidão Física atingindo em sua totalidade um número máximo de 200 (duzentos).

5.5.2 Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará o candidato que obtiver maior número de pontos na prova de Aptidão Física.

6 DOS RECURSOS

6.1 O candidato poderá interpor recurso devidamente fundamentado, com relação:

6.1.1 As questões das provas objetivas junto ao **Fiscal de Sala**, que colocará a disposição dos candidatos um **Relatório de Ocorrência**, que permitirá registrar as impugnações;

6.1.2 Ao Gabarito Oficial, ao Resultado Parcial e Final do Concurso, até 48 (quarenta e oito e 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 Secretaria Municipal de Administração/Prefeitura Municipal de São Mateus – MA, situada na Avenida Rodoviária 1859- Centro, contendo:

- a) Nome do candidato, Cargo, para qual concorre, número de inscrição;
- b) Circunstanciada exposição a respeito do recurso interposto; Razões do pedido, bem como o total dos pontos pleiteados.

6.2 Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido.

6.3 Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

6.4 Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, a correção do gabarito do candidato será de acordo com a devida alteração, a qual será divulgada no site www.apoioconsultoria-ma.com.br.



7 DO RESULTADO FINAL

7.1O 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.

7.2Após a fase de recursos o aludido resultado será homologado pelo senhor Prefeito Municipal e o Edital publicado no Diário Oficial do Estado do Maranhão.

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 2 (dois) anos a partir da data de homologação e publicação no Diário Oficial do Estado de seu resultado, com prorrogação por mais 2 (dois) anos

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 São Mateus - MA, pelo site www.apoiiconsultoria-ma.com.br e divulgados nos meios de comunicação local;

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 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 **03 (três) dias** úteis, contados da data da publicação do Edital de Convocação, sobre a aceitação ou não da nomeação para o cargo respectivo;
- 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, ficando o mesmo obrigado a prestação de serviço em qualquer parte do território do município de São Mateus - MA, 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 portadoras de deficiências que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que as necessidades de que são portadores, sejam compatíveis com as atribuições objeto do cargo em provimento, ficando reservado 5% de total de vagas previstas para o cargo pretendido;
- 10.3 Consideram-se pessoas portadoras de 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 portadores de deficiências serão preenchidas pelos demais concursados, com estreita observância da ordem classificatória;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
Av. Rodoviária, 1850 B, Centro, São Mateus – MA. Fone (99)3639-0934
CNPJ nº 06.019.491/0001-07
Secretaria Municipal de Administração

- 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 O candidato nomeado terá jornada de trabalho de até 44 horas semanais, em cumprimento ao Art. 7º, inciso XIII, da Constituição Federal, exceto para o cargo de Professor e Pedagogo, cuja jornada será de 40 horas semanais.
- 10.7 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 São Mateus - MA., no site www.apoioconsultoria-ma.com.br. A homologação do Concurso será publicada além dos locais mencionados, no Diário Oficial do Estado do Maranhão;
- 10.8 É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão de Concurso, tanto da Prefeitura Municipal de São Mateus - MA., quanto da empresa Apoio Consultoria Treinamentos e Projetos Ltda.;
- 10.9 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.
- 10.10 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão de Concurso designada pelo Senhor Prefeito Municipal e pela empresa Apoio Consultoria Treinamentos e Projetos Ltda., no que tange a realização deste concurso.

CRONOGRAMA

DATA		EVENTO
Dia	16.09.2009	Início das inscrições
Dia	22.09.2009	Término das inscrições
Dia	11. 10.2009	Data provável da aplicação das Provas Objetivas
Dia	16.10.2009	Resultado parcial dos cargos – Pedagogo, Professor, Guarda municipal e convocação para entrega de títulos e prova de Aptidão Física respectivamente
Dia	18.10.2009	Prova de Aptidão Física - Guarda Municipal
Dia	20.10.2009	Recebimento de Títulos de Pedagogo e Professor
Dia	23.10.2009	Resultado Final do Concurso
Dia	28.10.2009	Homologação do resultado final do concurso

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MATEUS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 11 DE SETEMBRO DE 2009.

