

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS – MA nº. 001 de 08/10/2018 – RETIFICADO EM 22/10/2018**

A Prefeitura Municipal de São João dos Patos - MA, com fulcro na Lei Orgânica do Município e Lei nº 574 de 9 de maio de 2018, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de Processo Seletivo destinado ao preenchimento de vagas oferecidas e formação de cadastro reserva para as funções indicadas no anexo I, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital.

**CAPÍTULO 1  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E INFORMAÇÕES GERAIS**

1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos, Avisos, Atos Complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Fundação Sousândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA – FSADU, com supervisão da Comissão do Processo Seletivo instituída pela portaria nº 115, de 04/07/2018.
2. Endereço da Prefeitura Municipal de São João dos Patos – MA:
  - a) Site da Prefeitura: [www.saojoaodospatos.ma.gov.br](http://www.saojoaodospatos.ma.gov.br)
  - b) Telefone/fax: (99) 3551-2219
  - c) Endereço: Av. Getúlio Vargas, nº 135, Centro – CEP: 65.665-000 – São João dos Patos – MA
3. Dados da Fundação Sousândrade:
  - a) **Site oficial do Processo Seletivo:** [www.fsadu.org.br](http://www.fsadu.org.br) e [www.sousandrade.org.br](http://www.sousandrade.org.br)
  - b) Correio eletrônico (e-mail): [concursos@fsadu.org.br](mailto:concursos@fsadu.org.br)
  - c) Telefones / Fax: (98) 3221-7266, 3221-2276, 3232-2997, 40091013 e 40091011.
  - d) Endereço: R. das Juçaras, Quadra 44, nº. 28 – Renascença I, São Luís/MA, CEP 65.075-230.
  - e) Horário de funcionamento: dias úteis, de segunda à sexta-feira, de 8 às 12 horas e das 13 às 17 horas.

**4. CALENDÁRIO DE EVENTOS:**

EVENTO	DATA / PERÍODO
<b>Período de Inscrição</b> (nos endereços <a href="http://www.fsadu.org.br">www.fsadu.org.br</a> e <a href="http://www.sousandrade.org.br">www.sousandrade.org.br</a> )	de 10:00h do dia 23/10/2018 às 18:00h do dia 05/11/2018
<b>Período de pagamento do Valor de Inscrição.</b>	23/10/2018 a 06/11/2018
Período de Requisição de Atendimento Diferenciado.	23/10/2018 a 05/11/2018
Divulgação das Inscrições Deferidas como Pessoa com Deficiência. das Inscrições Indeferidas.	até 09/11/2018
Divulgação da Concorrência.	até 13/11/2018
Disponibilização do Documento de Confirmação de Inscrição com local de prova.	até 13/11/2018
<b>Prova Objetiva</b>	<b>18/11/2018</b>
Divulgação do Gabarito Oficial da Prova Objetiva.	até 19/11/2018
Divulgação do Resultado da Prova Objetiva.	até 04/12/2018
Convocação para Prova Prática	até 11/12/2018
<b>Prova Prática</b>	15 ou 16/12/2018 conforme Edital de Convocação
Divulgação do Resultado da Prova Prática	até 18/12/2018
Divulgação do Resultado Final.	até 21/12/2018
<b>As datas estabelecidas neste Edital poderão sofrer alteração enquanto não consumada a etapa que lhe disser respeito.</b>	

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS – MA nº. 001 de 08/10/2018 – RETIFICADO EM 22/10/2018**

5. Todos os horários previstos neste Edital seguirão o horário em vigor no Estado do Maranhão.
6. Valor de Inscrição:

NÍVEL SUPERIOR	R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais)
NÍVEL MÉDIO	R\$ 75,00 (setenta e cinco reais)
NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais)

7. As provas deste Processo Seletivo serão realizadas na cidade de São João dos Patos – MA.
8. Na ocorrência de indisponibilidade, inadequação ou insuficiência de locais para a realização das provas na cidade definida no Item 7, Capítulo 1, as provas poderão ser realizadas em outras cidades, a exclusivo critério da Prefeitura de São João dos Patos – MA e da Fundação Sousem, cuja indicação será oportunamente divulgada no site oficial do Processo Seletivo.
9. O texto deste Edital está disponível para consulta no site oficial do Processo Seletivo.

## **CAPÍTULO 2**

### **DAS FUNÇÕES PÚBLICAS**

1. As vagas oferecidas neste Processo Seletivo destinam-se as Funções de Nível Superior, Médio e Fundamental do Quadro da Prefeitura Municipal de São João dos Patos – MA.
2. A indicação dos requisitos e vagas por Função está estabelecida no Anexo I (Demonstrativo dos Requisitos e Vagas por Função), deste Edital.
3. A descrição sintética das atribuições é feita no Anexo II (Descrição Sintética das Atribuições), deste Edital.
4. O candidato deverá observar as condições necessárias para contratação na Função/Opção, conforme Anexo I, nos termos previstos no Capítulo 14.
5. A lotação dos candidatos contratados ocorrerá de acordo com a ordem de classificação, o quantitativo de vagas oferecidas por Função, indicado no Anexo I, deste Edital, observados os princípios da conveniência e necessidade, bem como conforme o procedimento previsto no Capítulo 14.
6. Após o preenchimento das vagas oferecidas neste Edital, os candidatos aprovados para o Cadastro Reserva poderão ser contratados para vagas que forem ofertadas no prazo de validade deste Processo Seletivo.
7. As inscrições e o processo classificatório para cada Função/Opção ocorrerá de acordo com o fracionamento previsto no Anexo I, deste Edital.
8. Poderão ser acrescentadas, às vagas oferecidas, aquelas que surgirem durante a validade deste Processo Seletivo, observadas a dotação orçamentária, a reserva de vagas e a necessidade do serviço.
9. O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência para Função/Opção, conforme Anexo I, que não possua vaga reservada nos termos deste Edital, somente poderá ser contratado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas, a critério da Administração Pública.
10. A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, de acordo com a conveniência e necessidade do respectivo órgão de contratação da Prefeitura Municipal de São João dos Patos – MA.

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS – MA nº. 001 de 08/10/2018 – RETIFICADO EM 22/10/2018**

**CAPÍTULO 3**

**DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

1. Das vagas destinadas para cada Função/Opção, conforme previsto no Anexo I, pelo menos 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência, para serem providas na forma do Estatuto da Pessoa com Deficiência.

1.1. As vagas para pessoas com deficiências serão enquadradas nas Funções/Opção em que houver oferta igual ou superior a 5 (cinco) vagas, conforme Anexo I, deste Edital .

1.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o Item 1, Capítulo 3, resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), respeitando o que determina o Item 1, Capítulo 3, e desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas por Função/Opção, conforme Anexo I.

2. Para fins de reserva de vagas, considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/1999, com a redação alterada pelo Decreto nº. 5.296/2004, combinado com o enunciado da Súmula nº. 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, assim definida: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”.

2.1. Categorias de deficiência discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com a redação alterada pelo Decreto nº 5.296/2004, combinado com a Súmula nº. 377 STJ:

I – deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

II – deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

III – deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

IV – deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade; e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; e h) trabalho;

V – deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências;

VI – o portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Processo Seletivo, às vagas reservadas aos deficientes.

3. Para preenchimento das vagas reservadas às pessoas com deficiência classificadas neste Processo Seletivo e nos termos deste Edital, será nomeado o 1º classificado da lista específica de pessoas com deficiência para a 5ª vaga aberta para a opção, conforme Anexo I. Para os demais classificados na lista específica de pessoas com deficiência, serão destinadas a 25ª vaga, a 45ª, a 65ª e assim sucessivamente, até o limite de vagas para a função e conforme o percentual estabelecido no Item 1, Capítulo 3.

4. Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá declarar, no Formulário de Inscrição, a deficiência que possui, observando se as atribuições da Função são compatíveis com sua deficiência.

5. O candidato com deficiência deverá **protocolar de forma on line, no site oficial do Processo Seletivo, no momento da inscrição, laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.**

5.1. Não serão válidos os laudos encaminhados por e-mail, correios ou protocolo físico.

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS – MA nº. 001 de 08/10/2018 – RETIFICADO EM 22/10/2018**

6. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, ou deixar de atender ao disposto no Item 5, Capítulo 3, só poderá interpor recurso em favor de sua situação no prazo de interposição de recurso contra Indeferimento de Inscrição, conforme previsto no Calendário de Eventos.
- 6.1. A não observância do disposto no Item anterior acarretará ao candidato a perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, passando a disputar as demais vagas, desde que supra os outros requisitos previstos neste Edital.
7. O candidato com deficiência que necessite de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da realização das provas deverá observar o disposto no Item 10 e 10.1, Capítulo 4.
8. Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas em lei, participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito: a) ao conteúdo das provas; b) à data, horário e local de sua aplicação; c) aos critérios de avaliação e aprovação.
9. O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser pessoa com deficiência, se aprovado e classificado neste Processo Seletivo, figurará em listagem específica e também na listagem geral dos candidatos aprovados, devendo, quando convocado, apresentar atestado de saúde ocupacional emitido por médico do trabalho, no qual haja expressa indicação de que o candidato está apto para exercer as atribuições da função para qual está sendo contratado, devendo esta ser homologada pela Junta Médica ou Médico da Prefeitura Municipal de São João dos Patos/MA.
- 9.1. A apresentação do candidato, conforme item 9, terá decisão terminativa sobre a deficiência do candidato, assim como também sobre sua espécie e grau ou nível, com a finalidade não só de verificar se a deficiência realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos em tais condições, mas também se as atribuições da Função/Opção, dispostas no Anexo I, para o qual foi aprovado e classificado, são compatíveis com sua deficiência.
10. O candidato deverá se apresentar a Junta Médica ou Médico da Prefeitura Municipal de São João dos Patos/MA, munido de atestado de saúde ocupacional, conforme item 9.1, e que ateste também a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.
11. A não observância do disposto nos Itens 9 e 10, Capítulo 3, ou a não constatação da deficiência, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições, passando a concorrer como se não fosse pessoa com deficiência.
12. Caso não haja inscrição de candidatos que se declarem pessoas com deficiência, ou se os que se inscreverem em tais condições forem reprovados em qualquer das provas ou na perícia de que trata o Item 9, Capítulo 3, as vagas reservadas a eles, conforme Anexo I, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação para cada Função/Opção.
- 12.1. A aplicação do disposto no Item 12, Capítulo 3, será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de São João dos Patos – MA e ocorrerá apenas no momento da contratação dos candidatos aprovados.
13. A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas para concorrerem na condição de pessoas com deficiência será divulgada no site oficial do Processo Seletivo.

**CAPÍTULO 4  
DAS INSCRIÇÕES**

1. As inscrições para este Processo Seletivo serão realizadas **exclusivamente** via Internet no período, horário e locais indicados no Calendário de Eventos.
2. Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, de acordo em especial com o previsto nos Capítulos 2 e 14, e seus respectivos itens.
3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:
- acessar, no Período de Inscrição indicado no Calendário de Eventos, um dos endereços da Internet [www.fsadu.org.br](http://www.fsadu.org.br) ou [www.sousandrade.org.br](http://www.sousandrade.org.br) e selecionar o atalho para “INSCRIÇÕES ON LINE” deste Processo Seletivo;
  - preencher o Formulário de Inscrição, selecionando a Função/Opção, conforme Anexo I, pretendida;

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS – MA nº. 001 de 08/10/2018 – RETIFICADO EM 22/10/2018**

- c) imprimir o respectivo boleto bancário para efetuar o pagamento do Valor de Inscrição;
- d) se for o caso, informar a necessidade de atendimento diferenciado, especificando tal necessidade e anexando laudo médico;
- e) assinalar, se for o caso, a opção de concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência e anexar o laudo médico, como estabelecido no item 5, Capítulo 3.
- f) caso o candidato faça uso de aparelho auditivo, protocolar de forma *on line*, no site oficial do Processo Seletivo, no momento da inscrição, laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, comprovando tal necessidade.
- g) efetuar o pagamento do Valor de Inscrição utilizando o boleto bancário impresso, no Período de Pagamento do Valor de Inscrição indicado no Calendário de Eventos, **não sendo aceito como prova do pagamento do valor de inscrição, nesse caso, comprovante de depósito bancário ou comprovante de agendamento de pagamento ou comprovante de transferência bancária ou qualquer outra modalidade de pagamento não disponibilizada no aplicativo de inscrição.**

**3.1.** A Fundação Sousândrade não se responsabiliza por inscrição não recebida por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados por ela não ocasionados.

**3.2.** Os candidatos inscritos deverão retirar o inteiro teor deste Edital em um dos endereços da Internet [www.fsadu.org.br](http://www.fsadu.org.br) ou [www.sousandrade.org.br](http://www.sousandrade.org.br), que constam no Item 3, letra a, Capítulo 1, sendo de sua responsabilidade a obtenção de tal documento.

**3.3.** Os candidatos inscritos não necessitarão encaminhar cópia da Carteira de Identidade e do CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade os dados cadastrais informados na Ficha de Inscrição, bem como e-mail e número de telefone.

**3.4.** No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências previstas no Capítulo 14. No entanto, o candidato que não as satisfaça quando da convocação para contratação, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente **eliminada** deste Processo Seletivo.

**4.** A inscrição cujo pagamento do respectivo valor for efetuado por meio de cheque, só será validada após sua compensação.

**5.** O processo de inscrição somente se completa com o cumprimento de todas as etapas descritas no Item 3, Capítulo 4.

**6.** É de inteira responsabilidade do candidato possíveis prejuízos que vier a sofrer por não informar seus dados cadastrais corretamente e um número de telefone para contato.

**7. Cada candidato poderá efetuar inscrição para mais de uma das opções constantes no Anexo I, deste Edital. No entanto, será de sua inteira responsabilidade verificar as datas e os horários das provas, que poderão ser coincidentes. Havendo coincidência de datas e horários das provas, o candidato poderá fazer somente uma delas, sendo considerado faltoso/desistente na outra.**

**7.1. Havendo mais de uma inscrição para a mesma Função/Opção, constante no Anexo I, deste Edital, será considerada como válida aquela que tiver a maior numeração.**

**8. Em qualquer hipótese de mais de uma inscrição, conforme o previsto nos Itens 7 e 7.1, Capítulo 4, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de inscrição, sob qualquer circunstância.**

**9.** Ao efetuar inscrição, o candidato estará declarando formalmente que preenche todas as condições estabelecidas neste Edital.

**10. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da realização das provas, deverá solicitá-lo à Fundação Sousândrade no Período de Requisição de Atendimento Diferenciado indicado no Calendário de Eventos, na página desse Processo Seletivo, no site da FSADU.**

**10.1.** Serão disponibilizados os seguintes atendimentos diferenciados:

- a. Prova em braille;
- b. Prova ampliada (papel A3, fonte aproximada a 18);
- c. Sala de prova de fácil acesso;



**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS – MA nº. 001 de 08/10/2018 – RETIFICADO EM 22/10/2018**

- d. Ledor e “Empresta a mão”;
- e. Tradutor Intérprete de Libras;
- f. Auxílio para transcrição;
- g. Sala para amamentação.

11. O candidato que requerer como atendimento diferenciado prova em braille, deverá ele próprio transcrever suas respostas, também em braille, para uma em papel destinado a esse fim, fornecida pela Fundação Sôsândrade, devendo levar, no dia da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

11.1. O candidato que requerer como atendimento diferenciado provas ampliadas, receberá Caderno de Questões e Folha de Respostas ampliados (papel A3, fonte aproximada a 18), devendo ele mesmo transcrever suas respostas para a Folha de Respostas.

**11.2. A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da prova, desde que faça a solicitação do atendimento diferenciado, devendo levar acompanhante (maior de 18 anos), que ficará responsável pela guarda da criança. Na hora da amamentação, a candidata será deslocada para uma sala especial, sendo acompanhada o tempo todo por um fiscal. O acompanhante responsável pela guarda da criança não permanecerá no mesmo recinto que a candidata. Será permitido apenas um acompanhante por criança. A Fundação Sôsândrade não disponibilizará acompanhante para a criança, assim, a candidata que não levar acompanhante, não realizará a prova.**

**11.2.1. Somente os materiais de uso pessoal da criança serão permitidos no acesso à sala de atendimentos especiais, podendo haver vistoria nos referidos materiais.**

**11.2.2. O acompanhante da candidata que estiver amamentando deverá adentrar ao local das provas no mesmo horário que os candidatos e deverá permanecer incomunicável em uma sala especial durante toda a aplicação das provas, submetendo-se às mesmas regras e procedimentos de segurança dispostas neste Edital, sob pena de eliminação da candidata lactante que estiver acompanhando. Deverá, ainda, apresentar a via original de um dos documentos de identificação considerados como válidos, de acordo com o indicado nos Itens 18 e 19, Capítulo 4.**

**11.2.3. A candidata lactante não terá tempo adicional para realizar as provas.**

**11.3. O candidato que não atender ao disposto no Item 10, Capítulo 4, nas datas e horários estabelecidos, não terá o atendimento diferenciado disponibilizado.**

11.4. A decisão quanto à solicitação de que trata o Item 10, Capítulo 4 caberá à Fundação Sôsândrade, que, em seu julgamento, obedecerá a critérios de viabilidade e razoabilidade.

**11.5. O candidato deve verificar no Documento de Confirmação de Inscrição se a solicitação de atendimento diferenciado foi atendida, caso contrário deverá informar à Fundação Sôsândrade nos contatos indicados no item 3, Capítulo 1.**

12. Não serão aceitas inscrições via postal, fax, condicional ou extemporânea.

13. Verificada, a qualquer tempo, a existência de inscrição que não atenda a todos os requisitos estabelecidos neste Edital, ela será cancelada.

