



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO**  
**CNPJ nº 05.282.801/0001- 00**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO – RIACHÃO/MA nº. 002/2010, de 31/08/2010.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO/MA, tendo em vista o disposto na Lei nº. 169/08, de 17/02/2008; na Lei nº. 187, de 24/09/2009; na Lei nº. 188, de 24/09/2009 e na Lei nº. 197, de 30 de junho de 2010, torna pública, para conhecimento dos interessados, a realização de Concurso Público para Provimento de Cargos Efetivos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Riachão, mediante as normas e condições estabelecidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E INFORMAÇÕES GERAIS:**

**1.1.** O presente Concurso Público será regido por este Edital e sua realização estará sob a responsabilidade da Fundação Sôsândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA – FSADU, com supervisão da Comissão de Concurso, instituída pela Portaria nº. 24 de 24/02/2010.

**1.2.** Endereço da Prefeitura Municipal de Riachão: Praça Nossa Senhora de Nazaré, 742, Centro, CEP 65.990-000, Riachão/MA.

**1.3.** Endereços da FSADU:

a) Endereço: R. da Alegria, n.º 258, Centro, São Luís/ MA, CEP 65.020-010;

b) **Site Oficial do Concurso:** [www.fsadu.org.br](http://www.fsadu.org.br) e [www.sousandrade.org.br](http://www.sousandrade.org.br);

c) Endereço de correio eletrônico (e-mail): [concursos@fsadu.org.br](mailto:concursos@fsadu.org.br);

d) Telefones / Fax: (98) 3221-7266, 3221-2276 e 3232-2997.

e) **Posto de Inscrição:** Auditório da Prefeitura Municipal de Riachão – Praça Nossa Senhora de Nazaré, 742, Centro, CEP 65.990-000, Riachão/MA.

**1.4. CALENDÁRIO DE EVENTOS:**

EVENTO	DATA / PERÍODO
Período de Inscrição	
- No Posto de Inscrição	<b>20/09/2010 a 30/09/2010</b>
- Na Internet <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>	<b>10h do dia 20/09/2010 às 23:59h do dia 03/10/2010</b>
Período de Pagamento da Taxa de Inscrição	
- Para candidatos que se inscreverem no Posto de Inscrição	<b>20/09/2010 a 30/09/2010</b> <b>horário de expediente bancário</b>
- Para candidatos que se inscreverem pela Internet	<b>20/09/2010 a 04/10/2010</b> <b>horário de expediente bancário</b>
Período de Requisição de Atendimento Diferenciado	20/09/2010 a 14/10/2010
Período de Validação de Inscrição (candidatos inscritos de acordo com Edital de Concurso de 07/03/2008)	20/09/2010 a 30/09/2010
Divulgação da Concorrência e das Inscrições Indeferidas	06/10/2010
Disponibilização do Documento de Confirmação de Inscrição com local de prova	<b>11/10/2010</b>
Requisição de Correção de Dados Cadastrais	11/10/2010 a 14/10/2010
<b>Prova de Conhecimentos</b>	<b>17/10/2010</b>
Divulgação do Gabarito	18/10/2010
<b>Divulgação do Resultado Final</b>	<b>05/11/2010</b>

**1.5.** A Fundação Sôsândrade atenderá nos endereços e telefones indicados no subitem 1.3. em dias úteis, de segunda à sexta-feira, nos horários de 8 às 12 horas e de 14 às 18 horas.

**1.6.** Valor da Taxa de Inscrição:

TAXAS DE INSCRIÇÃO	
CARGO	Valor (R\$)
Nível Superior	55,00
Nível Médio	32,00
Nível Fundamental	27,00

**1.7.** As provas deste Concurso Público serão realizadas na cidade de Riachão/MA.

**1.8.** Na ocorrência de indisponibilidade, inadequação ou insuficiência de locais para a realização das provas nas cidades definidas no Subitem 1.7. deste Edital, as provas poderão ser realizadas em outras cidades, a exclusivo critério da Fundação Sôsândrade, cuja indicação será oportunamente divulgada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Riachão/MA, da FSADU e no site oficial do Concurso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO**  
**CNPJ nº. 05.282.801/0001- 00**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO – RIACHÃO/MA nº. 002/2010, de 31/08/2010.**

**1.9.** O texto do presente Edital estará disponível para consulta no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Riachão/MA, da FSADU e no site oficial do Concurso.