FRANCISCO ROVELIO NUNES PESSOA
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO

Av. Rodoviária, 1850 B, Centro, São Mateus – MA. Fone (99)3639-0934

CNPJ nº 06.019.491/0001-07

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I DO EDITAL Nº. 001/2009

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

CARGOS	VAGAS	SALARIO BASE	TAXA DE INSC.	PRÉ-REQUISITOS / ESCOLARIDADE
ASSISTENTE SOCIAL	04	1.500,00	60,00	Graduação superior em Serviço Social
ENFERMEIRO GENERALISTA	03	2.000,00	60,00	Graduação superior em Enfermagem
ENGENHEIRO AGRONOMO	01	1.500,00	60,00	Graduação superior em Engenharia Agrônômica
FARMACEUTICO BIOQUIMICO	01	2.000,00	60,00	Graduação superior Farmácia/Bioquímica
FARMACEUTICO BIOQUIMICO	02	2.000,00	60,00	Graduação Farmácia/Bioquímica C/Especialização em Citologia
FISIOTERAPEUTA	04	1.500,00	60,00	Graduação superior em Fisioterapia
FONOAUDIOLOGO	03	1.500,00	60,00	Graduação superior em Fonoaudiologia
MEDICO CLINICO GERAL	04	2.000,00	60,00	Graduação superior em Medicina
MEDICO VETERINARIO	02	2.000,00	60,00	Graduação superior em Medicina/Veterinário
NUTRICIONISTA	02	1.500,00	60,00	Graduação superior em Nutrição
PSICOLOGO	03	1.500,00	60,00	Graduação superior em Psicologia
TECNOLOGO EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA	03	1.500,00	60,00	Graduação superior-Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistema
TERAPEUTA OCUPACIONAL	03	1.500,00	60,00	Graduação de nível superior em Terapia Ocupacional
ZOOTECNISTA	01	1.500,00	60,00	Graduação superior em Zootecnia
PEDAGOGO	05		60,00	Graduação superior em Pedagogia
PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL - SERIES INICIAIS/ EDUCAÇÃO INFANTIL	50		60,00	Curso Normal Superior ou Pedagogia com habilitação nas Séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FISICA	03		60,00	
PROFESSOR DE CIENCIAS	06		60,00	
PROFESSOR DE EDUAÇÃO ARTISTICA	06	*816,76	60,00	
PROFESSOR DE GEOGRAFIA	10		60,00	
PROFESSOR DE HISTORIA	10		60,00	
PROFESSOR DE LETRAS - PORTUGUES	18		60,00	
PROFESSOR DE LETRAS - INGLES	12		60,00	
PROFESSOR DE MATEMATICA	20		60,00	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	04		60,00	
AGENTE ADMINISTRATIVO	36	465,00	35,00	Curso de Nível Médio
AUXILIAR DE LABORATORIO	05	465,00	35,00	Curso de Nível Médio / Auxiliar/Técnico Específico
DIGITADOR	15	465,00	35,00	Curso de Nível Médio mais Cursos Básicos de Informática
FISCAL DE TRIBUTOS	04	550,00	35,00	Curso de Nível Médio
PROFESSOR ENS. FUNDAMENTAL DE 1ª A 4ª SERIE E EDUCAÇÃO INFANTIL	302	*655,21	35,00	Curso de Nível Médio na modalidade Normal
SECRETARIO DE ESCOLA	15	700,00	35,00	Curso de Nível Médio
RECEPCIONISTA	25	465,00	35,00	Curso de Nível Médio
TECNICO AGRICOLA	02	500,00		Curso de Nível Médio/ Técnico Específico
TECNICO EM ENFERMAGEM	76	530,00	35,00	Curso de Nível Médio / Técnico Específico
TECNICO EM RADIOLOGIA	02	500,00	35,00	Curso de Nível Médio/ Técnico Específico
GUARDA MUNICIPAL MASCULINO	25	465,00	35,00	Curso de Nível Médio
GUARDA MUNICIPAL FEMININO	05	465,00	35,00	Curso de Nível Médio
MOTORISTA	03	650,00	25,00	Ensino Fundamental Completo/CNH-D
MOTORISTA	07	650,00	25,00	Ensino Fundamental Completo/CNH-B ou C
ELETRICISTA DE ALTA E BAIXA TENSÃO	03	465,00	25,00	Ensino Fundamental Incompleto
ELETRICISTA AUTOMOTIVO	01	465,00	25,00	Ensino Fundamental Incompleto
ENCANADOR	02	465,00	25,00	Ensino Fundamental ate a 4ª serie
PEDREIRO	05	465,00	25,00	Ensino Fundamental ate a 4ª serie
PINTOR	05	465,00	25,00	Ensino Fundamental ate a 4ª serie
COVEIRO	03	465,00	25,00	Ensino Fundamental ate a 4ª serie
VIGIA	135	465,00	25,00	Ensino Fundamental ate a 4ª serie
AUXILIAR OPE. SERVIÇOS DIVERSOS	200	465,00	25,00	Ensino Fundamental ate a 4ª serie
TOTAL	1056		-	