**14. Não serão aceitos pedidos de alteração de informações quanto à opção de Função/Opção.**

15. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Coordenação do Processo Seletivo indeferir a inscrição daquele candidato que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

16. O valor referente ao pagamento do Valor da Inscrição não será devolvido por qualquer motivo, salvo no caso do cancelamento do Processo Seletivo por conveniência da Prefeitura Municipal de São João dos Patos – MA.

17. Serão considerados desistentes os candidatos que não tenham efetuado o pagamento do boleto bancário no prazo indicado no Calendário de Eventos.

18. Serão aceitos como Documento de Identificação: Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); Passaportes; Certificados de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como documento de identidade; Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS e Carteira Nacional de Habilitação – CNH (somente o modelo novo, que contém foto).

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS – MA nº. 001 de 08/10/2018 – RETIFICADO EM 22/10/2018**

**19. Não serão aceitos como Documento de Identificação: Certidões de Nascimento; Títulos Eleitorais; Carteira Nacional de Habilitação – CNH (modelo antigo, que não contém foto e modelo em formato digital); Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade; cópias, ainda que autenticadas; documentos ilegíveis, não-identificáveis, danificados ou que de alguma forma não permitam, com clareza, a identificação do candidato.**

**CAPÍTULO 5  
DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

1. As inscrições que forem deferidas serão confirmadas pela Fundação Sôsândrade através do **Documento de Confirmação de Inscrição**. Nesse documento, estarão indicados os dados do candidato, o local, a sala, a data e o horário de realização da Prova Objetiva, além de outras informações que se fizerem necessárias.

2. **O Documento de Confirmação de Inscrição estará disponível, via Internet, no site oficial do Processo Seletivo, no período indicado no Calendário de Eventos.**

3. **O candidato é responsável pela conferência dos dados contidos no Documento de Confirmação de Inscrição.**

4. **No caso de alguma incorreção no Documento de Confirmação de Inscrição, o candidato deverá solicitar a correção à Fundação Sôsândrade por meio de requerimento que deve estar devidamente assinado e fundamentado, indicando com precisão o nome do candidato, seu número de inscrição, telefone e as informações a serem corrigidas, respeitado o estabelecido no Item 14, Capítulo 4.**

4.1. A solicitação de que trata o item anterior deve ser protocolada na Fundação Sôsândrade, no endereço indicado no item 3, Capítulo 1.

5. A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas será divulgada no site oficial do Processo Seletivo, no Período de Divulgação das Inscrições Indeferidas, indicado no Calendário de Eventos.

6. **A FSADU não envia mensagens para candidatos por meio de mensagens de texto (SMS, Whatsapp), nem autoriza qualquer pessoa ou instituição a fazê-lo em seu nome. Dessa forma, mensagens recebidas via SMS e Whatsapp, supostamente enviadas pela FSADU, devem ser desconsideradas.**

**CAPÍTULO 6  
DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

1. De acordo com o Anexo III (Demonstrativo das modalidades de prova, número de questões e total de pontos), deste Edital, o Processo Seletivo será composto de:

- Prova Objetiva para todas as funções;
- Prova Prática para a função do Grupo IV;

2. Recomenda-se que o candidato compareça ao local designado para a realização das provas com antecedência, munido do Documento de Confirmação de Inscrição e do documento de identificação original com foto utilizado no ato da inscrição, ou da via original de um dos documentos considerados como válidos, de acordo com o indicado nos Itens 18 e 19, Capítulo 4.

3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, por motivo de perda, roubo ou furto, um documento de identificação que atenda às exigências dos Itens 18 e 19, Capítulo 4, deverá apresentar e entregar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial (cópia e original) relatando o ocorrido e expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo, em tal situação, submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.

3.1. A identificação especial prevista no Item 3, Capítulo 6, será exigida também quando o documento de identificação apresentado pelo candidato suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

4. Não será permitida, no dia da realização das provas, entrada de candidato portando armas.

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS – MA nº. 001 de 08/10/2018 – RETIFICADO EM 22/10/2018**

4.1. Os componentes da Coordenação do Processo Seletivo, bem como a equipe de aplicação de provas, **não estão autorizados a ficar com arma de candidato sob sua custódia.**

5. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento implicará OU na eliminação automática do candidato, caso a prova seja eliminatória, OU na perda do direito de participar da respectiva fase, caso a prova seja apenas classificatória.

6. Não haverá prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova por qualquer motivo.

7. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferentes do estabelecido neste Edital, ressalvadas as hipóteses de que trata o Item 8, Capítulo 1.

8. Será automaticamente **eliminado** do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização das provas:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para execução das provas;
- b) faltar com a devida cortesia ou respeito com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, membro da Comissão de Processo Seletivo, autoridade presente ou outro candidato;
- c) afastar-se do local de aplicação das provas, a qualquer tempo, sem acompanhamento de fiscal;
- d) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos em benefício próprio ou de terceiros;
- f) tiver seu aparelho de telefonia celular emitido sons de toque ou vibrando;
- g) levar consigo papel ou outro material ou equipamento, eletrônico ou não, capaz de transmitir ou receber informações, com ou sem bateria, ao se dirigir aos banheiros, mesmo que acompanhado por fiscal e dentro do horário permitido;
- h) for encontrado portando arma de fogo ou arma branca dentro das instalações onde se realiza as provas do Processo Seletivo.
- i) for encontrado portando ou fazendo uso de qualquer um dos materiais ou aparelhos eletrônicos previstos no Item 13, Capítulo 7.
- j) recusar a se submeter aos procedimentos de segurança aplicados durante este Processo Seletivo e definidos nos documentos que o regulam (Editais, avisos, capa do Caderno de Questões, Folha de Respostas e outros) ou por instrução transmitida por membro da equipe de aplicação das provas ou membro da Comissão de Processo Seletivo.

9. Após a realização das provas, caso seja constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou processo ilícito para facilitar sua aprovação, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente **eliminado** do Processo Seletivo.

## CAPÍTULO 7 DA PROVA OBJETIVA

1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório para todas as Funções, sendo realizada no dia definido no Calendário de Eventos deste Edital.

2. A Prova Objetiva terá a duração de 4 (quatro) horas. Os locais de realização serão divulgados no Período de Confirmação de Inscrição indicado no Calendário de Eventos, no site oficial do Processo Seletivo.

3. **O horário de fechamento dos portões de acesso aos locais de prova será informado no Documento de Confirmação de Inscrição, nos termos do Item 1, Capítulo 5.**

4. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o seu comparecimento no dia e horário determinados.

5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido do Documento de Confirmação de Inscrição, caneta esferográfica de material transparente ponta



**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS – MA nº. 001 de 08/10/2018 – RETIFICADO EM 22/10/2018**

grossa de tinta cor preta ou azul, do documento de identificação original utilizado no ato da inscrição, ou da via original de um dos documentos considerados como válidos, de acordo com o indicado nos Itens 18 e 19, Capítulo 4.

5.1. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de realização das provas **após** o horário fixado para o fechamento dos portões, bem como não será permitida a entrada de candidatos nas salas de prova **após** o seu início.

6. A Prova Objetiva será avaliada conforme escala estabelecida no Anexo III, deste Edital.

7. A Prova Objetiva terá questões de múltipla escolha com 5 (cinco) opções de resposta cada uma, sendo apenas uma opção correta, de acordo com as especificações estabelecidas no Anexo III, deste Edital.

8. As questões da Prova Objetiva versarão sobre os conteúdos programáticos constantes do Anexo IV (Conteúdo Programático da Prova Objetiva), deste Edital.

9. Os pontos correspondentes às questões que forem consideradas nulas de uma determinada prova serão atribuídos a todos os candidatos que a ela se submeteram.

10. Todos os candidatos terão sua Prova Objetiva corrigida por meio de processamento eletrônico. Para isso, será fornecida ao candidato uma Folha de Respostas personalizada contendo seus dados pessoais e local para assinatura. É, portanto, de sua responsabilidade a conferência de seus dados pessoais, bem como a assinatura na Folha de Respostas e na Lista de Presença.

11. O candidato deverá transcrever as respostas das questões da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para a correção, usando caneta esferográfica de material transparente ponta grossa de tinta cor preta ou azul. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas neste Edital, no Caderno de Questões e na própria Folha de Respostas.

**11.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato a opção pelo uso de caneta diferente daquela especificada no item anterior. A Fundação Sôsândrade não se responsabiliza por qualquer prejuízo ocasionado por tal opção, uma vez que ela pode determinar a impossibilidade de processamento da Folha de Respostas do candidato.**

12. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

13. Não será permitido, durante a realização das provas: comunicação entre os candidatos; utilização de máquina calculadora ou similar; livro, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta; aparelho que transmita ou receba informações ou dados, tais como bip, telefone celular, smartphone, receptor, gravador, tablet ou qualquer aparelho de reprodução de áudio e vídeo; relógio digital; lapiseira, lápis, borracha, óculos escuros; acessórios de chapelaria, tais como chapéus, lenços, bonés, gorros e similares.

14. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com a opção de função indicada no momento da inscrição, possíveis falhas de impressão e dados pessoais registrados em todos os documentos recebidos.

15. Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade prejuízos decorrentes da não solicitação imediata de substituição.

16. Serão consideradas marcações incorretas, sendo conseqüentemente atribuída pontuação zero, aquelas questões cujas respostas estiverem em desacordo com as instruções contidas neste Edital, no Caderno de Questões e na Folha de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada e campo de marcação não preenchido integralmente ou não preenchido.

17. O candidato não poderá se retirar do local de realização da prova antes de transcorrida 1 (uma) hora do seu início e não poderá levar o Caderno de Questões antes que se completem 3 (três) horas de prova.

18. O candidato somente poderá se dirigir aos banheiros devidamente acompanhado de um fiscal e após transcorrida, no mínimo, 1 (uma) hora do início da realização da prova.

19. O fiscal, sempre que achar necessário, poderá vistoriar o ambiente antes e após o candidato ingressar no banheiro.

20. Os 02 (dois) últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as respectivas Folhas de Respostas e se retirar do local de aplicação da Prova Objetiva simultaneamente.

21. Será automaticamente **eliminado** do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização da Prova Objetiva:

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS – MA nº. 001 de 08/10/2018 – RETIFICADO EM 22/10/2018**

- a) copiar em papel ou em qualquer outro material as respostas e/ou rascunhos da Prova Objetiva, senão no próprio Caderno de Questões, que o candidato poderá levar consigo no horário permitido;
- b) retirar-se da sala de aplicação da Prova Objetiva levando o Caderno de Questões antes de transcorrido o tempo mínimo regulamentar previsto no Item 17, Capítulo 7;
- c) não entregar o material de prova ao término do tempo estabelecido para sua realização;
- d) descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas, nas normas deste Edital, nas normas complementares e nas decisões da Fundação Sôsândrade;
- e) não assinar a Folha de Respostas;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- g) descumprir as regras contidas no Item 11.2.2, Capítulo 4.

**22.** Será **eliminada** do Processo Seletivo o candidato que, em conformidade com o Anexo III, deste Edital, se enquadrar em pelo menos uma das seguintes hipóteses:

- a) obtiver nota inferior a 40% (quarenta por cento) dos pontos possíveis na Prova Objetiva;
- b) considerando a ordem decrescente dos totais de pontos obtidos na Prova Objetiva, ficar além do limite do somatório do número de vagas mais o cadastro reserva da opção para a qual está concorrendo, conforme estabelecido no Anexo I, deste Edital.

**22.1.** Ocorrendo igualdade de notas na última colocação, correspondente ao limite estabelecido no item anterior, todos os candidatos nessa situação serão considerados aprovados.

**23.** O Gabarito Oficial da Prova Objetiva será publicado em até 24 (vinte e quatro) horas a contar do dia subsequente ao de sua realização, no site oficial do Processo Seletivo.

## **CAPÍTULO 8 DA PROVA PRÁTICA**

**1.** A Prova Prática será realizada para a Função do Grupo IV, de acordo com o Anexo I, com caráter eliminatório e classificatório e ocorrerá após a realização da Prova Objetiva, sendo procedida somente para os candidatos não eliminados na Prova Objetiva.

**2.** Os candidatos selecionados para a Prova Prática serão convocados por Edital que será publicado com pelo menos 3 (três) dias de antecedência da data de sua realização, no site oficial do Processo Seletivo.

**3.** O Edital previsto no item anterior indicará a data, o local, o horário de realização da Prova Prática, bem como a maior e a menor nota obtida pelos candidatos selecionados para dela participar, além de informações complementares à referida prova.

**4.** Os candidatos deverão comparecer ao local indicado no Edital de Convocação com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para seu início, munido da via original da Carteira Nacional de Habilitação que lhes habilitem a operação dos veículos utilizados na Prova Prática, com foto, versão impressa (não sendo aceito modelo em formato digital).

**4.1.** A não apresentação da Carteira Nacional de Habilitação, conforme descrito no item 4, acima, impossibilitará o candidato de fazer a prova, acarretando sua eliminação no certame.

**5.** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da Prova Prática e o comparecimento no dia e horário determinados.

**6.** A Prova Prática consistirá em um conjunto de atividades a serem desenvolvidas de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo IV, deste Edital.

**7.** Será **eliminada** do Processo Seletivo o candidato que:

- a) faltar a Prova Prática;
- b) obtiver nota inferior a 60% (sessenta por cento) dos pontos possíveis na Prova Prática;

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS – MA nº. 001 de 08/10/2018 – RETIFICADO EM 22/10/2018**

- c) exceder tempo de duração da Prova Prática em mais de 10 (dez) minutos;
- d) não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação, como descrito no item 4, deste Capítulo;
- e) apresentar-se para a realização da Prova Prática com sinais evidentes de estar sob a influência de álcool ou de qualquer outra substância psicoativa, de acordo com o que determina a legislação brasileira de trânsito.

**CAPÍTULO 9  
DO RESULTADO FINAL**

1. O Resultado Final do Processo Seletivo será o somatório dos pontos obtidos:
  - a) na Prova Objetiva e na Prova Prática para a função do Grupo IV;
  - b) na Prova Objetiva, para os demais funções.
2. O Resultado Final do Processo Seletivo será expresso com 1 (uma) casa decimal.

**CAPÍTULO 10  
DA APROVAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

1. Será considerado **aprovado** no Processo Seletivo o candidato que, cumulativamente:
  - a) não for eliminado na Prova Objetiva;
  - b) não for eliminado na Prova Prática, quando for o caso;
  - c) se a pessoa com deficiência não tiver sua deficiência considerada, pela Junta Médica ou Médico da Prefeitura de São João dos Patos/MA, incompatível com as atribuições da função;
  - d) não for eliminado em razão de qualquer outro critério estabelecido neste Edital.
2. Ocorrendo empate no somatório dos pontos obtidos, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, aplicáveis, conforme o caso, em todas as fases deste Processo Seletivo:
  - a) ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo e, dentre os que estiverem nesse grupo, o de idade mais elevada (Lei 10.741/2003, art. 27, parágrafo único – Estatuto do Idoso);
  - b) maior nota relativa às questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
  - c) maior nota relativa às questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
  - d) maior nota relativa às questões de Matemática, quando for o caso;
  - e) maior nota relativa às questões de Noções de Informática, quando for o caso;
  - f) maior nota relativa à Prova Prática, quando for o caso;
  - i) maior idade.
  - j) menor numeração de inscrição.

**CAPÍTULO 11  
DOS RECURSOS**

1. Serão admitidos recursos contra:
  - a) o indeferimento de inscrição;
  - b) o indeferimento do pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição;

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS – MA nº. 001 de 08/10/2018 – RETIFICADO EM 22/10/2018**

- c) o gabarito preliminar e/ou formulação de questões da prova objetiva;
- d) o resultado da prova objetiva;
- e) a convocação/resultado para prova prática;
- f) a classificação no Processo Seletivo, indicada no resultado final preliminar.

2. O candidato que desejar interpor recurso relativo a qualquer uma das ações indicadas no Item 1, Capítulo 11, terá o prazo de até 2 (dois) dias, contados a partir do dia subsequente ao da divulgação dessas ações, devendo o recurso ser dirigido à Coordenação do Processo Seletivo e protocolado por meio do link disponibilizado na página do Processo Seletivo, no site da Fundação Sôsândrade.

2.1. A Fundação Sôsândrade não se responsabiliza por recursos não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilite a transferência dos dados.

**3. NÃO SERÃO CONHECIDOS, CONSEQUENTEMENTE, SERÃO INDEFERIDOS:**

- a) recursos que não estiverem de acordo com todos os elementos previstos no Item 2, Capítulo 11;
- b) recursos com pedidos genéricos ou com alegação/justificativa sem argumentação lógica e consistente ou sem indicação precisa dos pontos a serem revisados;
- c) recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital;
- d) recursos enviados via postal ou via correio eletrônico (e-mail);
- e) recursos que estejam em desconformidade com o Anexo V, deste Edital;
- f) recursos cujo teor despreze as instituições ou profissionais responsáveis pelo Processo Seletivo.

3.1. É vedada a possibilidade de reanálise de recurso e de interposição de dois ou mais recursos pelo mesmo candidato, contra o mesmo objeto, nos termos da relação indicada no Item 1, Capítulo 11, e contendo a mesma alegação, justificativa ou fundamentação.

4. A notificação para conhecimento da análise dos recursos será feita mediante Edital publicado no site oficial do Processo Seletivo.

5. A análise dos recursos poderá determinar, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida, podendo o candidato passar para uma colocação superior, inferior ou, ainda, ser desclassificado.

6. O parecer que fundamentou o resultado o recurso interposto será disponibilizado de forma individual a ser consultado pelo candidato, no site oficial do Processo Seletivo.