**2. DOS CARGOS:**

**2.1.** A indicação dos requisitos básicos, do valor dos vencimentos e do número de vagas para cada cargo é feita no Anexo I (Demonstrativo dos cargos, requisitos, jornada de trabalho, vencimentos e número de vagas) deste Edital.

**2.2.** A descrição sintética das atribuições de cada cargo é feita no Anexo II (Descrição sintética das atribuições) deste Edital.

**2.3.** Os candidatos aprovados e classificados no limite das vagas oferecidas serão nomeados na classe e/ou referência inicial do cargo.

**2.4.** A lotação dos candidatos nomeados ocorrerá de acordo com a ordem de classificação e será feita nos órgãos/setores da Prefeitura Municipal de Riachão para os quais se destinam as vagas oferecidas, segundo o constante do Anexo I deste Edital e observados os princípios da conveniência e necessidade.

**2.5.** A jornada de trabalho, que poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, de acordo com a conveniência e necessidade do respectivo órgão/setor da Prefeitura Municipal de Riachão onde o candidato for lotado, será a estabelecida no Anexo I.

**3. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:**

**3.1.** Das vagas destinadas a cada cargo/área/especialidade, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas portadoras de deficiência, amparadas pela Constituição Federal, Artigo 37, Inciso VIII e pelo disposto no Decreto nº. 3.298/1999, conforme indicado no Anexo I do presente Edital, certificando-se, para tanto, que atendem às exigências deste instrumento.

**3.2.** Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Decreto nº. 3.298/1999, Artigo 4º.

**3.3.** Para fins de provimento dos cargos reservados aos portadores de deficiência classificados nesse Concurso e nos termos deste Edital, será nomeado o 1º classificado da lista específica de portadores de deficiência para a 2ª vaga aberta. Para os demais classificados na lista específica, serão destinadas a 22ª, a 42ª, a 62ª e assim sucessivamente até o limite de vagas para o cargo, conforme o percentual de 5% estabelecido neste Edital, Subitem 3.1.

**3.4.** Para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, o candidato deverá declarar na Ficha de Inscrição a deficiência de que é portador, observando se as atribuições do cargo, descritas no Anexo II deste Edital, são compatíveis com a deficiência de que é portador.

**3.5.** O candidato portador de deficiência deverá **ENTREGAR, NO ATO DA INSCRIÇÃO, LAUDO MÉDICO ATESTANDO A ESPÉCIE E O GRAU OU NÍVEL DA DEFICIÊNCIA DE QUE É PORTADOR, COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇAS – CID, BEM COMO A PROVÁVEL CAUSA DA DEFICIÊNCIA.**

**3.5.1.** O Laudo Médico previsto no Subitem 3.5 deve ser entregue, obrigatoriamente, acompanhado do Anexo V (Requerimento para atendimento diferenciado ou comprovação da deficiência de que se declara portador) deste Edital, devidamente preenchido.

**3.5.2.** O candidato portador de deficiência que se inscrever via Internet deverá encaminhar o laudo médico indicado no Subitem 3.5., no Período de Inscrição definido no Item 1.4. deste Edital, via Correios, com Aviso de Recebimento (AR), ou entregá-los pessoalmente no Setor de Protocolo da Fundação Sousa Andrade, situado no endereço indicado no Subitem 1.3., no Período de Inscrição.

**3.6.** O portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, ou deixar de atender ao disposto nos Subitens 3.5. e 3.5.1. deste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação e, portanto, não será considerado candidato portador de deficiência.

**3.7.** O candidato portador de deficiência que necessite de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da realização das provas deverá observar o disposto no Subitem 4.11. deste Edital.

**3.8.** Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº. 3.298/1999, participarão do Concurso Público 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.

**3.9.** O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser portador de deficiência, se aprovado e classificado neste Concurso Público, figurará em listagem específica e também na listagem geral dos candidatos aprovados e classificados para o cargo de sua opção, devendo, quando convocado, submeter-se à perícia promovida por Equipe Multiprofissional da Prefeitura Municipal de Riachão, como previsto no Decreto nº. 3.298/1999, Artigo 43.