*Teto salarial fixado na Lei de Cargos e Salários da Categoria, e Lei Federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO

Av. Rodoviária, 1850 B, Centro, São Mateus – MA. Fone (99)3639-0934

CNPJ nº 06.019.491/0001-07

Secretaria Municipal de Administração

2- DAS VAGAS/PORTADORES DE DEFICIENCIA CONFORME ITEM 10.2 do EDITAL 001/2009

CARGOS	VAGAS	VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIENCIA
ASSISTENTE SOCIAL	04	-
ENFERMEIRO GENERALISTA	03	-
ENGENHEIRO AGRONOMO	01	-
FARMACEUTICO BIOQUIMICO	01	-
FARMACEUTICO BIOQUIMICO COM ESPECIALIZAÇÃO EM CITOLOGISTA	02	-
FISIOTERAPEUTA	04	-
FONOAUDIOLOGO	03	-
MEDICO CLINICO GERAL	04	-
MEDICO VETERINARIO	02	-
NUTRICIONISTA	02	-
PSICOLOGO	03	-
PEDAGOGO	05	-
TECNOLOGO EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA	03	-
TERAPEUTA OCUPACIONAL	03	-
ZOOTECNISTA	01	-
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FISICA	03	-
PROFESSOR DE CIENCIAS	06	-
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTISTICA	06	-
PROFESSOR DE GEOGRAFIA	10	-
PROFESSOR DE HISTORIA	10	-
PROFESSOR DE LETRAS - PORTUGUES	18	01
PROFESSOR DE LETRAS - INGLES	12	01
PROFESSOR DE MATEMATICA	20	01
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	04	-
PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL - SERIES INICIAIS/ EDUCAÇÃO INFANTIL	50	03
AGENTE ADMINISTRATIVO	36	02
AUXILIAR DE LABORATORIO	05	-
DIGITADOR	15	01
FISCAL DE TRIBUTOS	04	-
PROFESSOR ENS. FUNDAMENTAL DE 1ª A 4ª SERIE E EDUCAÇÃO INFANTIL	302	15
SECRETARIO DE ESCOLA	15	01
RECEPCIONISTA	25	01
TECNICO AGRICOLA	02	-
TECNICO EM ENFERMAGEM	76	04
TECNICO EM RADIOLOGIA	02	-
GUARDA MUNICIPAL MASCULINO	25	01
GUARDA MUNICIPAL FEMININO	05	-
MOTORISTA	03	-
MOTORISTA	07	-
ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO AUTOMOTIVA	01	-
ELETRICISTA DE ALTA E BAIXA TENSÃO	03	-
ENCANADOR	02	-
PEDREIRO	05	-
PINTOR	05	-
COVEIRO	03	-
VIGIA	135	07
AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS	200	10



3. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS

ASSISTENTE SOCIAL	Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública municipal com relação às matérias relacionadas ao âmbito de atuação do Serviço Social; Exercer outras tarefas correlatas.
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	Executar atividades de administração, respeitadas a formação, a legislação profissional e os regulamentos do serviço; estabelecimento de metas a serem cumpridas e o dimensionamento dos recursos necessários na unidade; programas e projetos de preservação, defesa e desenvolvimento da flora, e do espaço ecológico; projetos de levantamento, classificação e cadastramento de dados relativos à preservação da flora; auxílio na elaboração e implantação de projetos de horticultura e fruticultura; Exercer outras atividades correlatas.
ENFERMEIRO GENERALISTA	Administrar, planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades e ações de enfermagem nos diferentes níveis de complexidade do sistema Supervisionar o atendimento a enfermos na preparação, exames e tratamentos médicos, assistindo-os em casos de internações e cumprindo determinações médicas. ; ter experiência com urgência e emergência; ter experiência em centro cirúrgico, obstetrícia e pediatria, entender de saúde pública e hospitalar.Exercer outras tarefas correlatas.
FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	Desenvolver atividade na área dos medicamentos e correlatos, desde a padronização, manipulação, armazenagem, controle de qualidade e distribuição; planejar, coordenar, executar e avaliar ações ligadas a área da química aplicada aos seres humanos na análise e na execução de exames laboratoriais. Exercer atividade de análise das células no trato geniturinário na prevenção do câncer ginecológico.
FONOAUDIÓLOGO	Avaliar as deficiências dos pacientes realizando exames fonéticos, elaborar plano de tratamento, desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da voz, avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, executar outras atribuições afins.
FISIOTERAPÊUTA	Planejar e executar a terapêutica fisioterápica nos pacientes; Proceder a reavaliação sistemática dos pacientes em tratamento; Programar, prescrever e orientar a utilização de recursos fisioterápicos para correção de desvios posturas, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, bem como para preparação e condicionamento pré e pós parto; Requisitar exames complementares, quando necessário; Orientar os familiares sobre os cuidados a serem adotados em relação aos pacientes em tratamento domiciliar; Participar nos atendimentos de urgência e nas atividades terapêuticas intensivas; Executar outras atribuições afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO

Av. Rodoviária, 1850 B, Centro, São Mateus – MA. Fone (99)3639-0934

CNPJ nº 06.019.491/0001-07

Secretaria Municipal de Administração

MÉDICO	Efetuar, na área específica atendimentos médico-cirúrgicos; emitir diagnósticos; 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 especialidade 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.
MÉDICO VETERINÁRIO	Planejar, organizar executar e supervisionar programas de proteção sanitária, aplicando conhecimentos e métodos para assegurar a saúde da comunidade, executando ações de controle de zoonose, de vigilância e de educação 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
PEDAGOGO	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 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.
PSICÓLOGO	Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbio psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar diagnóstico e tratamento; Desenvolver trabalhos psicoterapêuticos; Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência em Saúde Mental, intervindo terapêuticamente com técnicas específicas individuais e/ou grupais, dentro de uma equipe multidisciplinar, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e de reinserção social; Executar tarefas correlatas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO

Av. Rodoviária, 1850 B, Centro, São Mateus – MA. Fone (99)3639-0934

CNPJ nº 06.019.491/0001-07

Secretaria Municipal de Administração

TECNÓLOGO EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Desenvolver sistemas de informação, codificando as soluções de forma organizada e legível, utilizando raciocínio lógico e empregando corretamente uma linguagem de programação no paradigma de desenvolvimento adotado; Implantar e manter sistemas computacionais de informação, adaptando-os a novas realidades ou tecnologias quando necessário. Especificar necessidades de hardware e software no contexto organizacional. Executar tarefas correlatas

TERAPÊUTA OCUPACIONAL

Atuar no sentido de desenvolver e reabilita pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social; Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, que necessitam de terapias; Organiza, prepara e executa programas ocupacionais, para propiciar aos pacientes uma terapêutica que possa despertar, desenvolver, ou aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; Planeja, executa ou supervisiona trabalhos individuais ou em pequenos grupos, para possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente e melhorar o seu estado psicológico; Orientar pacientes e seus familiares para uma maior eficácia da terapia aplicada; Executa outras tarefas correlatas.

ZOOTECNISTA

Planejar, executar, acompanhar e controlar as atividades da Administração, voltadas à ciência, à extensão, à saúde e ao bem-estar social na área de Zootecnia, respeitados formação, legislação profissional e regulamentos do serviço. Fomentar produção animal, realizar experiências, aplicar e aperfeiçoar métodos no âmbito das atividades pertinentes; Elaborar relatório, parecer e laudo técnico em sua área de especialidade; Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO AGRÍCOLA

Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, assistência técnicas e controle dos trabalhos agrícola, orientando os agricultores nas tarefas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais, combate a parasitas e a outras pragas, para auxiliar os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção agrícola. Exercer outras tarefas correlatas

AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Exercer atividades de laboratório e outras afins; trato com substâncias químicas; esterilizar os equipamentos, materiais e ferramentas de trabalho. Fazer a coleta de material e demais procedimentos pertinentes à função

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
Av. Rodoviária, 1850 B, Centro, São Mateus – MA. Fone (99)3639-0934
CNPJ nº 06.019.491/0001-07
Secretaria Municipal de Administração