7. Os recursos deverão ser interpostos de acordo com as especificações estabelecidas no Anexo V, deste Edital.

## **CAPÍTULO 12**

### **DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**

1. Após análise dos recursos interpostos contra o Resultado Final Preliminar, o Resultado Final do Processo Seletivo será homologado e publicado de forma oficial pela Prefeitura Municipal de São João dos Patos – MA.

1.1. A homologação do Resultado Final desse Processo Seletivo poderá ser efetuada por Função/Opção, a critério da Prefeitura Municipal de São João dos Patos – MA.

2. A Fundação Sôsândrade manterá à disposição dos candidatos, no site oficial do Processo Seletivo pelo período de validade do certame, listagens contendo o Resultado Final após Fase Recursal com a pontuação de todos os candidatos aprovados e Boletins de Desempenho para consulta individual.

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS – MA nº. 001 de  
08/10/2018 – RETIFICADO EM 22/10/2018**

**CAPÍTULO 13  
DO PRAZO DE VALIDADE**

1. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 2 (dois) anos, contados a partir da publicação oficial da homologação do Resultado Final Após Fase Recursal, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de São João dos Patos – MA.

**CAPÍTULO 14  
DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO NA FUNÇÃO**

1. Para a contratação, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:
- ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
  - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
  - estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
  - estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, quando do sexo masculino;
  - não registrar antecedentes criminais impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
  - não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a contratação na função, quando for o caso;
  - apresentar declaração de acumulação lícita de cargo/função pública, quando for o caso, em conformidade com a legislação vigente.
  - ter sido aprovado neste Processo Seletivo;
  - comprovar os requisitos exigidos para exercício da função pretendida, conforme indicado no Anexo I, deste Edital;
  - ter aptidão física, clínica e mental para o exercício das atividades da função pública, incluindo a compatibilidade, no caso de pessoa com deficiência, das atribuições da função pública com a deficiência, sendo constatado por meio de apresentação de atestado de saúde ocupacional emitido por médico do trabalho, no qual haja expressa indicação de que o candidato está apto para exercer as atribuições da função para qual está sendo contratado devendo este ser homologado pela Junta Médica ou Médico da Prefeitura Municipal de São João dos Patos/MA.
  - conhecer e estar de acordo com as exigências deste Edital e da legislação pertinente.
  - Para a função de Agente Comunitário de Saúde: ter cursado com aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada a ser aplicado pela Prefeitura Municipal de São João dos Patos – MA aos candidatos aprovados nesse Processo Seletivo.
- 1.1. Para a contratação, o candidato deverá:
- apresentar cópia autenticada e original do diploma/certificado exigidos no Anexo I, deste Edital;
  - entregar cópia autenticada da carteira de identidade, da certidão de nascimento ou de casamento, do CPF e do PIS ou PASEP;
  - cópia autenticada do Título de Eleitor e comprovante da última eleição ou certidão expedida pela Justiça Eleitoral;
  - cópia autenticada do Certificado de Alistamento Militar, se do sexo masculino;
  - certidão negativa de antecedentes criminais emitida pela Justiça Estadual onde tenha residido o candidato nos últimos 5 (cinco) anos;



**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS – MA nº. 001 de 08/10/2018 – RETIFICADO EM 22/10/2018**

- f) declaração de bens;
- g) 1 (uma) foto tamanho 3x4;

**1.2.** Não serão aceitos protocolos de solicitação dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.

**2.** Os candidatos aprovados dentro do número de vagas oferecidas para cada Função/Opção, conforme Anexo I, serão contratados obedecendo a ordem de classificação.

**3.** O candidato somente será admitido na função, conforme Anexo I, se, aprovado, atender às condições dispostas no Item 1, Capítulo 14.

**4.** A falta de comprovação, no prazo legal, de qualquer um dos documentos exigidos no Item 1, Capítulo 14, no ato da convocação para contratação, acarretará, automaticamente, a eliminação do candidato no Processo Seletivo, mesmo estando regularmente inscrito e aprovado, bem como a anulação de todos os atos referentes à contratação.

**5.** Será tornada sem efeito a contratação dos candidatos não contratados no prazo previsto na legislação.

**6.** O local de lotação dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo, conforme o caso, será estabelecido segundo a ordem de classificação constante no Resultado Final, o quantitativo de vagas oferecidas por Função/Opção indicadas no Anexo I, deste Edital e de acordo com os critérios de necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de São João dos Patos – MA.

## **CAPÍTULO 15**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**1.** O candidato poderá obter informações referentes a este Processo Seletivo na Fundação Sôsândrade, no endereço, contatos telefônicos e horário indicados no Item 3, Capítulo 1.

**1.1.** Qualquer solicitação que o candidato fizer referente a este Processo Seletivo deverá ser formalizada por meio de requerimento a ser protocolado na Fundação Sôsândrade, no endereço indicado no Item 3, Capítulo 1 ou enviado via fax para os números indicados nesse mesmo item, devendo, ainda, ser devidamente fundamentado, indicando com precisão o pedido, além do nome do candidato, CPF, número de inscrição, Função/Opção, conforme Anexo I, a que concorre, endereço, telefone para contato e ser devidamente assinado.

**1.2.** Poderá ser isento do pagamento do Valor de Inscrição o candidato que comprovar: 1) estar regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico; 2) ser membro de família de baixa renda (aquela com renda familiar mensal de até três salários mínimos ou a que possua renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo – considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os seus membros e renda familiar per capita a divisão dela pelo total de indivíduos integrantes), de acordo com o previsto nos Decretos Federais nº 6.135/2007e 6.593/2008.

**1.3.** Para pleitear a Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição, o candidato deverá:

- a) acessar, até o terceiro dia de inscrição, um dos endereços da Internet [www.fsadu.org.br](http://www.fsadu.org.br) ou [www.sousandrade.org.br](http://www.sousandrade.org.br) e selecionar o atalho para “INSCRIÇÕES ON LINE” do Processo Seletivo;
- b) preencher a Ficha de Inscrição, selecionando a função pretendida;
- c) imprimir o respectivo boleto bancário a fim de completar o processo de cadastramento da solicitação de inscrição (**NÃO EFETUAR O PAGAMENTO DO BOLETO**);
- d) solicitar a isenção do valor de inscrição, via requerimento dirigido à Coordenação do Processo Seletivo, protocolando-o na Fundação Sôsândrade, localizada no endereço e horários indicados no Item 3, Capítulo 1, ou enviando-o via Correios, com Aviso de Recebimento - AR, até o terceiro dia de inscrição indicado no Calendário de Eventos do Processo Seletivo.

**1.4.** No requerimento de solicitação de Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição deve, obrigatoriamente, constar as seguintes informações: nome do candidato, número de seu CPF, sexo, data de nascimento, número do documento de identidade (mais órgão expedidor e unidade federativa), número da inscrição, se é ou não pessoa com deficiência, se necessita de algum atendimento especial no dia da aplicação da prova, assim como também, seu endereço residencial, telefone para contato e nome da função pretendida.

**1.5.** O candidato deverá anexar ao requerimento de solicitação de Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição o boleto da taxa de inscrição (NÃO PAGO) e cópia dos seguintes documentos:

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS – MA nº. 001 de 08/10/2018 – RETIFICADO EM 22/10/2018**

- a) Documento de Identificação que atenda aos requisitos previstos nos Itens 18 e 19, Capítulo 4;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: página de identificação do trabalhador, TODAS as páginas de registro de contrato de trabalho, com o registro de dispensa do último emprego;
- c) Publicação do ato de nomeação e de exoneração, caso seja servidor público;
- d) Certidão de comprovação dos dados contidos no Cadastro Nacional de Informação Social – CNIS, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- e) Informar o Número de Identificação Social – NIS do qual seja titular, atribuído pelo CadÚnico.

**1.5.1.** O órgão gestor oficial do CadÚnico será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato, que poderá responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Processo Seletivo, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.

**1.5.2.** Não será concedida isenção de Valor de Inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar ou falsificar documentação;
- c) não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou **de outra pessoa**.

**1.6.** O candidato que enviar, via Correios, o requerimento de solicitação de Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição deverá enviar também cópia de tais documentos via fax, no mesmo dia de postagem, para a Fundação Sôsândrade, nos telefones indicados no Item 3, Capítulo 1, juntamente com o comprovante de postagem devidamente autenticado pelos Correios.

**1.6.1.** O candidato que enviar via Correios o requerimento de solicitação de Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição deverá certificar-se que seu requerimento será entregue em tempo hábil. A Fundação Sôsândrade não se responsabilizará por solicitação de Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição recebida fora do prazo hábil para ser avaliada ou não recebida por problemas na remessa ou atraso na entrega de correspondências pelos Correios.

**1.6.2.** Não será aceita solicitação de Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição por meio de correio eletrônico (e-mail).

**1.7.** O resultado do julgamento das Solicitações de Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição será divulgado no site oficial do Processo Seletivo até o sétimo dia útil após o início do Período de Inscrição indicado no Calendário de Eventos.

**1.8.** O candidato cuja solicitação de Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição for indeferida poderá interpor recurso, devendo, para tanto, seguir o procedimento previsto no Item 1, Capítulo 11.

**1.9.** Caso o recurso interposto não tenha suas razões conhecidas, sendo assim indeferido, o candidato recorrente que desejar se inscrever neste Processo Seletivo deverá fazê-lo no improrrogável Período de Inscrição estabelecido no Calendário de Eventos. O mesmo procedimento deverá ser seguido pelo candidato que não tenha interposto recurso contra o indeferimento de sua solicitação de Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição.

**1.10.** O candidato que não anexar ao requerimento de solicitação de Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição todos os documentos estabelecidos no Item 1.5, Capítulo 15, que não encaminhá-los conforme o Item 1.3, Capítulo 15, ou cujo requerimento não conste todas as informações exigidas no Item 1.2, Capítulo 15, terá sua solicitação de Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição automaticamente indeferida.

**1.11.** Se a qualquer tempo for constatado que o candidato beneficiado com Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição apresentou comprovante inidôneo ou firmou declaração falsa para se beneficiar, sua inscrição será cancelada e ele será eliminado do presente Processo Seletivo, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas pela legislação, inclusive penal.

**2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este Processo Seletivo, que serão sempre publicados no site oficial do Processo Seletivo.**

**2.1.** Após a data de divulgação do Resultado Final após Fase Recursal deste Processo Seletivo, a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes será feita exclusivamente pela Prefeitura Municipal de São João dos Patos – MA.

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS – MA nº. 001 de 08/10/2018 – RETIFICADO EM 22/10/2018**

3. A inscrição do candidato implicará na aceitação expressa das normas para o Processo Seletivo contidas neste Edital e nos demais documentos a serem oportunamente divulgados.
4. A contratação dos candidatos aprovados dentro quantitativo de vagas oferecidas por Função/Opção, indicadas no Anexo I, deste Edital, está condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da Prefeitura Municipal de São João dos Patos – MA, à rigorosa observância da ordem de classificação, às normas previstas no Capítulo 14 e ao prazo de validade deste Processo Seletivo.
5. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização:
  - a) junto à Fundação Sousem, até a data da divulgação do Resultado Final após Fase Recursal deste Processo Seletivo;
  - b) junto a Prefeitura Municipal de São João dos Patos – MA, após mencionada data, se aprovado.
6. O candidato será **eliminado** do Processo Seletivo se, a qualquer tempo, for verificado que ele não cumpriu as normas previstas ou não atende a qualquer dos requisitos estabelecidos neste Edital.
7. O candidato será **eliminado** do Processo Seletivo se, a qualquer tempo, for constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
8. As disposições contidas neste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito.
9. Dispositivos legais e normativos com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital não serão objeto de avaliação neste Processo Seletivo.
10. Os candidatos ficam cientes que deverão arcar com todos os custos de sua participação neste Processo Seletivo e de sua apresentação para contratação, não sendo passível de ressarcimento e/ou indenização qualquer gasto que venham a ter, ressalvado o disposto no Item 16, Capítulo 4.
11. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à participação, presença, habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o Boletim de Desempenho, disponível no site oficial do Processo Seletivo, e a publicação da homologação do resultado do Processo Seletivo no Diário Oficial.
12. As alterações nos dados pessoais dos candidatos quanto à data de nascimento somente serão consideradas quando solicitadas nos termos estabelecidos nos Itens 4 e 4.1, Capítulo 5, por constituir critério de desempate.
13. A Prefeitura Municipal de São João dos Patos – MA e a Fundação Sousem não disponibilizarão nem indicarão cursos, textos, apostilas e outros documentos referentes a este Processo Seletivo, salvo aquelas publicadas no site oficial do certame.
14. Os atos de contratação são de competência da Prefeitura Municipal de São João dos Patos – MA .
15. O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização deste Processo Seletivo é o da cidade de São João dos Patos – MA .
16. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Central de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de São João dos Patos – MA em conjunto com a Fundação Sousem, ouvida sua Assessoria Jurídica.
18. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento de todos os atos referentes ao certame, inclusive os de convocações para a contratação na função e andamento do Processo Seletivo no site [www.fsadu.org.br](http://www.fsadu.org.br) e [www.sousem.org.br](http://www.sousem.org.br) e do Diário Oficial do Município de São João dos Patos – MA

São João dos Patos – MA, 08 de outubro de 2018.

**GILVANA EVANGELISTA DE SOUZA**

Prefeita do Município de São João dos Patos – MA

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS – MA nº. 001 de 08/10/2018 – RETIFICADO EM 22/10/2018**

**ANEXO I**

**Demonstrativo das Funções, Requisitos, Jornada de Trabalho, Vencimento e Número de Vagas**

GRUPO I – Nível Superior									
CÓD	FUNÇÃO	SECRETARIA / LOCALIDADE	REQUISITO BÁSICO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	VAGA(S)		CADASTRO RESERVA	
						AMP	PCD	AMP	PCD
301	ASSISTENTE SOCIAL	Urbana (1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Graduação em Serviço Social;</li> <li>▪ Registro no Conselho de Classe correspondente.</li> </ul>	30h	R\$ 1.800,00	1	-	2	-
302		Urbana (2)				2	-	4	-
303	CIRURGIÃO DENTISTA	Urbana (1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Graduação em Odontologia;</li> <li>▪ Especialização na respectiva área;</li> <li>▪ Registro no Conselho de Classe correspondente.</li> </ul>	40h	R\$ 1.800,00	2	-	4	-
304	EDUCADOR FÍSICO	Urbana (1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bacharelado ou Licenciatura em Educação Física;</li> <li>▪ Registro no Conselho de Classe correspondente.</li> </ul>	40h	R\$ 1.800,00	1	-	2	-
305	ENFERMEIRO PLANTONISTA	Urbana (1) - Hospital	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Graduação em Enfermagem;</li> <li>▪ Registro no Conselho de Classe correspondente.</li> </ul>	30h	R\$ 2.500,00	2	-	4	-
306	ENFERMEIRO – PSF	Urbana (1) - Programa Saúde da Família	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Graduação em Enfermagem;</li> <li>▪ Registro no Conselho de Classe correspondente.</li> </ul>	30h	R\$ 2.500,00	3	-	5	1
307	FISIOTERAPEUTA	Urbana (1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Graduação em Fisioterapia;</li> <li>▪ Registro no Conselho de Classe correspondente.</li> </ul>	40h	R\$ 1.500,00	3	-	5	1
308	FONOAUDIÓLOGO	Urbana (1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Graduação em Fonoaudiologia;</li> <li>▪ Registro no Conselho de Classe correspondente.</li> </ul>	40h	R\$ 1.531,00	1	-	2	-
309	MÉDICO AUDITOR	Urbana (1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Graduação em Medicina.</li> <li>▪ Especialização na respectiva área.</li> <li>▪ Registro no Conselho de Classe correspondente.</li> </ul>	40h	R\$ 2.000,00	1	-	2	-
310	MÉDICO PSIQUIATRA	Urbana (1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Graduação em Medicina;</li> <li>▪ Residência ou Especialização na respectiva área;</li> <li>▪ Registro no Conselho de Classe correspondente.</li> </ul>	40h	R\$ 3.500,00	1	-	2	-
311	MÉDICO CARDIOLOGISTA	Urbana (1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Graduação em Medicina;</li> <li>▪ Residência ou Especialização na respectiva área;</li> <li>▪ Registro no Conselho de Classe correspondente.</li> </ul>	40h	R\$ 3.500,00	1	-	2	-
312	MÉDICO OFTALMOLOGISTA	Urbana (1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Graduação em Medicina;</li> <li>▪ Residência ou Especialização na respectiva área;</li> <li>▪ Registro no Conselho de Classe correspondente.</li> </ul>	40h	R\$ 3.500,00	1	-	2	-

**LOTAÇÕES:**

- (1) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
(2) SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
(3) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
(4) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS – MA nº. 001 de 08/10/2018 – RETIFICADO EM 22/10/2018**