**3.9.1.** A Equipe Multiprofissional prevista no Subitem 3.9. terá decisão terminativa sobre a condição de portador de deficiência do candidato, assim como também sobre sua espécie e grau ou nível, com a finalidade não só de verificar se a deficiência de que é portador realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos em tais condições, mas também se as atribuições do cargo para o qual foi aprovado e classificado são compatíveis com a deficiência de que é portador.

**3.10.** O candidato deverá comparecer à perícia prevista no Subitem 3.9. munido de laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

**3.11.** A não observância do disposto nos Subitens 3.9. e 3.10., ou a não constatação da deficiência na perícia, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições, passando a concorrer como se não fossem portadores de deficiência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO  
CNPJ nº. 05.282.801/0001- 00

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO – RIACHÃO/MA nº. 002/2010, de 31/08/2010.**

**3.12.** Caso não haja inscrição de candidatos que se declarem portadores de deficiência, ou se os que se inscreverem em tais condições forem reprovados nas provas ou na perícia de que trata o Subitem 3.9., as vagas reservadas a eles serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação para cada cargo.

**3.13.** A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas para concorrerem na condição de portadores de deficiência será divulgada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Riachão e da FSADU e no site oficial do Concurso no Período de Divulgação das Inscrições Indeferidas indicado no Subitem 1.4..

**3.13.1.** O candidato poderá interpor recurso contra o indeferimento de sua inscrição para concorrer na condição de portador de deficiência, seguindo o procedimento previsto no Item 9 e seus Subitens.

**3.13.2.** A não observância do disposto no Subitem 3.13.1. deste Edital, acarretará ao candidato, a perda do direito de concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, passando a disputar as demais vagas, desde que supra os outros requisitos previstos neste Edital.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES:**

**4.1.** As inscrições para o presente Concurso Público serão realizadas no período, horário e locais indicados no Item 1.

**4.2.** Para a inscrição, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:

- a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas na Constituição Federal, Artigo 12, Parágrafo 1º;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
- c) estar quites com as obrigações eleitorais;
- d) estar quites com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- e) encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- f) preencher os requisitos básicos exigidos para o cargo pretendido, conforme indicado no Anexo I deste Edital;
- g) ter aptidão física e mental para o exercício das atividades do cargo pretendido;
- h) conhecer e estar de acordo com as exigências deste Edital e da legislação pertinente.

#### **4.3. DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET:**

**4.3.1.** Para efetuar a inscrição via Internet, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

- a) certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, de acordo com o previsto no Subitem 4.2.;
- b) acessar, no Período de Inscrição indicado no Subitem 1.4., um dos endereços da Internet, no site oficial do Concurso, e selecionar o atalho para “INSCRIÇÕES ON LINE” do Concurso Público para a Prefeitura Municipal de Riachão;
- c) preencher a Ficha de Inscrição e imprimir o respectivo boleto bancário;
- d) se for o caso, preencher e imprimir o requerimento para atendimento diferenciado ou comprovação da deficiência que se declara portador;
- e) efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição utilizando o boleto bancário impresso, no Período de Pagamento da Taxa de Inscrição indicado no Subitem 1.4., **NÃO SENDO ACEITO COMO PROVA DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, NESSE CASO, COMPROVANTE DE DEPÓSITO BANCÁRIO OU COMPROVANTE DE AGENDAMENTO DE PAGAMENTO OU COMPROVANTE DE ENTREGA DE ENVELOPE EMITIDO QUANDO O PAGAMENTO É FEITO POR MEIO DE CAIXA ELETRÔNICO;**

**4.3.2.** A Fundação Sousem 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 não ocasionados por ela.

**4.3.3.** Os candidatos inscritos via Internet deverão retirar o inteiro teor deste Edital em um dos endereços da Internet [www.fsadu.org.br](http://www.fsadu.org.br) ou [www.sousem.org.br](http://www.sousem.org.br), sendo de sua responsabilidade a obtenção de tal documento.