TECNICO EM ENFERMAGEM	Realizar atividades técnicas em unidade hospitalar e ambulatorial, recepcionar pacientes para consultas e tratamentos, participar de atividades de educação em saúde, prestar cuidados de higiene e conforto, zelar pela guarda e conservação de vacinas. Controlar estoque de roupa, programar, distribuir e controlar a devolução dos mesmos. Triar a clientela em recepção de centro de saúde, verificar e registrar dados de consulta médica. Auxiliar na desinfecção, limpeza e organização de unidade de atendimento na conservação e manutenção de materiais utilizados na unidade de saúde. Exercer outras tarefas correlatas.
FISCAL DE TRIBUTOS	Executar atividades que envolvam a fiscalização, autuação e outro relativos à arrecadação de impostos municipais. Fiscaliza estabelecimentos comerciais e industriais, com respeito à aplicação das Leis relativas à tributação; lavrar autos de infração às norma legais; executar outras atividades afins.
DIGITADOR	Realizar serviços de digitação de cartas, memorandos, minutas, textos, documentos diversos, e outras tarefas afins, necessária ao desempenho eficiente do sistema administrativo . Exercer outras tarefas correlatas
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.
AGENTE ADMINISTRATIVO	Realizar atividades de suporte administrativo, executando serviços de operacionalização do sistema informatizado ou manual; auxiliar os Gestores municipais na área de sua atuação; prestar informações; digitar, receber,conferir e registrar documentos, arquivar processos, atender ao público; conferir materiais recebidos; operar máquinas reprográficas, manter em perfeita ordem as dependências, equipamentos, máquinas e arquivo. Exercer outras atribuições afins.
SECRETARIO DE ESCOLA	Agilizar atividades dentro do estabelecimento de ensino, dando suporte administrativo aos corpo de gestores; exercer atividades de preenchimento de formulários der matrícula, ficha individual, histórico escolar, lançar notas em boletim; Redigir e digitar ofícios e outros documentos, exercer outras atividades correlatas.
GUARDA MUNICIPAL	Efetuar trabalhos de guarda e proteção dos bens, serviços e do de patrimônio público municipal, através de rondas em ruas, praças e demais logradouros públicos, além de agentes municipais no exercício do poder de policia administrativa e trabalhos similares nos termos da Lei.
MOTORISTA	Dirigir veículos para o transporte de pessoas e materiais; Examinar diariamente, as condições de funcionamento do veiculo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua manutenção. Exercer outras tarefas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO

Av. Rodoviária, 1850 B, Centro, São Mateus – MA. Fone (99)3639-0934

CNPJ nº 06.019.491/0001-07

Secretaria Municipal de Administração

ELETRICISTA	<p>Executar medições de tensão e corrente em circuitos de alta e baixa tensão; executar atividades de ampliação e manutenção de iluminação pública. Montar e fazer a manutenção de instalações elétricas e de aparelhos e equipamentos elétricos para assegurar condições de funcionamento regular e permanente da municipalidade Exercer outras tarefas correlatas</p> <p>Fazer reparações na parte elétrica de veículos e máquinas pesadas</p>
ENCANADOR	<p>Exercer atividades relacionadas ao serviço de instalação e manutenção das redes de águas e esgotos, em aparelhos hidráulicos e em equipamentos nas dependências e instalações da Prefeitura e seus órgãos, bem como em vias e locais públicos Atuar em atividades relativas à área de montagem, instalação e manutenção de tubulações hidráulicas. Exercer outras tarefas correlatas</p>
PEDREIRO	<p>Executar, sob supervisão direta, trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, muros, paredes e outras obras. Construir formas e armações de ferro para concreto. Colocar telhas, azulejos e ladrilhos. Armar andaimes. Assentar e recolocar aparelhos sanitários e outros acessórios. Exercer outras tarefas correlatas</p>
PINTOR	<p>Executar trabalhos de acabamento em superfícies internas e externas que requeiram pintura de diferentes formas com diferentes matérias-primas; preparar tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-os nas quantidades adequadas; ter conhecimento das diversas técnicas empregadas para a pintura de paredes; remover materiais e resíduos provenientes de execução dos serviços; Executar outras tarefas correlatas,</p>
COVEIRO	<p>Preparar sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento de cadáveres no cemitério pertencente à Prefeitura Municipal; zela pela limpeza do cemitério. Executar outras atribuições afins</p>
AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS	<p>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.</p>
VIGIA	<p>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.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
 Av. Rodoviária, 1850 B, Centro, São Mateus – MA. Fone (99)3639-0934
 CNPJ nº 06.019.491/0001-07
 Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II DO EDITAL DE Nº. 001/2009
DAS PROVAS OBJETIVAS, DE APTIDÃO FÍSICA E DOS TÍTULOS