GRUPO I – Nível Superior									
CÓD	FUNÇÃO	SECRETARIA / LOCALIDADE	REQUISITO BÁSICO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	VAGA(S)		CADASTRO RESERVA	
						AMP	PCD	AMP	PCD
313	MÉDICO ORTOPEDISTA	Urbana (1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Graduação em Medicina</li> <li>Residência ou Especialização na respectiva área;</li> <li>Registro no Conselho de Classe correspondente.</li> </ul>	40h	R\$ 3.500,00	1	-	2	-
314	MÉDICO PLANTONISTA	Urbana (1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Graduação em Medicina;</li> <li>Registro no Conselho de Classe correspondente.</li> </ul>	Plantão	R\$ 2.000,00 por plantão de 24hs	4	-	7	1
315	MÉDICO VETERINÁRIO	Urbana (1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Graduação em Medicina Veterinária;</li> <li>Registro no Conselho de Classe correspondente.</li> </ul>	40h	R\$ 1.500,00	1	-	2	-
316	MÉDICO – PSF	Urbana (1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Graduação em Medicina;</li> <li>Registro no Conselho de Classe correspondente.</li> </ul>	40h	R\$ 3.500,00	4	-	7	1
317		Rural (1)				1	-	2	-
318	NUTRICIONISTA	Urbana (1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Graduação em Nutrição;</li> <li>Registro no Conselho de Classe correspondente.</li> </ul>	40h	R\$ 1.800,00	1	-	2	-
320	PSICÓLOGO	Urbana (1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Graduação em Psicologia;</li> <li>Registro no Conselho de Classe correspondente.</li> </ul>	40h	R\$ 2.000,00	1	-	2	-
321		Urbana (2)				2	-	4	-
322	QUÍMICO	Urbana (1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Graduação em Química ou Engenharia Química;</li> <li>Registro no Conselho de Classe correspondente.</li> </ul>	40h	R\$ 1.800,00	1	-	2	-

**LOTAÇÕES:**

- (1) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
(2) SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
(3) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
(4) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS – MA nº. 001 de 08/10/2018 – RETIFICADO EM 22/10/2018**

GRUPO II – Nível Médio									
CÓD	FUNÇÃO	SECRETARIA / LOCALIDADE	REQUISITO BÁSICO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	VAGA(S)		CADASTRO RESERVA	
						AMP	PCD	AMP	PCD
201	AGENTE ADMINISTRATIVO	Urbana (1)	▪ Ensino Médio Completo.	40h	R\$ 954,00	9	1	19	1
202		Urbana (4)				4	1	9	1
203	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Urbana (1) - Posto de Saúde - Açudinho I	▪ Ensino Médio Completo; ▪ Residência na localidade de exercício em que for atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público.	40h	R\$ 1.014,00	1	-	2	-
204		Urbana (1) - Posto de Saúde - Açudinho II				1	-	2	-
205		Urbana (1) - Posto de Saúde - São Raimundo I				1	-	2	-
206		Urbana (1) - Posto de Saúde - IPEM				1	-	2	-
207		Rural (1) - Posto de Saúde - Jatobá dos Nolêtos				1	-	2	-
208	APOIO DE COORDENAÇÃO – VIVA CIDADÃO	Urbana (4)	▪ Ensino Médio Completo.	40h	R\$ 954,00	1	-	2	-
209	ATENDENTE – BALCÃO CPD – VIVA CIDADÃO	Urbana (4)	▪ Ensino Médio Completo.	40h	R\$ 954,00	1	-	2	-
210	ATENDENTE – ANTECEDENTES CRIMINAIS – VIVA CIDADÃO	Urbana (4)	▪ Ensino Médio Completo.	40h	R\$ 1.017,00	2	-	4	-
211	ATENDENTE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	Urbana (1)	▪ Ensino Médio Completo..	40h	R\$ 954,00	2	-	4	-
212	CUIDADOR PARA CRECHE	Urbana (3)	▪ Ensino Médio Completo.	40h	R\$ 954,00	7	1	15	1
213	FISCAL DE TRIBUTOS	Urbana (4)	▪ Ensino Médio Completo.	40h	R\$ 1.014,00	2	-	4	-
214	MONITOR DO PROJETO RECREANDO E EDUCANDO	Urbana (3)	▪ Ensino Médio Completo.	40h	R\$ 954,00	4	-	7	1
215	PROTÉTICO DENTÁRIO	Urbana (1)	▪ Ensino Médio Completo; ▪ Curso Técnico em Prótese Dentária.	40h	R\$ 1.500,00	1	-	2	-
216	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Urbana (1)	▪ Ensino Médio Completo; ▪ Curso Técnico em Enfermagem; ▪ Registro no Conselho de Classe correspondente.	30h	R\$ 1.040,16	6	1	13	1
217		Rural (1)				1	-	2	-
218	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Urbana (2)	▪ Ensino Médio Completo; ▪ Curso Técnico em Informática.	40h	R\$ 954,00	1	-	2	-
219	VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	Urbana (2)	▪ Ensino Médio Completo;	40h	R\$ 954,00	4	1	9	1
220	MECÂNICO	Urbana (4)	▪ Ensino Médio Completo; ▪ Curso Técnico em Mecânica.	40h	R\$ 954,00	1	-	2	1

**LOTAÇÕES:**

- (1) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
(2) SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
(3) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
(4) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS – MA nº. 001 de 08/10/2018 – RETIFICADO EM 22/10/2018**

221	ORIENTADOR SOCIAL	Urbana (2)	▪ Ensino Médio Completo;	40h	R\$ 1.200,00	4	1	9	1
-----	-------------------	------------	--------------------------	-----	--------------	---	---	---	---

GRUPO III – Nível Fundamental									
CÓD	FUNÇÃO	SECRETARIA / LOCALIDADE	REQUISITO BÁSICO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	VAGA(S)		CADASTRO RESERVA	
						AMP	PCD	AMP	PCD
101	MOTORISTA	Urbana (1)	▪ Ensino Fundamental Completo; ▪ CNH – Categoria D.	40h	R\$ 1.017,00	1	-	2	-
102		Urbana (3)				4	-	7	1
103		Urbana (4)				1	-	2	-
104	VIGIA	Urbana (1)	▪ Ensino Fundamental Completo.	40h	R\$ 954,00	6	1	13	1
105		Urbana (2)				4	-	7	1
106		Urbana (3)				14	1	28	2
107		Urbana (4)				9	1	19	1
108	ZELADOR	Urbana (1)	▪ Ensino Fundamental Completo.	40h	R\$ 954,00	16	1	32	2
109		Rural (1)				2	-	4	-
110		Urbana (2)				4	-	7	1
111		Urbana (3)				19	1	37	3
112		Rural (3)				9	1	19	1
113		Urbana (4)				5	1	11	1

GRUPO IV – Nível Fundamental									
CÓD	FUNÇÃO	SECRETARIA / LOCALIDADE	REQUISITO BÁSICO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	VAGA(S)		CADASTRO RESERVA	
						AMP	PCD	AMP	PCD
114	OPERADOR DE MÁQUINAS	Urbana (4)	▪ Ensino Fundamental Completo; ▪ CNH – Categoria D.	40h	R\$ 1.800,00	1	-	2	-

**LOTAÇÕES:**

- (1) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
(2) SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
(3) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
(4) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS – MA nº. 001 de 08/10/2018 – RETIFICADO EM 22/10/2018**

**ANEXO II**  
**Descrição Sintética das Atribuições**

**GRUPO I – Nível Superior**

**Assistente Social**

Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas, planos, projetos, benefícios e serviços sociais. Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população na defesa dos seus direitos. Realizar pesquisas e estudos que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais. Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública. Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade (Síntese das competências do Assistente Social (referenciada na Lei de Regulamentação nº 8.662, de 7 de junho de 1993).

**Cirurgião Dentista**

Atender e orientar pacientes. Aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde bucal. Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial de crianças, adultos e idosos, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal. Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde, interagindo com profissionais de outras áreas. Participar dos programas de capacitação e atualização do pessoal que atua na área da assistência odontológica.

**Educador Físico**

Planejar, registrar e ministrar atividades de Educação Física tendo em vista resultados terapêuticos para benefícios de programas municipais de atenção psicossocial. Desenvolver em articulação com equipe multidisciplinar, reuniões de família e atendimentos individual ou grupal visando o desenvolvimento, condicionamento e aprendizagem física/motora e reinserção social desses beneficiários.

**Enfermeiro Plantonista**

Exercer atividades de chefia, supervisão, coordenação e execução, em grau de maior complexidade, relativas à observação e ao cuidado com os clientes, de modo geral. Administrar medicamentos e tratamentos prescritos, bem como aplicar medidas destinadas à prevenção de doenças, atuando em unidades assistenciais de enfermagem, auditoria de enfermagem, controle de infecção hospitalar, epidemiologia, centro cirúrgico, hemodinâmica, UTI, emergência, maternidade, clínica médica, clínica cirúrgica, pediatria, ambulatório, unidades de internação e demais setores do hospital. Executar outras atividades inerentes à especialidade e necessidades do âmbito do trabalho.

**Enfermeiro – PSF**

Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada. Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão. Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF. Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso. No nível de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária. Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio. Realizar as atividades concernentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001. Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva. Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc. Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitário de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de sua funções.

**Fisioterapeuta**

Planejar, coordenar, orientar e executar atividades fisioterapêuticas, elaborando diagnóstico e indicando os recursos adequados a cada caso, utilizando equipamentos e instrumentos próprios para reabilitação física do indivíduo. Executar outras atribuições afins.

**Fonoaudiólogo**

Realizar avaliação fonoaudiológica. Coletar história clínica do paciente/cliente: entrevista/anamnese. Avaliação: exame clínico, observação de comportamentos relacionados as linguagem oral e escrita, voz, fluência da fala, articulação da fala, função auditiva periférica e central, função vestibular, sistema miofuncional orofacial e cervical, deglutição e seus transtornos. Realização e interpretação de provas, testes e exames específicos. Descrição de parâmetros e comportamentos, objeto da avaliação fonoaudiológica. Realizar diagnóstico em Fonoaudiologia. Definir hipóteses de fatores correlatos às manifestações observadas. Definir conduta e prognóstico fonoaudiológico. Indicar terapia fonoaudiológica. Realizar encaminhamentos e ações necessárias. Habilitação/reabilitação. Realizar terapia fonoaudiológica da linguagem oral e escrita, voz, fluência da fala, articulação da fala, função auditiva periférica e central, função vestibular, sistema miofuncional orofacial e cervical e deglutição, tanto no que diz respeito à habilitação, como à reabilitação de pacientes/clientes. Definir parâmetros de alta e dar à alta fonoaudiológica propriamente dita. Orientar pacientes, clientes externos e internos, familiares e cuidadores. Exercer uma escuta profissional, explicar, instruir, demonstrar, propor alternativas e verificar da eficácia das ações propostas. Explicar a anatomia e a fisiologia dos sistemas envolvidos na comunicação e na deglutição. Explicar o desenvolvimento da comunicação humana. Explicar e demonstrar os procedimentos, as rotinas e as técnicas fonoaudiológicas. Propor alternativas de comportamento e realizar aconselhamento fonoaudiológico. Verificar a compreensão da orientação ministrada e esclarecer dúvidas pertinentes à área de concentração. Monitorar desempenho do paciente ou cliente. Monitorar, estimular e verificar a adesão, a continuidade, a efetividade e o grau de satisfação do paciente/cliente quanto ao

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS – MA nº. 001 de 08/10/2018 – RETIFICADO EM 22/10/2018**

tratamento e/ou orientação fonoaudiológica e quanto à adaptação das órteses, próteses e tecnologias assistivas. Verificar riscos e danos das funções auditiva e vocal, assim como das condições ambientais para melhor desempenho do paciente/cliente. Reavaliar e reformular condutas, métodos, técnicas, terapias e procedimentos. Comparar resultados de avaliações e discutir prognóstico. Aperfeiçoar comunicação humana. Desenvolver programas de aperfeiçoamento e aprimoramento da linguagem oral e escrita, das funções cognitivas e dos aspectos miofuncionais orofaciais e cervicais. Aprimorar e aperfeiçoar a comunicação em público, a comunicação ocupacional, ou profissional e orientar as possibilidades de melhora das condições ambientais. Efetuar diagnóstico situacional. Identificar o perfil epidemiológico, assistencial, infraestrutural e socioeconômico da população pesquisada/atendida. Identificar comportamentos, hábitos e atitudes. Realizar análise de indicadores de saúde com fins de definição das estratégias para implantação de políticas públicas. Desenvolver ações de saúde coletiva em suas áreas de competência. Desenvolver ações de saúde coletiva relacionadas às áreas de competência. Identificar as necessidades da população, por levantamento da prevalência e incidência de qualquer tipo de ocorrência que necessite de intervenção fonoaudiológica. Identificar recursos que viabilizem ações, tendo, como referenciais analíticos, a epidemiologia, políticas públicas, planejamento e gestão. Participar da organização e desenvolvimento de serviços de Fonoaudiologia, programas, campanhas e ações dirigidas à saúde, à conservação auditiva e vocal. Participar de projetos político-pedagógicos e campanhas educativas sobre aspectos da comunicação humana, aspectos miofuncionais orofaciais e cervicais e da deglutição, quando de seus transtornos. Implementar, coordenar, adaptar e gerenciar ações, programas e campanhas de prevenção em saúde em suas áreas de competência.

**Médico Auditor**

Analisar solicitação de exames provenientes das entidades contratadas pela Prefeitura. Autorizar procedimentos de alta complexidade nas entidades contratadas pela Prefeitura. Realizar auditorias e sindicâncias, analisar e interpretar resultados de exames diversos comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Administração Municipal e do SUS. Desenvolver ações de saúde coletiva, saúde preventiva, curativa. Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde e outras atribuições da respectiva profissão.

**Médico Psiquiatra**

Realizar, no âmbito da sua especialidade, atividades ambulatoriais e hospitalares, nos níveis primário, secundário e terciário, visando à proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva. Colaborar na investigação epidemiológica. Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde. Participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal que atua no campo da assistência médico-hospitalar.

**Médico Cardiologista**

Realizar, no âmbito da sua especialidade, atividades ambulatoriais e hospitalares, nos níveis primário, secundário e terciário, visando à proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva. Colaborar na investigação epidemiológica. Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde. Participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal que atua no campo da assistência médico-hospitalar.

**Médico Oftalmologista**

Realizar, no âmbito da sua especialidade, atividades ambulatoriais e hospitalares, nos níveis primário, secundário e terciário, visando à proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva. Colaborar na investigação epidemiológica. Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde. Participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal que atua no campo da assistência médico-hospitalar.

**Médico Ortopedista**

Realizar, no âmbito da sua especialidade, atividades ambulatoriais e hospitalares, nos níveis primário, secundário e terciário, visando à proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; colaborar na investigação epidemiológica; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde; participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal que atua no campo da assistência médico-hospitalar.

**Médico Plantonista**

Realizar, no âmbito da sua especialidade, atividades ambulatoriais e hospitalares, nos níveis primário, secundário e terciário, visando à proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva. Colaborar na investigação epidemiológica. Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde. Participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal que atua no campo da assistência médico-hospitalar.

**Médico Veterinário**

Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional e econômica de alimentos, desenvolvimento das doenças dos animais, analisando resultados de testes e observando o efeito de medicamentos, para estabelecer métodos eficazes para o seu tratamento.

**Médico – PSF**

Realizar, no âmbito da sua especialidade, atividades ambulatoriais e hospitalares, nos níveis primário, secundário e terciário, visando à proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva. Colaborar na investigação epidemiológica. Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde. Participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal que atua no campo da assistência médico-hospitalar.

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS – MA nº. 001 de  
08/10/2018 – RETIFICADO EM 22/10/2018**

**Nutricionista**

Planejar, orientar e supervisionar a elaboração e execução de planos e programas de nutrição, alimentação e dietética, no campo hospitalar, da saúde pública e da educação, avaliando permanentemente o estado nutricional e as carências alimentares, a fim de contribuir para a melhoria das condições de saúde, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares dos diversos segmentos da população.

**Psicólogo**

Analisar e avaliar mecanismos de comportamento humano, aplicando técnicas como teste para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, possibilitando orientação, seleção e treinamento no campo profissional. Realizar terapias clínicas e outras atividades correlatas no âmbito da Administração Municipal. Executar outras atribuições afins.

**Químico**

Exercer as atividades de planejamento, organização, coordenação, execução e controle de programas, projetos e ações atinentes a sua área. Realizar ensaios, análises químicas e físico-químicas, selecionando metodologias, materiais, reagentes de análise e critérios de amostragem, homogeneizando, dimensionando e solubilizando amostras. Produzir substâncias. Desenvolver metodologias analíticas. Interpretar dados químicos. Monitorar impacto ambiental de substâncias. Supervisionar procedimentos químicos. Coordenar atividades químicas laboratoriais. Elaborar pareceres, laudos e atestados no âmbito da sua especialidade. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**GRUPO II – Nível Médio**

**Agente Administrativo**

Executar tarefas de apoio administrativo nas áreas de protocolo, arquivo, orçamento e finanças, pessoal, material e patrimônio, organização e métodos, coleta, classificação e registro de dados. Atender ao público. Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações. Duplicar documentos diversos, operando máquina própria. Realizar serviços específicos de digitação de cartas, memorandos, minutas, tabelas e textos diversos e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo, ou estabelecido pela chefia imediata.

**Agente Comunitário de Saúde**

Trabalhar em equipe de saúde, desenvolvendo ações que busquem a integração entre a equipe e a população adscrita à USB (Unidade Básica de Saúde). Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea, cadastrando todas as pessoas e mantendo os cadastros atualizados. Consolidar e analisar os dados obtidos pelo cadastramento. Participar da elaboração do plano de ação, sua implementação, avaliação e reprogramação permanente. Estimular a população para participar do planejamento, acompanhamento e avaliação das ações locais de saúde. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos; de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares; de ações educativas individuais e coletivas, nos domicílios e na comunidade, em conformidade com as diretrizes do SUS, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco. Notificar os serviços de saúde sobre as doenças que necessitam vigilância. Atuar no controle das doenças epidêmicas. Executar o controle das doenças diarreicas, prevenir doenças respiratórias, participar das ações de saneamento básico e melhoria do meio ambiente. Comunicar à USB da respectiva microárea os casos existentes de indivíduos ou grupos que necessitam de cuidados especiais, encaminhando as demandas de atendimento identificadas na população segundo critérios estabelecidos pela equipe de saúde. Estimular a comunidade a participar de programas sociais, que envolvam orientações e prevenção da violência intra e interfamiliar. Orientar as gestantes e seus familiares nos cuidados relativos à gestação, parto e puerpério, quanto ao aleitamento materno e cuidados com o recém-nascido. Acompanhar o crescimento e o desenvolvimento infantil e a situação vacinal das crianças, conforme orientação da equipe. Orientar indivíduos e famílias sobre as medidas de prevenção e controle das doenças transmissíveis e não transmissíveis. Realizar ações educativas em planejamento familiar, controle do câncer, DST/AIDS e climatério. Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM de 03/01/02. Cumprir com as demais atividades definidas na Lei 11350 de 05 de outubro de 2006.