**4.3.4.** Os candidatos inscritos via Internet necessitarão encaminhar cópia da Carteira de Identidade e do CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade os dados cadastrais informados na Ficha de Inscrição.

#### **4.4. DAS INSCRIÇÕES FEITAS NO POSTO DE INSCRIÇÃO:**

**4.4.1.** Para efetuar a inscrição, o candidato que não tiver acesso à Internet deverá observar os seguintes procedimentos:

- a) certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, de acordo com o previsto no Subitem 4.2.;
- b) dirigir-se, no Período de Inscrição indicado no Subitem 1.4., ao Posto de Inscrição indicado no Subitem 1.3. e solicitar um exemplar da Ficha de Inscrição;
- c) preencher, cuidadosamente, a Ficha de Inscrição, sem emendas, rasuras ou omissões, e assinar no local adequado;
- d) se for o caso, preencher o requerimento para atendimento diferenciado ou comprovação da deficiência que se declara portador;
- e) efetuar o pagamento da taxa de inscrição utilizando o BOLETO BANCÁRIO impresso na própria Ficha de Inscrição, no Período de Pagamento da Taxa de Inscrição indicado no Subitem 1.4., **NÃO SENDO ACEITO COMO PROVA DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, NESSE CASO, COMPROVANTE DE DEPÓSITO BANCÁRIO OU COMPROVANTE DE AGENDAMENTO DE PAGAMENTO OU COMPROVANTE DE ENTREGA DE ENVELOPE EMITIDO QUANDO O PAGAMENTO É FEITO POR MEIO DE CAIXA ELETRÔNICO;**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO**  
**CNPJ nº. 05.282.801/0001- 00**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO – RIACHÃO/MA nº. 002/2010, de 31/08/2010.**