1. DAS PROVAS OBJETIVAS

CARGO	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Assistente Social Enfermeiro Generalista Engenheiro Agrônomo Farmacêutico Bioquímico Fisioterapeuta Fonoaudiólogo Médico Clínico Geral Médico Veterinário Nutricionista Psicólogo Terapeuta Ocupacional Tecnólogo em Desenvolvimento de Sistemas Zootecnista	Conhecimentos Específicos Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais/Atualidades	30 10 10	60 20 20
Pedagogo Professor de Educação Especial Professor Ensino Fundamental – Série Iniciais e Educação Infantil- Formação Superior	Conhecimentos Pedagógicos Língua Portuguesa	40 10	80 20
Professor Ensino Fundamental- disciplina específica: Educação Física, Letras, Matemática Ciências, História, Geografia, Educação Artística	Conhecimentos Específicos Conhecimentos Pedagógicos Língua Portuguesa	30 10 10	60 20 20
Professor Ensino Fundamental – Série Iniciais e Educação Infantil- Formação Nível Médio/Normal	Português Matemática História e Geografia do Estado e do Município Conhecimentos Pedagógicos	10 10 10 20	20 20 20 40
Técnico Agrícola Auxiliar de Laboratório Técnico em Enfermagem Técnico em Radiologia Motorista	Português Matemática Conhecimentos Específicos	15 10 25	30 20 50
Agente Administrativo Digitador Secretario de Escola Receptionista Fiscal de Tributos Guarda Municipal Eletricista Encanador Pedreiro Pintor Coveiro Auxiliar Operacional de Serviços Diversos Vigia	Português Matemática Conhecimentos Gerais e Específicos	20 10 20	40 20 40



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO

Av. Rodoviária, 1850 B, Centro, São Mateus – MA. Fone (99)3639-0934

CNPJ nº 06.019.491/0001-07

Secretaria Municipal de Administração

2. DOS TÍTULOS

2.1. CARGOS: FORMAÇÃO SUPERIOR

- PEDAGOGO;
- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL;
- PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL SERIES INICIAIS E EDUCAÇÃO INFANTIL;
- PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL – DISCIPLINAS ESPECÍFICAS.

TÍTULO	NÚMERO MÁXIMO	PONTOS UNITÁRIOS	VALOR MÁXIMO PARA O CONJUNTO
Especialista em área relacionada com a Educação, com carga horária mínima do curso de 360 horas.	01	10	10
Cursos, Seminários, Congressos, e/ou outros aperfeiçoamentos, na Área de Educação, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas a contar de 2000.	04	01	04
Experiência docente na Educação Básica, comprovada mediante apresentação de um dos documentos: Na administração Pública: portaria, decreto, 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. Na administração Privada: Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho, acompanhado de comprovação de pagamento, constando data do início e término.	Até 4 anos	1,5 p/ano	06
TOTAL MAXIMO DE PONTOS			20



2.2. CARGO: FORMAÇÃO NÍVEL MÉDIO/NORMAL

- **PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL DE 1ª. À 4ª. E EDUCAÇÃO INFANTIL -**

TÍTULO	NÚMERO MÁXIMO	PONTOS UNITÁRIOS	VALOR MÁXIMO PARA O CONJUNTO
Graduação em disciplinas do Núcleo Comum do Ensino Fundamental.	01	10	10
Cursos, Seminários, Congressos, e/ou outros aperfeiçoamentos, na Área de Educação, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas a contar de 2000.	04	01	04
Experiência docente na Educação Básica, comprovada mediante apresentação de um dos documentos: Na administração Pública: portaria, decreto, 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. Na administração Privada: Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho, acompanhado de comprovação de pagamento, constando data do início e término.	Até 4 anos	1,5 p/ano	06
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			20

3. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA PARA O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL

ESPECIFICAÇÃO	SEXO	MARCA MÍNIMA	TOTAL DE PONTOS
Teste de 12 minutos ou de Cooper	Masculino	2.000m	40
	Feminino	1.800m	40
Salto em distância	Masculino	1,60m	30
	Feminino	1,30m	30
Flexões abdominais	Masculino	30	30
	Feminino	24	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
Av. Rodoviária, 1850 B, Centro, São Mateus – MA. Fone (99)3639-0934
CNPJ nº 06.019.491/0001-07
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO III DO EDITAL Nº. 001/2009

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

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 Publico do município de São
Mateus -MA, conforme Edital nº 001/2009.
....., de de 2009.

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 DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MATEUS ESTADO DO MARANHÃO, EM 11 DE SETEMBRO DE 2009.

**FRANCISCO ROVELIO NUNES PESSOA
PREFEITO MUNICIPAL**