**Apoio de Coordenação – Viva Cidadão**

Executar tarefas de apoio administrativo nas áreas de protocolo, arquivo, orçamento e finanças, pessoal, material e patrimônio, organização e métodos, coleta, classificação e registro de dados. Atender ao público. Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações. Duplicar documentos diversos, operando máquina própria. Realizar serviços específicos de digitação de cartas, memorandos, minutas, tabelas e textos diversos e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo, ou estabelecido pela chefia imediata.

**Atendente – Balcão CPD – Viva Cidadão**

Executar tarefas de apoio administrativo nas áreas de protocolo, arquivo, orçamento e finanças, pessoal, material e patrimônio, organização e métodos, coleta, classificação e registro de dados. Atender ao público. Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações. Duplicar documentos diversos, operando máquina própria. Realizar serviços específicos de digitação de cartas, memorandos, minutas, tabelas e textos diversos e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo, ou estabelecido pela chefia imediata.

**Atendente – Antecedentes Criminais – Viva Cidadão**

Executar tarefas de apoio administrativo nas áreas de protocolo, arquivo, orçamento e finanças, pessoal, material e patrimônio, organização e métodos, coleta, classificação e registro de dados. Atender ao público. Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações. Duplicar documentos diversos, operando máquina própria. Realizar serviços



**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS – MA nº. 001 de 08/10/2018 – RETIFICADO EM 22/10/2018**

específicos de digitação de cartas, memorandos, minutas, tabelas e textos diversos e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo, ou estabelecido pela chefia imediata.

**Atendente Consultório Dentário**

Atender ao público. Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações. Agendar consultas. Executar tarefas de apoio administrativo. Auxiliar o odontólogo, participando da prevenção, da promoção da saúde bucal. Proceder a desinfecção de materiais e instrumentos utilizados, sob supervisão do odontólogo ou do técnico de higiene dental. Auxiliar na realização de procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos. Realizar outros serviços de cunho administrativo, quando determinado pela chefia imediata.

**Cuidador para Creche**

Ensinar e cuidar de alunos na faixa de zero a seis anos. Orientar a construção do conhecimento. Elaborar projetos pedagógicos. Planejar ações didáticas e avaliar o desempenho dos alunos. Preparar material pedagógico. Organizar o trabalho. Participar de formações pedagógicas, conselhos de classe e acolhida.

**Fiscal de Tributos**

Coordenar e acompanhar a política tributária fiscal, observando a legislação tributária e jurisprudência. Aplicar sanções legais compatíveis com as infrações. Orientar e executar a fiscalização tributária (recolhimento de tributos e taxas. Inspeção da contabilidade de estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços. Defesa da Fazenda Pública), como também auxiliar o Poder Judiciário. Realizar atividades de fiscalização externas.

**Monitor do Projeto Recreando e Educando**

Responsável pela realização de oficinas de convívio realizadas com grupos. Deverão planejar, junto ao coordenador social, as oficinas que serão desenvolvidas e viabilizar o acesso dos participantes dos programas sociais às atividades culturais, esportivas e artísticas, visando garantir a integração das atividades aos objetivos gerais planejados.

**Protético Dentário**

Atividades relacionadas com a execução de serviços de prótese dentária, entre outras tarefas correlatas.

**Técnico de Enfermagem**

Realizar atividades inerentes ao cargo de Técnico de Enfermagem de acordo com o Decreto nº 94.406 de 08/06/87 que regulamenta a Lei nº 7.498 de 25/06/86 que dispõe sobre o exercício da enfermagem e dá outras providências. Desempenhar atividades técnicas de enfermagem nas diferentes áreas do Hospital. Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro. Organizar o ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios. Comunicar-se com pacientes, familiares e com as equipes de saúde. Executar atividades de sua especialidade ou área de atuação dentro do hospital. Auxiliar a enfermagem no planejamento e execução dos procedimentos de atenção ao paciente dentro da Unidade Hospitalar, cumprindo rotinas que possibilitem a proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva.

**Técnico em Informática**

Atuar na operação de máquinas e equipamentos, componentes elétricos, eletrônicos, microcomputadores e equipamentos de comunicações. Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização. Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc. Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados. Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes. Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação. Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo. Atuar na operação e manutenção de máquinas.

**Visitador do Programa Criança Feliz**

Observar os protocolos de visita e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas. Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário. Registrar as visitas domiciliares. Identificar e avaliar com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando sua efetivação. Orientar famílias e gestantes. Realizar visitas externas.

**Mecânico**

Executar tarefas e trabalhos, referentes à conserto, manutenção e operação de máquinas leves e veículos em geral. Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas.

**Orientador Social**

Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas, planos, projetos, benefícios e serviços sociais. Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população na defesa dos seus direitos. Realizar pesquisas e estudos que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais. Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública. Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade (Síntese das competências do Assistente Social (referenciada na Lei de Regulamentação nº 8.662, de 7 de junho de 1993).

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS – MA nº. 001 de  
08/10/2018 – RETIFICADO EM 22/10/2018**

**GRUPO III – Nível Fundamental**

**Motorista**

Dirigir veículos leves e pesados (automóveis, ônibus, caminhões, carretas e outros correlatos) para o transporte de pessoas, materiais e animais. Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível etc. Zelar pela segurança dos passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança. Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo. Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências. Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado.

**Vigia**

Manter vigilância sobre depósitos de materiais, estacionamentos, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais. Percorrer sistematicamente as dependências de edifícios onde se desenvolvem as atividades da Prefeitura e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas. Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local. Prestar informações ao público e receber correspondências e encomendas. Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda. Verificar o funcionamento de registros de água e gás e painéis elétricos. Saber utilizar os equipamentos de proteção contra incêndio. Vigiar materiais e equipamentos destinados a obras. Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas. Participar das atividades de capacitação desenvolvidas pela Prefeitura. Executar outras atribuições afins.

**Zelador**

Executar todas as atividades relacionadas à faxina, limpeza e conservação dos recintos, móveis e utensílios de trabalho. Auxiliar nas tarefas de transportar e arrumar móveis, volumes, materiais e equipamentos em geral. Executar serviços de encaminhamento e de entrega de correspondências, documentos e pequenos volumes, no âmbito interno ou externo ao local de trabalho. Zelar pela segurança das instalações e bens patrimoniais que lhe forem confiados. Prestar informações dos serviços sob a sua responsabilidade. Apoiar qualquer serviço ou atividade que exija trabalhos de asseio, manutenção e limpeza, transporte de volumes de médio e pequeno porte. Coletar, acondicionar e recolher o lixo dos recintos de trabalho. Executar outras atividades correlatas. Executar outras atividades exigidas pela municipalidade. Deslocar e recolher o lixo dos recintos do trabalho. Executar no âmbito interno e externo a realização de merendas e lanches.

**GRUPO IV – Nível Fundamental**

**Operador de Máquinas**

Operar máquinas de médio e grande porte, incluindo máquinas agrícolas e equipamentos rodoviários. Realizar pequenos reparos (quando necessários) e zelar pela sua limpeza e manutenção, respeitadas as normas técnicas e os regulamentos do serviço.

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS – MA nº. 001 de 08/10/2018 – RETIFICADO EM 22/10/2018**

**ANEXO III**

**Demonstrativo das Modalidades de Prova, Número de Questões e Total de Pontos**

<b>GRUPO I – Nível Superior</b>					
<b>FUNÇÃO</b>	<b>PROVA</b>	<b>CONTEÚDO</b>	<b>QTD. DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>TOTAL</b>
Assistente Social Cirurgião Dentista Educador Físico Enfermeiro Plantonista Enfermeiro – PSF Fisioterapeuta Fonoaudiólogo Médico Auditor Médico Psiquiatra Médico Cardiologista Médico Oftalmologista Médico Ortopedista Médico Plantonista Médico Veterinário Médico – PSF Nutricionista Psicólogo Químico	<b>OBJETIVA</b>	Língua Portuguesa	15	2,5	37,5
		Noções de Informática	05	2,5	12,5
		Conhecimentos Específicos	20	2,5	50,0
<b>TOTAL</b>					<b>100,0</b>

<b>GRUPO II – Nível Médio</b>					
<b>FUNÇÃO</b>	<b>PROVA</b>	<b>CONTEÚDO</b>	<b>QTD. DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>TOTAL</b>
Agente Administrativo Agente Comunitário de Saúde Apoio de Coordenação – Viva Cidadão Atendente – Balcão CPD – Viva Cidadão Atendente – Antecedentes Criminais – Viva Cidadão Atendente Consultório Dentário Cuidador para Creche Fiscal de Tributos Monitor do Projeto Recreando e Educando Protético Dentário Técnico de Enfermagem Técnico em Informática Visitador do Programa Criança Feliz Mecânico Orientador Social	<b>OBJETIVA</b>	Língua Portuguesa	10	2,5	25,0
		Matemática	10	2,5	25,0
		Noções de Informática	05	2,5	12,5
		Conhecimentos Específicos	15	2,5	37,5
<b>TOTAL</b>					<b>100,0</b>

<b>GRUPO III – Nível Fundamental</b>					
<b>FUNÇÃO</b>	<b>PROVA</b>	<b>CONTEÚDO</b>	<b>QTD. DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>TOTAL</b>
Motorista Vigia Zelador	<b>OBJETIVA</b>	Língua Portuguesa	10	2,5	25,0
		Matemática	10	2,5	25,0
		Conhecimentos Específicos	10	2,5	25,0
<b>TOTAL</b>					<b>75,0</b>

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS – MA nº. 001 de  
08/10/2018 – RETIFICADO EM 22/10/2018**

GRUPO IV – Nível Fundamental					
FUNÇÃO	PROVA	CONTEÚDO	QTD. DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
Operador de Máquinas	OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	2,5	25,0
		Matemática	10	2,5	25,0
		Conhecimentos Específicos	10	2,5	25,0
	PRÁTICA				20,0
<b>TOTAL</b>					<b>95,0</b>

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS – MA nº. 001 de 08/10/2018 – RETIFICADO EM 22/10/2018**

**ANEXO IV**  
**Conteúdo Programático da Prova Objetiva**

**GRUPO I – Nível Superior**

**PARTE GERAL**

**Língua Portuguesa**

Compreensão e interpretação de textos. O texto e os mecanismos de coerência e coesão. Tipologia e gêneros textuais. Funções da linguagem. Variação de registro e norma linguística. Criação lexical e os processos de formação de palavras. Morfossintaxe: classes de palavras e suas funções no período simples, sintaxe do período composto, sintaxe das relações: concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. Linguagem figurada: figuras de linguagem, figuras de pensamento e figuras de construção. Elementos de semântica: significação das palavras no contexto, polissemia. Pontuação e o entendimento do texto. Regras de acentuação.

**Noções de Informática**

O computador: conceitos básicos, utilização, tipos, componentes físicos (hardware), periféricos e conexões. Redes cabeadas e wireless. Dispositivos de computação móvel. Organização dos dados e informação, ferramentas, aplicativos, processamento de dados, armazenamento, banco de dados e representação numérica. Sistemas Operacionais: noções básicas, utilização e interfaces, gerenciamento e ferramentas de sistema (Linux e Windows). Software: conceitos, tipos, aplicativos e linguagens de programação. Suítes de aplicativos para escritório (Microsoft Office e LibreOffice). Sistemas de Informação, ERP, sistemas gráficos, mapas e novas interfaces de realidade virtual e aumentada. Redes de computadores e Internet: conceitos básicos, serviços, protocolos, aplicativos, navegadores, mecanismos de buscas, acesso e compartilhamento de dados e recursos, intranet e extranet, ferramentas de comunicação, redes sociais, cloud computing. Virtualização, backup e segurança: políticas, técnicas e ferramentas. Malwares: tipos, segurança e prevenções. Invasão e outras ameaças.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Assistente Social**

Matrizes teórico-metodológicas e a incidência histórica sobre o Serviço Social: positivismo, fenomenologia, materialismo histórico. O Serviço Social e a questão da ideologia: fundamentos históricos e perspectivas atuais. A polêmica sobre a questão do trabalho e o Serviço Social: a categoria da práxis como referência. O Serviço Social e Solidariedade, destacando o Trabalho Voluntário, a Filantropia e o Cooperativismo como estratégias. Serviço Social e movimento social: fundamentos teórico-metodológicos; desafios históricos e construção de alternativas no processo de desenvolvimento do capitalismo mundial. Fundamentos histórico-conceituais das Políticas Sociais: Justiça, Equidade, Direito e Cidadania. Descentralização, participação e controle social nas políticas sociais brasileiras. Corporativismo e clientelismo no processo de formação das políticas sociais brasileiras. O desenvolvimento histórico das políticas sociais no Brasil. As políticas sociais brasileiras no atual contexto de transformações do Capitalismo. O urbano e o rural no Brasil: possibilidades e limites das intervenções públicas. O Processo Gestão das Políticas Sociais e os sujeitos sociais envolvidos. A nova configuração do mundo do trabalho e o trabalho profissional do Assistente Social nas Instituições Públicas. A questão da Seguridade Social no Brasil e o trabalho profissional do Assistente Social. A prevalência dos programas de transferência de renda no contexto das políticas sociais brasileiras. Políticas voltadas para as questões de gênero, etnia, cultura e geração e o trabalho profissional do Assistente Social. Políticas de educação no Brasil e o trabalho profissional do Assistente Social. Políticas de Habitação no Brasil e trabalho profissional do Assistente Social. O Código de Ética Profissional do Serviço Social contextualizado.

**Cirurgião Dentista**

Exame de cavidade bucal: anamnese, exame clínico, exames complementares. Anatomia de cabeça e pescoço. Fisiopatologia da mastigação e A.T.M. Semiologia e tratamento das afecções dos tecidos moles bucais. Conhecimento das manifestações orais de doenças sistêmicas. Cárie dentária: etiopatogenia, semiologia, métodos de prevenção, controle e tratamento. Princípios gerais do preparo cavitário: técnica operatória e restauradora. Materiais odontológicos: forradores e restauradores. Periodontia: Etiopatogenia e prevenção de doenças periodontais. Interpretação radiográfica. Cirurgia menor em odontologia. Exodontias: indicações, contraindicações, tratamento dos acidentes e complicações. Traumatismos dentoalveolares: diagnóstico e tratamento. Terapêutica e farmacologia odontológica de interesse clínico. Pulpopatias: diagnóstico e tratamento. Anestésias locais em odontologia: principais técnicas, tipos de anestésicos, uso de vasoconstritores e complicações. Tratamento das urgências e emergências em odontologia: hemorragias, abscessos e outros quadros infecciosos. Odontologia Preventiva e Saúde Pública. Noções de Odontopediatria e odontogeriatria. Medidas de biossegurança e controle de infecção no consultório dentário.

**Educador Físico**

Evolução histórica, legislação e objetivos gerais da Educação Física. A relação teoria e prática na Educação Física. Educação Física e lazer. Pedagogia da cooperação: jogos cooperativos. Corporeidade. Organização de eventos esportivos. Noções básicas de Biomecânica e Cinesiologia. Avaliação no contexto da atividade física e do esporte: medidas antropométricas e testes físicos. Treinamento desportivo: conceitos e definições; capacidades físicas; princípios do treinamento esportivo e periodização. Conceitos de atividade física, exercício físico, aptidão física e saúde. Exercício físico: riscos e benefícios à saúde na formação de crianças, jovens e adultos. Nutrição e atividade física. Primeiros Socorros. Comportamento motor: Desenvolvimento motor; Controle motor; Aprendizagem motora. Psicologia da aprendizagem, do desenvolvimento e do esporte. Regras, aspectos técnicos e táticos dos esportes: atletismo, natação, futebol de campo, futsal, basquetebol, voleibol, handebol e esportes com bastões e raquetes. Esportes



**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS – MA nº. 001 de 08/10/2018 – RETIFICADO EM 22/10/2018**

adaptados. Jogos e brincadeiras. Lutas: fundamentos, regras, classificação e tipos. Danças: brasileiras; urbanas; eruditas e danças e coreografias associadas a manifestações musicais. Ginásticas: de manutenção de saúde, aeróbica, localizada e musculação; de preparação e aperfeiçoamento para a dança; esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Sistema Único de Saúde – SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política Nacional de Atenção Básica. O profissional de Educação Física no contexto do Programa Saúde da Família/Núcleo de Apoio a Saúde da Família.

#### **Enfermeiro Plantonista**

Administração em Enfermagem. Fundamentos de Enfermagem. Enfermagem Médico-Cirúrgica e Materno-Infantil. Enfermagem no Programa de Assistência ao Adulto e Idoso. Assistência de Enfermagem em Centro Cirúrgico e Central de Material. Cuidados de Enfermagem em atendimento pré-hospitalar em emergências cardiovasculares, respiratórias, metabólicas, ginecológicas, obstétricas, psiquiátricas, pediatras e no trauma. Assistência de Enfermagem em doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica. Farmacologia em Enfermagem. Saneamento Básico. Políticas de Saúde Pública: Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS): conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. Organização e legislação do Sistema Único de Saúde. Equipe de programa de saúde da família. Ética em Saúde.