- f) devolver no Posto de Inscrição, no mesmo período, local e horário, a Ficha de Inscrição devidamente preenchida, assinada e acompanhada do comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição;
- g) receber o comprovante de entrega da Ficha de Inscrição.
- 4.5.** A inscrição, cujo pagamento da respectiva Taxa foi efetuado por meio de cheque, só será validada após a compensação do mesmo.
- 4.6.** O processo de inscrição somente se completa com o cumprimento de todas as etapas descritas nos Subitens 4.3. ou 4.4., conforme o caso.
- 4.7.** 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.
- 4.8.** Cada candidato poderá efetuar inscrição para apenas um dos cargos oferecidos.
- 4.9.** Havendo mais de uma inscrição, será considerada como válida a inscrição mais recente, conforme a data / hora de pagamento da Taxa de Inscrição, sendo canceladas as demais inscrições e permanecendo, em caso de mesma data, aquela cuja Ficha de Inscrição tiver a maior numeração.
- 4.10.** Ao efetuar inscrição, o candidato estará declarando formalmente que preenche todas as condições estabelecidas neste Edital.
- 4.11.** O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da realização das provas deverá solicitá-lo à Coordenação do Concurso no Período de Requisição de Atendimento Diferenciado indicado no Subitem 1.4. utilizando o Requerimento constante do Anexo V deste Edital, devidamente preenchido, assinalando o campo relativo à solicitação de disponibilização de atendimento diferenciado e indicando claramente o tipo de atendimento diferenciado necessário, acompanhado de documento que comprove tal necessidade.
- 4.11.1.** A solicitação de que trata o Subitem 4.11. poderá ser protocolada na Fundação Sousândrade, no endereço indicado no Subitem 1.3., ou enviada via fax para os números indicados no Subitem 1.3..
- 4.11.2.** O candidato que requerer atendimento diferenciado via fax deve certificar-se que o documento foi transmitido de forma legível e solicitar que lhe seja enviado, também via fax, comprovante do protocolo onde é indicado o número do processo que foi atribuído ao seu requerimento, sendo tal protocolo o único documento que confirma o recebimento de sua solicitação pela Fundação Sousândrade.
- 4.11.3.** O candidato que requerer como atendimento diferenciado prova em braile deverá, ele próprio, transcrever suas respostas para uma Folha de Respostas própria, também em braile, devendo levar, no dia da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
- 4.11.4.** O candidato que requerer como atendimento diferenciado provas ampliadas receberá Caderno de Questões e Folha de Respostas ampliados (**fonte aproximada a 18**), devendo ele mesmo transcrever suas respostas para a Folha de Respostas.
- 4.11.5.** A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da prova, desde que faça a solicitação do atendimento diferenciado, devendo levar acompanhante, 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 responsável pela guarda da criança não permanecerá no mesmo local que a candidata. Será permitido apenas um acompanhante por criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.
- 4.11.5.1.** Somente os materiais de uso pessoal da criança serão permitidos no acesso à sala de atendimentos especiais, podendo o fiscal verificar o atendimento de tal condição.
- 4.11.6.** O candidato que não atender ao disposto no Subitem 4.11., nas datas e horários estabelecidos, não terá o atendimento diferenciado disponibilizado.
- 4.11.7.** A decisão quanto ao deferimento dos Requerimentos de que trata o Subitem 4.11. caberá à Fundação Sousândrade, que, em seu julgamento, obedecerá a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 4.12.** Não serão aceitas inscrições via postal, fax, condicional ou extemporânea.
- 4.13.** Verificada, a qualquer tempo, a existência de inscrição que não atenda a todos os requisitos estabelecidos neste Edital, ela será cancelada.
- 4.14.** Não serão aceitos pedidos de alteração de informações quanto à opção de cargo e identificação do candidato, exceto correção de erros ortográficos.
- 4.15.** As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Coordenação do Concurso indeferir a inscrição daquele candidato que não preencher a Ficha de Inscrição de forma completa e legível ou fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 4.16.** O candidato deverá tomar cuidado para indicar o código que corretamente identifica o cargo para o qual deseja concorrer, conforme informação constante na primeira coluna dos quadros que compõem o Anexo I deste Edital. Havendo divergência entre o código e o nome do cargo para o qual o candidato estiver se inscrevendo, a inscrição será realizada para o cargo cujo nome for indicado por extenso na Ficha de Inscrição, se este for um nome válido ou, em caso contrário, a inscrição será indeferida.
- 4.17.** Será permitida a inscrição por procuração, observados os procedimentos estabelecidos no Subitem 4.4. e os abaixo indicados.
- 4.18.** O Procurador deverá entregar, no ato da inscrição, além dos documentos exigidos no Subitem 4.4., cópia legível de sua Carteira de Identidade e o original da Procuração que lhe outorga poderes específicos para realizar a inscrição, com firma reconhecida.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO**  
**CNPJ nº. 05.282.801/0001- 00**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO – RIACHÃO/MA nº. 002/2010, de 31/08/2010.**

**4.18.1.** O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu Procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros no pagamento da Taxa, no preenchimento da Ficha de Inscrição ou em sua entrega.

**4.18.2.** Ocorrendo divergência entre o indicado na Procuração e o que constar na Ficha de Inscrição, será considerado o que constar na Ficha de Inscrição.

**4.19.** O valor referente ao pagamento da Taxa de Inscrição não será devolvido por qualquer motivo, salvo no caso do cancelamento do Concurso Público por conveniência da Prefeitura Municipal de Riachão.

**4.20.** Serão considerados desistentes os candidatos que:

- não tenham efetuado o pagamento do boleto bancário no prazo indicado no Subitem 1.4.;
- não tenham preenchido e devolvido a Ficha de Inscrição no prazo indicado no Subitem 1.4., mesmo tendo pago a respectiva Taxa de Inscrição.

**4.21.** 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).

**4.22. Não serão aceitos como Documento de Identificação:** Certidões de Nascimento; Títulos Eleitorais; Carteira Nacional de Habilitação - CNH (modelo antigo, que não contém foto); 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.

**4.23. DA VALIDAÇÃO DE INSCRIÇÃO:**

**4.23.1.** O candidato que se inscreveu no Concurso Público objeto do Edital de Concurso Público nº. 001/2008 de 07/03/2008, anulado anteriormente, caso deseje concorrer às vagas ofertadas através do presente Edital, deve adotar o seguinte procedimento, para que tenha sua inscrição validada e possa concorrer sem que tenha que pagar novamente a respectiva Taxa de Inscrição:

- certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, de acordo com o previsto no Subitem 4.2.;
- dirigir-se, no Período de Validação de Inscrição indicado no Subitem 1.4., ao Posto de Inscrição, munido de documento de identificação que atenda aos requisitos indicados nos Subitens 4.21. e 4.22. O nome do candidato deve constar na "Listagem de candidatos inscritos no concurso anulado", fornecida pela Prefeitura Municipal de Riachão - MA e disponível nos murais dessa Prefeitura.