#### **Enfermeiro – PSF**

Administração em Enfermagem. Fundamentos de Enfermagem. Enfermagem Médico-Cirúrgica e Materno-Infantil. Enfermagem no Programa de Assistência ao Adulto e Idoso. Assistência de Enfermagem em Centro Cirúrgico e Central de Material. Cuidados de Enfermagem em atendimento pré-hospitalar em emergências cardiovasculares, respiratórias, metabólicas, ginecológicas, obstétricas, psiquiátricas, pediatras e no trauma. Assistência de Enfermagem em doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica. Farmacologia em Enfermagem. Saneamento Básico. Políticas de Saúde Pública: Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS): conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. Organização e legislação do Sistema Único de Saúde. Equipe de programa de saúde da família. Ética em Saúde.

#### **Fisioterapeuta**

Conhecimentos básicos: anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia e patologia. Conhecimentos em anatomofisiopatologia das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas. Fundamentos de Fisioterapia. Técnicas básicas em: cinesioterapia motora, manipulações, cinesioterapia respiratória, fisioterapia respiratória em UTI. Técnicas preventivas nas: alterações musculoesqueléticas, prevenção de escaras de decúbito, complicações do aparelho respiratório. Técnicas de treinamento em locomoção e de ambulatório. Técnicas específicas para a área ambulatorial: conhecimentos básicos em eletro, foto e termoterapia. Conhecimentos básicos em mecanoterapia e em métodos e técnicas cinesioterápicas que promovam a reeducação funcional. Fisioterapia nos diferentes aspectos clínicos e cirúrgicos. Atendimento nas fases pré e pós-operatórias nas diversas patologias. Ortopedia e traumatologia - pacientes submetidos à tração transesquelética, osteossínteses e fixadores externos, amputações e alterações neurológicas periféricas. Clínica médica – pacientes com alterações cardiorrespiratórias, metabólicas, infectocontagiosas, com sequelas ou não. Neurocirurgia e Neuroclínica – pacientes com alterações de consciência ou não, submetidos a tratamento clínico, pré ou pós-operatórios de patologias neurológicas, sequelados ou não, com vários graus de acometimento. Pediatria: pacientes com alterações respiratórias, motoras ou metabólicas decorrentes de afecções cirúrgicas, neurológicas, ortopédicas e outros. Clínica cirúrgica: pacientes em pré ou pós-operatórios de cirurgias abdominais ou torácicas com alterações respiratórias ou não.

#### **Fonoaudiólogo**

Neuroanatomofisiologia da fala, fonoarticulação, deglutição e audição. Fala e linguagem oral e escrita: desenvolvimento (etapas e aspectos). Distúrbios (desenvolvimentais, adquiridos, neurológicos, estruturais). Avaliação e terapia. Voz: distúrbios (funcionais, organofuncionais, orgânicos, neurológicos, endocrinológicos, psiquiátricos, por câncer de cabeça e pescoço, congênitos). Avaliação e terapia. Laringectomias: tipos; possibilidades de reabilitação, uso de válvula de fala e prótese fonatória. Deglutição: desenvolvimento; distúrbios; avaliação e terapia. Disfagias: diagnóstico, tipos, evolução, avaliação e terapia. Motricidade orofacial: distúrbios; avaliação e terapia. Fonoaudiologia hospitalar: atendimento no leito, em ambulatório, UTI neonatal, pediátrica e geral. Fonoaudiologia estética: avaliação e atendimento na área de estética facial. Aperfeiçoamento vocal e de comunicação. Audiologia: desenvolvimento da audição; exames audiológicos (audiometria, imitanciometria); avaliação audiológica na criança e no adulto; exames eletrofisiológicos. Processamento auditivo: avaliação, indicações e reabilitação. Próteses auditivas: tipos, indicação, seleção e adaptação. Implante coclear: critérios de indicação e encaminhamento, habilitação e reabilitação. Audiologia educacional: estratégias, métodos e abordagens de reabilitação do deficiente auditivo; desenvolvimento de linguagem na criança deficiente auditiva; comunicação e deficiência auditiva. Libras. Saúde pública: inserção da Fonoaudiologia na Saúde Pública; coletividade e Fonoaudiologia; possibilidades de atuação do fonoaudiólogo na saúde pública; SUS e Fonoaudiologia. Atribuições do fonoaudiólogo na escola; assessoria e consultoria fonoaudiológica; orientação à família e aos cuidadores. Ética profissional: atribuições do fonoaudiólogo; código de ética do profissional fonoaudiólogo.

#### **Médico Auditor**

A Constituição Federal de 1988 e a Lei Orgânica do SUS: Artigos 196 a 200 da Constituição Federal. Leis Federais 8080 e 8142. Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS-SUS-01/02). Situação de saúde da população: perfil epidemiológico, indicadores de saúde. Higiene e Segurança no trabalho. Auditoria e análise de contas médico-hospitalares. Auditoria aplicada à estatística. Planejamento estratégico na auditoria médica. Medicina preventiva. Informática aplicada à auditoria médica. Acreditação hospitalar. Código de Ética Médica. Orientação e ética disciplinar médica. Materiais especiais, órteses e próteses. Lista de procedimentos médicos AMB/92/96/99. Guia Farmacêutico Brasindice. Gestão de custos médico-hospitalares.

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS – MA nº. 001 de 08/10/2018 – RETIFICADO EM 22/10/2018**

**Médico Psiquiatra**

Concepção psicossomática/psicoimunologia (depressão-Câncer). Terapias da personalidade e psicopatologia. Observação Psiquiátrica: anamnese, exame somático, exame mental e exames complementares. Transtornos mentais orgânicos. Alcoolismo. Esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e delirantes. Transtorno do Humor. Transtornos neuróticos relacionados ao stress e somatoformes. Terapêuticas biológicas em Psiquiatria. Transtornos emocionais e do comportamento, com início usualmente ocorrendo na infância e adolescência. Saúde mental: Psiquiatria preventiva e da comunidade. Emergências psiquiátricas. Psiquiatria hospitalar. Psicofarmacologia. Políticas de Saúde Pública: Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS): conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. Organização e legislação do Sistema Único de Saúde. Equipe de programa de saúde da família. Ética em Saúde.

**Médico Cardiologista**

Anatomia e fisiologia do aparelho cardiovascular. Semiologia do aparelho cardiovascular. Método Diagnóstico: eletrocardiografia. Ecocardiografia, medicina nuclear, hemodinâmica, ressonância magnética, radiologia. Cardiopatias congênitas cianóticas e acianóticas: diagnóstico e tratamento. Hipertensão arterial. Isquemia miocárdica. Doença reumática. Valvulopatias. Miocardiopatias. Insuficiência cardíaca congestiva. Doença de Chagas. Arritmias cardíacas. Marca-passos artificiais. Endocardite infecciosa, doenças do pericárdio e doenças da aorta. Embolia pulmonar, hipertensão pulmonar, cor pulmonar, infecções pulmonares. Patologias sistêmicas e aparelho cardiovascular. Políticas de Saúde Pública: Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde – SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. Organização e legislação do Sistema Único de Saúde. Equipe de programa de saúde da família. Ética em Saúde.

**Médico Oftalmologista**

Diagnóstico e tratamento dos traumatismos oculares. Anomalias de refração. Correção das ametropias. Afecções da conjuntiva da córnea e da esclera. Afecções do trato uveal. Irites, iridoclitites e coroidites. Neuro-oftalmologia: papiledema, atrofia do nervo óptico e perimetria. Glaucoma crônico, simples, congênito, agudo e secundário. Estrabismo: forias, paralisias oculares, esotropias e exotropias. Afecções do cristalino: congênitas, adquiridas, luxações e sublocações. Afecções da retina: congênitas, traumáticas, inflamatórias, tumores e descolamento. Afecções da órbita: traumáticas, inflamatórias e tumorais. Cirurgia da órbita. Manifestações oculares das afecções do sistema nervoso, semiologia da pupila nas lesões do V Par, nas lesões do simpático. Manifestações oculares nas doenças em geral: diabetes, hipertensão arterial e hanseníase. Conjuntivite neonatal. Políticas de Saúde Pública: Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde – SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. Organização e legislação do Sistema Único de Saúde. Equipe de programa de saúde da família. Ética em Saúde.

**Médico Ortopedista**

Patologias do joelho, quadril, tornozelo, pé, ombro, cotovelo, mão, coluna vertebral. Anatomia do sistema musculoesquelético e articular. Exame físico e semiologia ortopédica. Fraturas, luxações e lesões ligamentares do esqueleto axial: mecanismo causal, classificação, diagnóstico e tratamento. Fraturas do membro superior no adulto e na criança; mecanismo causal, classificação, diagnóstico e tratamento. Fraturas do membro inferior no adulto e na criança: mecanismo causal, classificação, diagnóstico e tratamento. Afecções infecciosas do aparelho osteomioarticular. Patologias congênitas do esqueleto axial, membros superiores e membros inferiores, na criança e no adulto. Vias de acesso em ortopedia. Lesões tumorais e pseudotumorais, na criança e no adulto, que afetam o aparelho osteomioarticular. Desordens adquiridas acometendo a cartilagem de crescimento. Embriologia, fisiologia do aparelho osteomioarticular. Propedêutica e tratamento das deformidades angulares e rotacionais que acometem o esqueleto axial e apendicular. Radiologia convencional e avançada: TC, RNM, US. Propedêutica e tratamento das afecções degenerativas que acometem o esqueleto axial e apendicular. Políticas de Saúde Pública: Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS): conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. Organização e legislação do Sistema Único de Saúde. Equipe de programa de saúde da família. Ética em Saúde.

**Médico Plantonista**

Propedêutica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das afecções do aparelho digestivo e do aparelho cardiovascular. Sistema Hematopoético: anemias, leucoses e linfomas. Sistema renal: infecções do trato urinário GNDA e GNC. Aparelho respiratório: pneumonia, bronco pneumonia e DPOC. Doenças do colágeno: febre reumática, artrite reumática e led. Doenças infectoparasitárias: parasitoses, filariose, leptospirose, hepatite, AIDS, sífilis, hanseníase, tuberculose, cólera, febre tifoide e meningoencefalite. Doenças neoplásicas: aspectos, diagnóstico das doenças tumorais do aparelho respiratório e digestivo. Diabetes mellitus e doenças da tireoide. Urgências clínicas: insuficiência cardíaca congestiva, edema agudo de pulmão, crise hipertensiva, asma, hemorragia digestiva, insuficiência hepática, insuficiência renal aguda e embolia pulmonar. Envenenamentos agudos. História natural da doença e níveis de prevenção. Indicadores de morbidade e mortalidade. Epidemiologia descritiva: estudos epidemiológicos descritivos; epidemiologia das doenças transmissíveis e não transmissíveis; vigilância epidemiológica. Políticas de Saúde Pública: Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS): conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. Organização e legislação do Sistema Único de Saúde. Equipe de programa de saúde da família. Ética em Saúde.

**Médico Veterinário**

Aspectos clínicos das doenças carenciais e metabólicas dos animais domésticos. Sistemas de produção de bovino leiteiro e de corte, cadeia produtiva da ovino-caprinocultura e da avicultura. Prevenção e tratamento das principais doenças dos animais domésticos

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS – MA nº. 001 de 08/10/2018 – RETIFICADO EM 22/10/2018**

(bacterianas, virais, fúngicas e parasitárias). Zoonoses de interesse à Saúde Pública. Cadeia epidemiológica e elementos mecânicos de propagação de doenças transmissíveis. Inspeção e Tecnologia de produtos de origem animal (carnes, peixe, leite e derivados, ovos e mel). Higiene na produção de alimentos. Ética profissional.

**Médico – PSF**

Propedêutica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das afecções do aparelho digestivo e do aparelho cardiovascular. Sistema Hematopoético: anemias, leucoses e linfomas. Sistema renal: infecções do trato urinário GNDA e GNC. Aparelho respiratório: pneumonia, bronco pneumonia e DPOC. Doenças do colágeno: febre reumática, artrite reumática e led. Doenças infectoparasitárias: parasitoses, filariose, leptospirose, hepatite, AIDS, sífilis, hanseníase, tuberculose, cólera, febre tifoide e meningoencefalite. Doenças neoplásicas: aspectos, diagnóstico das doenças tumorais do aparelho respiratório e digestivo. Diabetes mellitus e doenças da tireoide. Urgências clínicas: insuficiência cardíaca congestiva, edema agudo de pulmão, crise hipertensiva, asma, hemorragia digestiva, insuficiência hepática, insuficiência renal aguda e embolia pulmonar. Envenenamentos agudos. História natural da doença e níveis de prevenção. Indicadores de morbidade e mortalidade. Epidemiologia descritiva: estudos epidemiológicos descritivos; epidemiologia das doenças transmissíveis e não transmissíveis; vigilância epidemiológica. Políticas de Saúde Pública: Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS): conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. Organização e legislação do Sistema Único de Saúde. Equipe de programa de saúde da família. Ética em Saúde.

**Nutricionista**

Introdução ao estudo da nutrição. Etapas do processo de nutrição. Metabolismo e cálculo energético, Bioquímica e metabolismo dos macro-nutrientes; recomendações nutricionais; fatores que interferem na biodisponibilidade de nutrientes. Dietas equilibradas e dietas não convencionais Alimentos Funcionais. Alimentos para fins especiais. Alimentos diet e light. Princípios de farmacologia geral e alterações metabólicas, interações medicamentosas e medicamentos-nutrientes. Conceito e classificação das drogas quanto à origem e utilização. Farmacocinética e farmacodinâmica. Conceito e objetivos da higiene dos alimentos. Prevenção e controle das principais doenças veiculadas por alimentos. Método APPCC (análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle). Regulamento Técnico de Boas Práticas para serviços de alimentação: procedimentos de higienização nas Unidades de Alimentação e Nutrição. Sistemas de controle da qualidade sanitária dos alimentos; avaliação da qualidade dos alimentos. Tecnologia de alimentos: Operações unitárias. Industrialização, alterações, conservação e embalagem em alimentos. Informação nutricional e rotulagem de alimentos. Aditivos e coadjuvantes. Controle de qualidade. Análise sensorial. Técnica dietética: conceito, objetivos, características dos grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organolépticos. Técnicas para pesagem de alimentos. Fator de correção e conversão. Seleção, técnicas de pré-preparo e preparo dos alimentos. Hábitos alimentares. Planejamento e critérios para elaboração de cardápios. Dietética e gastronomia. Nutrição e desenvolvimento humano da gestação ao envelhecimento: aspectos fisiológicos, avaliação e recomendações nutricionais; planejamento de dietas normais; alterações, práticas alimentares e estratégias de intervenção. Avaliação antropométrica; avaliação dietética e bioquímica do estado nutricional. Métodos de avaliação de estimativa das necessidades energéticas. Indicadores bioquímicos. Exames laboratoriais: importância e interpretação. Diagnóstico em nutrição. Avaliação nutricional do paciente hospitalizado. Avaliação nutricional em situações especiais. Nutrição aplicada à atividade física: avaliação nutricional, necessidades nutricionais, refeições, suplementos alimentares e hidratação. Fisiopatologia e Dietoterapia: conceito e objetivos; terapia nutricional nas diversas enfermidades. Terapia nutricional em afecções específicas e situações especiais. Tipos de dietas. Aspectos teóricos e práticos da terapia nutricional oral, enteral e parenteral nos diversos estados patológicos. Regulamento Técnico para a Terapia de Nutrição Enteral. Nutrição e imunomodulação. Métodos de assistência ambulatorial em nutrição. Planejamento físico de unidades de alimentação e Nutrição; Planejamento de Lactário e Banco de Leite Humano. Dimensionamento de áreas e equipamentos. Planejamento e organização, supervisão e controle. Planejamento de cardápio compras, custos, controle de estoque. para coletividades sadias e doentes; Controle de avaliação de Recursos Humanos, financeiros e materiais. Ética profissional: conceitos, fundamentações e definições utilizados no estudo da ética. Bioética. O Código de Ética do Nutricionista. Regulamentação profissional. Leis, Portarias e Resoluções de Interesse para o Profissional. Entidades Representativas da categoria: o papel dos conselhos, sindicatos e associações. Educação nutricional: conceito, objetivo, metodologias e aspectos sócio econômico-culturais. Educação em saúde: comunicação e estratégias. Estudo do comportamento alimentar, formação de hábitos alimentares e o planejamento de atividades educativas de intervenção nutricional em indivíduos e/ou populações nos diferentes campos de atuação do nutricionista. Elementos de epidemiologia; Métodos em epidemiologia: variáveis, hipóteses. Tipos de estudo em epidemiologia. Vigilância em saúde. Epidemiologia das doenças transmissíveis e das doenças e agravos não transmissíveis. Indicadores de saúde e sistemas de informação; transição demográfica e epidemiológica. Nutrição em saúde pública: análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. Avaliação nutricional de coletividades. Diagnóstico dos principais problemas nutricionais. Planejamento como instrumento de intervenção nutricional em coletividades. Atuação do nutricionista na atenção básica. Alimentação e Nutrição no Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF). As políticas de saúde no Brasil: História, conceitos, reforma sanitária. Sistema único de saúde: princípios, diretrizes, leis orgânicas, normas operacionais, programas e estratégias. Políticas de Alimentação e Nutrição.

**Psicólogo**

Psicologia como ciência: bases epistemológicas. Pioneiros da psicologia científica. Estruturação da psicologia no século XX: escolas psicológicas. Campos de atuação: o Psicólogo e a Saúde; o Psicólogo e a Educação; o Psicólogo e as Instituições Sociais. Métodos e técnicas de Avaliação Psicológica. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano. Psicopatologia: implicações dos distúrbios de conduta e de personalidade em geral. O psicólogo na saúde pública. Reforma Psiquiátrica. A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo. Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; psicoterapia de grupo e orientação familiar. Teorias do desenvolvimento



**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS – MA nº. 001 de 08/10/2018 – RETIFICADO EM 22/10/2018**

humano. Concepções de ensino e aprendizagem. Deficiência física e intelectual: desafios para a atuação do psicólogo. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/90). Estatuto do Idoso (Lei 10.741/03). Teorias e técnicas psicoterápicas. Ética Profissional.

#### **Químico**

Matéria e energia; substâncias; misturas; mudanças de estado. Unidades métricas. Algarismos significativos; precisão exatidão. Equações químicas: balanceamento e uso na representação de reações químicas; massa atômica, mol e massa molar; leis ponderais e volumétricas; composição estequiométrica. Funções inorgânicas e nomenclatura: propriedades gerais de ácidos, bases, sais e óxidos: definições do Arrhenius, Bronsted-Lowry e Lewis; indicadores ácido/base. Soluções e solubilidade: concentrações de soluções; mecanismos de dissoluções; propriedades coligativas; eletrólitos; força de ácidos e bases em solução aquosa; constante de acidez; pH; solução tampão. Reações exotérmicas e endotérmicas; variação de entalpia; cálculos. Equilíbrio químico; princípio de Le Chatelier; velocidade de reação química; efeitos externos sobre o equilíbrio; constante de equilíbrio: equilíbrio de solubilidade. Eletrólise e soluções eletrolíticas; células eletroquímicas: oxidação e redução; semiequações; potencial de redução; equações e semiequações. Eletrólise: aplicações leis e cálculos. Reações de neutralização, de precipitação, de complexação, de oxirredução. Funções orgânicas. Noções de microbiologia. Volumetria de neutralização. Determinações de dureza da água; DBO; DQO; OD. Introdução aos métodos espectrométricos de emissão e absorção atômica e molecular. Resolução CONAMA nº 357/2005. Portaria MS nº 518/2004. Ética Profissional.

#### **GRUPO II – Nível Médio**

#### **PARTE GERAL**

#### **Língua Portuguesa**

Compreensão e interpretação de textos. Textualidade: coesão e coerência. Tipologia textual. Variação Linguística. Classes de palavras: substantivo e adjetivo: flexão e emprego, pronome: classificação e emprego, verbo: classificação, conjugação, predicação e emprego. Sintaxe do período simples. Sintaxe das relações: concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. A semântica da frase: denotação, conotação, homonímia, paronímia e ambiguidade. A pontuação e o sentido do texto. Ortografia.

#### **Matemática**

Raciocínio Lógico - Quantitativo (Estruturas lógicas; Lógica de argumentação. Diagramas lógicos. Situações-problema). Sistema de Numeração Decimal. Números inteiros: operações, propriedades e problemas; múltiplos e divisores. Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum. Problemas. Números racionais: operações, propriedades e problemas envolvendo as quatro operações fundamentais. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções. Divisão proporcional; regra de três (simples e composta). Porcentagem e juros simples. Sistemas de Medidas decimais e não decimais. Números Reais: operações e propriedades. Cálculo Algébrico: Expressões Algébricas, Operações, Fatoração e Frações Algébricas. Equações e Inequações do 1º do 2º Grau. Sistemas de Equações do 1º do 2º Grau. Função, domínio e imagem, gráfico, raízes, crescimento, composição e inversão. Funções do 1º e 2º graus: conceito, gráfico e propriedades. Funções exponencial e logarítmica: conceito, gráfico, propriedades. Análise Combinatória: Princípio Fundamental da Contagem. Arranjos, Combinações e Permutações Simples e com Repetição. Probabilidade: Conceito e Cálculo. Adição e Multiplicação de Probabilidades. Dependência de Eventos. Progressões: Progressões Aritmética e Geométrica com seus conceitos, propriedades e adição e multiplicação de termos. Sistemas lineares: resolução e discussão. Geometria Euclidiana Plana: Conceitos primitivos. Ângulos. Triângulos. Quadriláteros, Polígonos e Circunferência. Teorema de Tales. Semelhança de triângulos. Relações métricas no triângulo retângulo. Razões trigonométricas num triângulo retângulo. Áreas de figuras planas poligonais e circulares. Geometria Espacial: Cálculo de Superfície e volume dos principais Sólidos Geométricos. Noções de Estatística: Médias, Distribuição de Frequências e Gráficos.

#### **Noções de Informática**

O computador: conceitos básicos, utilização, tipos, componentes físicos (hardware), periféricos e conexões. Redes cabeadas e wireless. Dispositivos de computação móvel. Organização dos dados e informação, ferramentas, aplicativos, processamento de dados, armazenamento, banco de dados e representação numérica. Sistemas Operacionais: noções básicas, utilização e interfaces, gerenciamento e ferramentas de sistema (Linux e Windows). Software: conceitos, tipos, aplicativos e linguagens de programação. Suítes de aplicativos para escritório (Microsoft Office e LibreOffice). Sistemas de Informação, ERP, sistemas gráficos, mapas e novas interfaces de realidade virtual e aumentada. Redes de computadores e Internet: conceitos básicos, serviços, protocolos, aplicativos, navegadores, mecanismos de buscas, acesso e compartilhamento de dados e recursos, intranet e extranet, ferramentas de comunicação, redes sociais, cloud computing. Virtualização, backup e segurança: políticas, técnicas e ferramentas. Malwares: tipos, segurança e prevenções. Invasão e outras ameaças.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **Agente Administrativo**

Processo Organizacional (planejamento, organização, liderança, execução e controle). Planejamento estratégico. Processo decisório. Mudança organizacional. Comportamento Organizacional: motivação, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, poder e autoridade. Administração de materiais e patrimônio: dimensionamento e controle de estoques, gestão de almoxarifado e administração de compras. Arquivos: finalidade, classificação, acessórios, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento. Protocolo: finalidade, objetivos e atividades gerais. Comunicação oficial: características (formalidade, uniformidade, clareza, precisão, concisão e harmonia). Elaboração de documentos oficiais (relatório, ofício, memorando, carta, ata, despachos, portaria, ordem de serviço, requerimento). Ética no serviço público. Princípios constitucionais da Administração Pública. Administração Pública direta e

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS – MA nº. 001 de 08/10/2018 – RETIFICADO EM 22/10/2018**

indireta (autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista). Serviços públicos. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Noções sobre Licitações (Leis 8.666/1993 e 10.520/2002): conceito, princípios, modalidades, fases, anulação e revogação, dispensa e inexigibilidade. Controle na Administração Pública. Temas da atualidade (referente ao Município, ao Estado do Maranhão e ao Brasil).

**Agente Comunitário de Saúde**

Noções básicas sobre o SUS. Atribuições/Atividades do Agente Comunitário de Saúde – ACS (Portaria nº 44/GM de 03/01/02; Lei nº 11350 de 05/10/06. Promoção da Saúde- Conceitos e estratégias. Vigilância em saúde: Conceito e estratégias. Estratégias de Saúde da Família na atenção básica à saúde: Conceito, importância e práticas. Saúde Pública e Saneamento Básico. Doenças de Notificação Compulsória. Endemias e Epidemias. Endemias: dengue, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose: noções básicas, prevenção primária. Combate aos agentes transmissores. Doenças transmissíveis e não transmissíveis: tuberculose, hanseníase, DST/AIDS, hipertensão arterial, diabetes, saúde mental, saúde bucal. Alimentação e nutrição. Saúde Sexual e Reprodutiva: indicações e contraindicações dos métodos contraceptivos. Saúde da mulher: gestação, pré-natal, riscos na gravidez. Cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, amamentação: importância, mitos e técnicas da amamentação, cuidados gerais com a mama, desmame. Crescimento e desenvolvimento da criança: esquema vacinal. Doenças prevalentes da infância: sinais de riscos. Adolescentes: cuidados preventivos em relação à gravidez precoce, DST/AIDS, uso de drogas e à violência. Idoso: cuidados preventivos em relação a acidentes e doenças prevalentes. Noções de ética e cidadania.

**Apoio de Coordenação – Viva Cidadão**

Processo Organizacional (planejamento, organização, liderança, execução e controle). Planejamento estratégico. Processo decisório. Mudança organizacional. Comportamento Organizacional: motivação, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, poder e autoridade. Administração de materiais e patrimônio: dimensionamento e controle de estoques, gestão de almoxarifado e administração de compras. Arquivos: finalidade, classificação, acessórios, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento. Protocolo: finalidade, objetivos e atividades gerais. Comunicação oficial: características (formalidade, uniformidade, clareza, precisão, concisão e harmonia). Elaboração de documentos oficiais (relatório, ofício, memorando, carta, ata, despachos, portaria, ordem de serviço, requerimento). Ética no serviço público. Princípios constitucionais da Administração Pública. Administração Pública direta e indireta (autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista). Serviços públicos. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Noções sobre Licitações (Leis 8.666/1993 e 10.520/2002): conceito, princípios, modalidades, fases, anulação e revogação, dispensa e inexigibilidade. Controle na Administração Pública. Temas da atualidade (referente ao Município, ao Estado do Maranhão e ao Brasil).

**Atendente – Balcão CPD – Viva Cidadão**

Processo Organizacional (planejamento, organização, liderança, execução e controle). Planejamento estratégico. Processo decisório. Mudança organizacional. Comportamento Organizacional: motivação, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, poder e autoridade. Administração de materiais e patrimônio: dimensionamento e controle de estoques, gestão de almoxarifado e administração de compras. Arquivos: finalidade, classificação, acessórios, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento. Protocolo: finalidade, objetivos e atividades gerais. Comunicação oficial: características (formalidade, uniformidade, clareza, precisão, concisão e harmonia). Elaboração de documentos oficiais (relatório, ofício, memorando, carta, ata, despachos, portaria, ordem de serviço, requerimento). Ética no serviço público. Princípios constitucionais da Administração Pública. Administração Pública direta e indireta (autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista). Serviços públicos. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Noções sobre Licitações (Leis 8.666/1993 e 10.520/2002): conceito, princípios, modalidades, fases, anulação e revogação, dispensa e inexigibilidade. Controle na Administração Pública. Temas da atualidade (referente ao Município, ao Estado do Maranhão e ao Brasil).

**Atendente – Antecedentes Criminais – Viva Cidadão**

Processo Organizacional (planejamento, organização, liderança, execução e controle). Planejamento estratégico. Processo decisório. Mudança organizacional. Comportamento Organizacional: motivação, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, poder e autoridade. Administração de materiais e patrimônio: dimensionamento e controle de estoques, gestão de almoxarifado e administração de compras. Arquivos: finalidade, classificação, acessórios, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento. Protocolo: finalidade, objetivos e atividades gerais. Comunicação oficial: características (formalidade, uniformidade, clareza, precisão, concisão e harmonia). Elaboração de documentos oficiais (relatório, ofício, memorando, carta, ata, despachos, portaria, ordem de serviço, requerimento). Ética no serviço público. Princípios constitucionais da Administração Pública. Administração Pública direta e indireta (autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista). Serviços públicos. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Noções sobre Licitações (Leis 8.666/1993 e 10.520/2002): conceito, princípios, modalidades, fases, anulação e revogação, dispensa e inexigibilidade. Controle na Administração Pública. Temas da atualidade (referente ao Município, ao Estado do Maranhão e ao Brasil).

**Atendente Consultório Dentário**

Noções de administração de uma unidade de trabalho, organização de fluxo, cadastro, arquivo e agendamento de clientes. Procedimentos de desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados, sob a supervisão do Odontólogo. Aplicação de métodos de prevenção das doenças bucais, identificando as substâncias utilizadas. Princípios ergonômicos e da segurança do trabalho. Medidas universais de biossegurança. Equipamentos, materiais e instrumentos utilizados em uma unidade odontológica. Programas específicos na comunidade, identificação dos principais problemas bucais, através dos recursos epidemiológicos e outros instrumentos de diagnóstico. Noções básicas de odontologia de promoção de saúde: prevenção de cárie, doença periodontal, má oclusão, câncer bucal. Relações humanas. Ética profissional nas equipes de saúde bucal.





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS  
CNPJ: 06.089.668/0001-33

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS – MA nº. 001 de  
08/10/2018 – RETIFICADO EM 22/10/2018**

**Cuidador para Creche**

Estatuto da Criança e do Adolescente. Cuidado e Educação no âmbito familiar e público. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Conceção de alfabetização com base na teoria construtivista. Construção da linguagem oral: verbalização, gestos, significado cultural, processo de letramento, literatura infantil, pressuposto da linguagem oral. Construção e evolução da linguagem escrita. A criança e a natureza social: modo de ser da criança, grupos sociais, seres vivos fenômenos da natureza. Matemática da educação infantil: repetição, memorização e associação, o conceito e o absoluto, noções matemáticas. Diversidade de recurso e materiais para Educação Infantil. Atividades permanentes relacionadas com áreas de estudo. Noções de planejamento e avaliação na Educação Infantil.

**Fiscal de Tributos**

Direito Tributário: Constituição Federal: Sistema Tributário Nacional, arts. 145 a 162. Tributos: conceito e espécies de tributo; elementos fundamentais do tributo; princípios constitucionais tributários. Legislação tributária: vigência; aplicação e interpretação da lei. Obrigação tributária: fato gerador; sujeito ativo; sujeito passivo; capacidade tributária; contribuinte; responsável e substituto tributário. Crédito tributário: lançamento e suas modalidades; suspensão e extinção do crédito. Dívida Ativa. Tributos Diretos e indiretos. IPTU: fato gerador, sujeito passivo e ativo; Imposto de transmissão "inter-vivos"; Taxas; Poder de polícia. Contribuição de melhoria: finalidade, fato gerador, requisitos à aplicabilidade. Lei Complementar nº 116/2003 (que trata do ISSQN). Código Tributário Municipal. Contabilidade: Noções de contabilidade comercial e societária: o patrimônio e seus componentes: ativo, passivo, patrimônio líquido, receitas, despesas e custos. Equação patrimonial; contas e plano de contas; fatos contábeis. Contabilização de operações básicas: compra e venda mercadorias e serviços. Contabilização de tributos incidentes sobre compras e vendas de bens e serviços. Balanços e demonstrações contábeis. Livros contábeis e fiscais. Direito Administrativo: Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Concentração e Desconcentração. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. Atos Administrativos: Conceitos e requisitos, Atributos, Classificação, Motivação, Invalidação. Serviços Públicos: conceitos: classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. Regime Estatutário dos Servidores Públicos do Município de São João dos Patos – MA. Crimes contra a Administração Pública. Abuso de autoridade (Lei nº 4.898/1965). Matemática Financeira: Regra de três simples e composta, percentagens. Juros simples e compostos: capitalização e desconto. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente.

**Monitor do Projeto Recreando e Educando**

Noções básicas de cuidados com a pessoa humana: bebês, crianças, adolescentes, adultos e idosos. Higiene, saúde e nutrição de crianças, adolescentes e idosos. Noções básicas de preparação de alimentos. Guarda, conservação e administração de alimentos e medicamentos. Higiene pessoal, ambiental e de materiais e equipamentos. Organização do local de trabalho. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003). Conhecimentos e procedimentos de atividades recreativas com crianças, adolescentes e idosos. Noções de segurança no trabalho. Comportamento e conduta profissional: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, eficiência, disciplina, tolerância, motivação e comportamento frente a situações-problemas. Relações Humanas. Noções de ética e cidadania.

**Protético Dentário**

Equipamentos e Instrumentais: indicação dos equipamentos e instrumentais para: ceroplastia ou enkeramento, esculturas, manipulação de gesso / revestimento / acrílica, fundição. Usinagem e acabamento: polimento. Materiais odontológicos: indicação, proporção, manipulação e cuidados com gessos odontológicos, ceras odontológicas e resina acrílica (lenta e rápida). Prótese total: moldes (resina rápida e placa base); chapa de prova (base e arco de oclusão); montagem de dentes artificiais; acrilização (prensagem polimerização); consertos (resina de rápida); acabamento e polimento. Prótese removível; arco de oclusão, montagem de dentes artificiais; acrilização (prensagem-polimerização); consertos (resina de rápida); acabamento e polimento. Prótese fixa: provisórios; objetivos; técnicas de confecção. Ortodontia: execução de grampos de retenção e molas; aplicação de resina (ortoclass) nos aparelhos removíveis.

**Técnico de Enfermagem**

Código de ética profissional. Demais leis que regulamentam o exercício profissional. Clínica médica cirúrgica. Enfermagem em obstetrícia e pediatria. Saúde Pública. Noções básicas de anatomia humana. Patologia: sinais, sintomas e conceito. Fármaco: conceitos e tipos; administração dos medicamentos. Higiene e saúde. Curativos: conceitos, objetivos, tipos e técnicas. Esterilização: Objetivos, métodos e procedimentos específicos. Aplicação de injeção. Conhecimentos sobre vacinas. Conhecimentos sobre prontuários e papeletas médicas. Noções sobre uso inadequado de medicamentos: erros técnicos. Urgência e emergência. Centro cirúrgico e de material: principais elementos e procedimentos. Unidade de tratamento Intensivo: principais elementos e procedimentos.

**Técnico em Informática**

O computador: conceitos, utilização, tipos, conhecimentos específicos sobre hardware e software. Organização dos dados e informação, ferramentas, aplicativos, processamento de dados e representação numérica. Montagem e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática: computadores, periféricos e dispositivos de rede. Sistemas Operacionais: instalação, configuração, gerenciamento e manutenção (Linux e Windows). Suites de aplicativos para escritório (Microsoft Office e LibreOffice), aplicativos de áudio, vídeo e multimídia. Redes de Computadores: Conceitos, arquitetura, topologia, protocolos, equipamentos (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores), instalação, configuração, manutenção e cabeamentos. Internet: Instalação e configuração de aplicativos. Serviços Web. Correio eletrônico, transferência de arquivos (FTP), conexão remota, redes virtuais privadas (VPN), instalação, configuração e manutenção de aplicativos, intranet e extranet, ferramentas de comunicação e redes sociais. Backup: políticas, técnicas, instalação, restauração e recuperação de dados. Segurança: políticas, técnicas, instalação e configuração de antivírus, firewall e outros dispositivos de segurança.

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS – MA nº. 001 de 08/10/2018 – RETIFICADO EM 22/10/2018**

**Visitador do Programa Criança Feliz**

História Social da criança e da família. Sistema educacional brasileiro. A educação nos dias atuais. História dos movimentos sociais e mobilização social. Exclusão social. Sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente. Proteção integral: políticas integradas. Conselho de direitos: o que é, o que faz. Conselho Tutelar: o que é, o que faz. Crianças e adolescentes e famílias em situação de risco. Ato infracional e suas vicissitudes. Ética profissional. Atualidades referentes ao município de São João dos Patos – MA e ao Estado do Maranhão. Geografia e história do município de São João dos Patos – MA.

**Mecânico**

Conhecimentos das técnicas de lubrificação de veículos automotores. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos. Conhecimentos sobre manutenção de máquinas, abastecimento, lubrificação e emprego de graxas. Sistemas de freios (conserto, troca, recuperação). Sistemas de suspensão (conserto, troca, recuperação). Sistema elétrico (conserto, troca, recuperação). Sistema de injeção eletrônica. Sistema de ventilação e ar condicionado. Portas elétricas. Sistemas de arrefecimento (conserto, troca, recuperação). Defeitos do motor. Noções sobre procedimentos corretos para economizar combustível. Cuidados necessários para conservar os veículos em boas condições mecânicas. Noções de segurança no trabalho. Proteção contra acidentes de trabalho e choques elétricos. Relacionamento interpessoal. Trabalho em equipe. Ética no serviço público.

**Orientador Social**

Matrizes teórico-metodológicas e a incidência histórica sobre o Serviço Social: positivismo, fenomenologia, materialismo histórico. O Serviço Social e a questão da ideologia: fundamentos históricos e perspectivas atuais. A polêmica sobre a questão do trabalho e o Serviço Social: a categoria da práxis como referência. O Serviço Social e Solidariedade, destacando o Trabalho Voluntário, a Filantropia e o Cooperativismo como estratégias. Serviço Social e movimento social: fundamentos teórico-metodológicos; desafios históricos e construção de alternativas no processo de desenvolvimento do capitalismo mundial. Fundamentos histórico-conceituais das Políticas Sociais: Justiça, Equidade, Direito e Cidadania. Descentralização, participação e controle social nas políticas sociais brasileiras. Corporativismo e clientelismo no processo de formação das políticas sociais brasileiras. O desenvolvimento histórico das políticas sociais no Brasil. As políticas sociais brasileiras no atual contexto de transformações do Capitalismo. O urbano e o rural no Brasil: possibilidades e limites das intervenções públicas. O Processo Gestão das Políticas Sociais e os sujeitos sociais envolvidos. A nova configuração do mundo do trabalho e o trabalho profissional do Assistente Social nas Instituições Públicas. A questão da Seguridade Social no Brasil e o trabalho profissional do Assistente Social. A prevalência dos programas de transferência de renda no contexto das políticas sociais brasileiras. Políticas voltadas para as questões de gênero, etnia, cultura e geração e o trabalho profissional do Assistente Social. Políticas de educação no Brasil e o trabalho profissional do Assistente Social. Políticas de Habitação no Brasil e trabalho profissional do Assistente Social. O Código de Ética Profissional do Serviço Social contextualizado.

**GRUPO III – Nível Fundamental**

**PARTE GERAL**

**Língua Portuguesa**

Interpretação de textos. Coerência e coesão. Relações de sentido no interior da frase. Tipos de frase: frase verbal e frase nominal. Termos essenciais da oração (Reconhecimento dos termos na oração). Variedades linguísticas. Semântica da frase: conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia. Classes de palavras: substantivo e adjetivo (flexão número), verbo (flexão de número e pessoa), advérbio e locução adverbial, preposição, pronomes pessoais (não inclui colocação pronominal), pronomes possessivos, pronomes demonstrativos. Concordância verbal e nominal: regra geral. Ortografia: j/g; x/ch, s/z; s/ss/ç.

**Matemática**

Raciocínio Lógico – Quantitativo (Estruturas lógicas, Lógica de argumentação, Diagramas lógicos, Situações-problema). Sistema de Numeração Decimal. Números inteiros: operações, propriedades e problemas. Múltiplos e divisores. Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum. Problemas. Números racionais: operações, propriedades e problemas envolvendo as quatro operações fundamentais. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções. Divisão proporcional. Regra de três (simples e composta). Porcentagem e juros simples. Sistemas de Medidas decimais e não decimais. Números Reais: operações e propriedades. Cálculo Algébrico: Expressões Algébricas, Operações, Fatoração e Frações Algébricas. Equações e Inequações do 1º do 2º Grau. Sistemas de Equações do 1º Grau. Geometria Euclidiana Plana: Conceitos primitivos. Ângulos. Triângulos. Quadriláteros, Polígonos e Circunferência. Teorema de Tales. Semelhança de triângulos. Relações métricas no triângulo retângulo. Áreas de figuras planas poligonais e circulares. Geometria Espacial: Cálculo de Superfície e volume dos principais Sólidos Geométricos. Noções de Estatística: Médias, Distribuição de Frequências e Gráficos.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Motorista**

Código de Trânsito Brasileiro: Capítulos II, III, IV, V, VI, VII, IX, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX e Anexo I – Dos Conceitos e Definições. Sinais sonoros e gestos dos Agentes de Trânsito e dos Condutores; Noções de direção defensiva. Resoluções do CONTRAN: Resolução nº 14/1998 (acrescida pelas Resoluções nº 34/98, 43/98, 87/99 e 44/98, 46/98 e 129/01, alterada pelas Resoluções 87, 228 e 259); Resolução nº 26/1998; Resolução nº 36/1998; Resolução nº 108/1999; Resolução nº 160/2004 (alterada pela Resolução Contran nº 195/06) e Resolução nº 623/2016. Noções de mecânica e manutenção de veículos: principais partes de um veículo automotor (carroceria, direção e suspensão, rodas, pneus e freios, conjunto elétrico, motor e transmissão); identificação e

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS – MA nº. 001 de 08/10/2018 – RETIFICADO EM 22/10/2018**

uso de ferramentas e instrumentos relacionados às atividades inerentes ao cargo. Noções de Administração Pública e de Direito Administrativo: conceito. Poderes e deveres. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Regime Estatutário dos Servidores Públicos do Município de São João dos Patos – MA. Crimes contra a Administração Pública. Abuso de autoridade (Lei nº 4.898/1965).

#### **Vigia**

Controle e orientação da circulação de pessoas e de materiais. Recebimento, controle e distribuição de correspondências e encomendas. Noções básicas de prevenção, controle e combate a incêndio (classes de incêndio, agentes extintores, métodos de extinção) e utilização dos equipamentos de proteção contra incêndios. Noções de primeiros socorros. Noções de higiene e segurança individual, coletiva e de instalações. Proteção contra acidentes de trabalho e choques elétricos. Relações Humanas. Trabalho em equipe. Relacionamento interpessoal. Administração de Conflitos. Comportamento profissional: atitudes no serviço, qualidade no atendimento ao público, comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, liderança, presteza, eficiência, tolerância, discricção, motivação, conduta, objetividade e comportamento frente a situações-problema. Noções de cidadania. Zelo e Guarda do Patrimônio Municipal. Ética no serviço público. Noções sobre direitos e garantias fundamentais (art. 5º da Constituição Federal de 1988). Força: significado do uso da força e de seus principais norteadores; uso proporcional da força através do emprego de tecnologias não-letais; recursos de defesa própria, de terceiros e de bens patrimoniais. Código Penal (Decreto-lei nº 2.848/1940): dos crimes contra o patrimônio, artigos 155 a 180. Atualidades referentes ao Município e ao Estado do Maranhão. Noções sobre geografia, história e organização político-administrativa do Município de São João dos Patos – MA.

#### **Zelador**

Noções sobre segurança individual, coletiva e de instalações. Proteção contra acidentes de trabalho e choques elétricos. Identificação e uso de ferramentas e instrumentos relacionados às atividades do cargo. Procedimentos básicos para higienização e arrumação do local de trabalho e para a realização de serviços de: copa; coleta seletiva de lixo; coleta, recebimento e entrega de correspondências e atividades auxiliares em geral. Procedimentos básicos referentes à movimentação de móveis, equipamentos e materiais. Noções de cidadania. Relações humanas: Ética no trabalho. Trabalho em equipe. Relacionamento interpessoal. Comportamento profissional: atitudes no serviço, qualidade no atendimento ao público, comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricção, conduta compatível com o cargo ocupado, zelo, objetividade, liderança, motivação e iniciativa. Comportamento frente a situações-problema. Noções sobre Direitos e Garantias Fundamentais (artigo 5º da Constituição Federal de 1988). Noções sobre Geografia, História e Organização Político-Administrativa do Município de São João dos Patos – MA.

### **GRUPO IV – Nível Fundamental**

#### **PARTE GERAL**

##### **Língua Portuguesa**

Interpretação de textos. Coerência e coesão. Relações de sentido no interior da frase. Tipos de frase: frase verbal e frase nominal. Termos essenciais da oração (Reconhecimento dos termos na oração). Variedades linguísticas. Semântica da frase: conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia. Classes de palavras: substantivo e adjetivo (flexão número), verbo (flexão de número e pessoa), advérbio e locução adverbial, preposição, pronomes pessoais (não inclui colocação pronominal), pronomes possessivos, pronomes demonstrativos. Concordância verbal e nominal: regra geral. Ortografia: j/g; x/ch, s/z; s/ss/ç.

##### **Matemática**

Raciocínio Lógico – Quantitativo (Estruturas lógicas, Lógica de argumentação, Diagramas lógicos, Situações-problema). Sistema de Numeração Decimal. Números inteiros: operações, propriedades e problemas. Múltiplos e divisores. Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum. Problemas. Números racionais: operações, propriedades e problemas envolvendo as quatro operações fundamentais. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções. Divisão proporcional. Regra de três (simples e composta). Porcentagem e juros simples. Sistemas de Medidas decimais e não decimais. Números Reais: operações e propriedades. Cálculo Algébrico: Expressões Algébricas, Operações, Fatoração e Frações Algébricas. Equações e Inequações do 1º do 2º Grau. Sistemas de Equações do 1º Grau. Geometria Euclidiana Plana: Conceitos primitivos. Ângulos. Triângulos. Quadriláteros, Polígonos e Circunferência. Teorema de Tales. Semelhança de triângulos. Relações métricas no triângulo retângulo. Áreas de figuras planas poligonais e circulares. Geometria Espacial: Cálculo de Superfície e volume dos principais Sólidos Geométricos. Noções de Estatística: Médias, Distribuição de Frequências e Gráficos.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **Operador de Máquinas**

Noções de mecânica, de funcionamento, de segurança, de conservação e operação de tratores, motoniveladoras, carregadeiras e retroscavadeiras. Noções sobre manutenção de máquinas, abastecimento, lubrificação e emprego de graxas. Defeitos simples do motor. Sistema de freios. Cuidados necessários para conservar a máquina em boas condições mecânicas. Escavações e remoção de barreiras. Nivelamento de terrenos, estradas e pistas de aeroportos. Estradas vicinais. Alargamento de estradas. Compactação de solos. Meio ambiente: ecologia e preservação ambiental. Procedimentos corretos para economizar combustível. Noções dos registros necessários sobre maquinário pesado. Manobras de máquinas e veículos. Regras gerais de circulação. Velocidades permitidas. Classificação das vias. Deveres e proibições. Infrações básicas, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro. Sinais de trânsito. Direção defensiva. Primeiros socorros. Equipamentos de Segurança do Trabalho. Ética no serviço público. Noções de cidadania. Noções sobre Direitos e Garantias Fundamentais (art. 5º da Constituição Federal de 1988). Atualidades referentes ao Município, ao Estado do Maranhão e ao Brasil. Noções sobre Geografia, História e Organização Político-Administrativa do Município de São João dos Patos – MA.

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS – MA nº. 001 de 08/10/2018 – RETIFICADO EM 22/10/2018**

**ANEXO V**  
**CrITÉrios para Interposição de Recursos**

1. A interposição de recursos acontecerá de forma *on line*, por meio do link disponibilizado na página do Processo Seletivo, no site da Fundação Sôsândrade. Os recursos devem ser devidamente fundamentados, indicando com precisão os pontos a serem revisados.
2. Para interpor recurso contra o **indeferimento do pedido de isenção do pagamento do Valor de Inscrição**, o candidato deverá:
  - a) interpor somente um recurso;
  - b) reunir os argumentos para apreciação do recurso, caso necessário anexar documentos para fundamentar o recurso interposto.

2.1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos, será analisado somente o que for protocolado por último.
3. Para interpor recurso contra Indeferimento de Inscrição, o candidato deverá:
  - a) interpor somente um recurso;
  - b) reunir os argumentos para apreciação do recurso. Caso necessário, anexar documentos para fundamentar o recurso interposto;
  - c) no caso de indeferimento na condição de deficiente, reencaminhar laudo médico, conforme Item 5, Capítulo 3;
  - d) no caso de indeferimento por desistência, encaminhar boleto bancário e comprovante de pagamento de inscrição;
  - e) caso de indeferimento por duplicidade: encaminhar boleto bancário e comprovante de pagamento da inscrição que deve prevalecer.

3.1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos será analisado somente o que for protocolado por último.
4. Para interpor recurso contra o **Gabarito Preliminar**, o candidato deverá:
  - a) informar o número da questão a ser revista no campo próprio para esse fim;
  - b) informar o texto da alegação referente única e exclusivamente à questão citada;
  - c) anexar documentos para fundamentar o recurso interposto, caso julgar necessário;
  - d) repetir todo o procedimento acima, caso queira protocolar recursos para mais de uma questão.

4.1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos contra a mesma questão, será analisado somente o que for protocolado por último.
5. Para interpor recurso contra o **Resultado da Prova Objetiva**, o candidato deverá:
  - a) interpor somente um recurso;
  - b) informar o texto da alegação referente única e exclusivamente à pontuação obtida. Não serão aceitas, nessa etapa, alegações que dizem respeito ao Gabarito ou Elaboração de questões.

5.1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos será analisado somente o que for protocolado por último.
6. Para interpor recurso contra a **Convocação e Resultado da Prova Prática**, o candidato deverá:
  - a) interpor somente um recurso;
  - b) informar o texto da alegação referente única e exclusivamente à convocação da Prova Prática/Didática;
  - c) informar o texto da alegação referente única e exclusivamente ao resultado ou a questões relacionadas à aplicação dessa prova.
  - d) anexar documentos para fundamentar o recurso interposto, caso julgar necessário.

6.1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos será analisado somente o que for protocolado por último.

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS – MA nº. 001 de  
08/10/2018 – RETIFICADO EM 22/10/2018**

7. Para interpor recurso contra o **Resultado Final Preliminar**, o candidato deverá:

- a) interpor somente um recurso;
- b) informar no texto alegação referente única e exclusivamente à classificação no Processo Seletivo.

7.1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos será analisado somente o que for protocolado por último.



**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS – MA nº. 001 de 08/10/2018 – RETIFICADO EM 22/10/2018**

**ANEXO VI**

***CrITÉRIOS de Avaliação para a Prova Prática de Operador de Máquinas***

1. Os candidatos deverão comparecer ao local indicado no Edital de Convocação com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para seu início, munido da via original da Carteira Nacional de Habilitação que lhes habilitem a operação dos veículos utilizados na Prova Prática, com foto, versão impressa (não sendo aceito modelo em formato digital).
2. Para realização da Prova Prática para a Função do Grupo IV – Nível Fundamental serão utilizadas máquinas como Patrol, Retroescavadeira ou Trator de Pneu, bem como Equipamentos de Proteção Individual (EPIs: óculos, luva de algodão, protetores auriculares).
3. O candidato convocado deverá apresentar-se no local da Prova Prática calçando sapatos fechados, preferencialmente botas. Os demais EPIs serão fornecidos pela Fundação Sousândrade.
4. A Prova Prática para a Função do Grupo IV – Nível Fundamental terá duração de 40 (quarenta) minutos e escala de pontuação de 0 (zero) a 20 (vinte), admitindo-se notas inteiras ou com variação de 0,5 (zero vírgula cinco) pontos.
5. A Prova Prática exigirá do candidato conhecimentos sobre painel de instrumentos, sistema hidráulico, sistema de arrefecimento, material rodante, abastecimento, partes do motor e pontos de lubrificação, partida, deslocamento (frente e ré), giro à esquerda e à direita.
6. Para totalização dos pontos atribuídos à Prova Prática serão utilizados os seguintes critérios:

ITEM	DESCRIÇÃO DA TAREFA	PONTUAÇÃO
01	Identificação e verificação de componentes da máquina.	8,0
02	Identificação e verificação dos pontos de lubrificação que utilizam graxa.	2,0
03	Condução da máquina (deslocamento para trás e para frente, giro para a esquerda e para a direita).	4,0
04	Operação da máquina na realização dos trabalhos para os quais ela se destina.	6,0
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>20,0</b>

7. Em hipótese alguma um candidato poderá assistir à prova de outro candidato antes de realizar a sua.
8. Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para seu início.