**4.23.2.** Caso o nome do candidato não conste na referida listagem, este poderá comprovar sua inscrição no concurso anulado através do documento original de comprovação de sua inscrição no Concurso Público anterior, devidamente carimbado e rubricado pela instituição responsável pelo certame anulado. Em seguida, deverá preencher o formulário de VALIDAÇÃO DE INSCRIÇÃO e devolvê-lo no mesmo período, local e horário.

**4.23.3.** O candidato que se inscreveu no Concurso Público objeto do Edital de Concurso Público nº. 001/2008 de 07/03/2008, anulado, ao preencher o formulário de Validação de Inscrição indicado no Subitem 4.23.1., poderá alterar dados cadastrais como endereço e telefone, bem como mudar a opção de cargo observado o disposto no Subitem 4.23.6 deste Edital.

**4.23.4.** Não são dados passíveis de alteração o nome, o CPF e o número do Documento de Identidade do candidato, que somente poderão ser alterados para correções de erros de escrita ou digitação.

**4.23.5.** O candidato que fizer a Validação de Inscrição e também realizar nova inscrição no presente Concurso, terá a Validação de Inscrição cancelada.

**4.23.6.** O candidato portador de deficiência que fizer a Validação de Inscrição deve também cumprir todos os prazos e exigências definidas no Item 3 deste Edital, para que assim, tenha assegurado seu direito a concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência.

**4.23.7.** O candidato que se inscreveu no Concurso Público objeto do Edital de Concurso Público nº. 001/2008 de 07/03/2008, referente ao Concurso anulado, que desejar mudar a opção de cargo para um cargo de nível diferente daquele para o qual tenha se inscrito anteriormente, deverá, quando for o caso, e sem prejuízo do disposto nos itens anteriores, efetuar o pagamento da complementação da taxa de inscrição.

**4.23.7.1.** O pagamento da complementação da taxa de inscrição, referido no Subitem 4.23.6., deverá ser efetuado na rede bancária mediante formulário próprio fornecido pela Fundação Sousaândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA - FSADU.

**4.23.8.** O candidato que fizer a Validação de Inscrição adquirirá todos os direitos e arcará com todos os deveres oriundos da inscrição no Concurso Público definido no presente Edital.

**4.24. DOS CANDIDATOS INSCRITOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2010, de 20/04/2010**

**4.24.1. OS CANDIDATOS INSCRITOS NO CONCURSO PÚBLICO, OBJETO DO EDITAL Nº. 001/2010 DE 20/04/2010, TERÃO SUAS INSCRIÇÕES AUTOMATICAMENTE DEFERIDAS PARA O CONCURSO PÚBLICO DEFINIDO NO PRESENTE EDITAL, SEM A NECESSIDADE DE REALIZAÇÃO DE QUAISQUER OUTRAS PROVIDÊNCIAS NESTE SENTIDO, DEVENDO OS MESMOS ESTAREM ATENTOS ÀS REGRAS CONTIDAS NO PRESENTE EDITAL E ÀS POSTERIORES PUBLICAÇÕES INERENTES AO PRESENTE CERTAME.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO  
CNPJ nº. 05.282.801/0001- 00

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO – RIACHÃO/MA nº. 002/2010, de 31/08/2010.**

**4.24.2.** O candidato que desejar alterar o cargo pretendido ou cancelar sua inscrição deverá:

a) se sua inscrição foi realizada de forma presencial, no Posto de Inscrição: dirigir-se ao Posto de Inscrição, no Período de Inscrição indicado no Subitem 1.4., preencher o requerimento e devolvê-lo no mesmo local;

b) se sua inscrição foi realizada via internet: acessar *link* específico disponibilizado no *site* do Concurso, no Período de Inscrição indicado no Subitem 1.4., e proceder às devidas solicitações.

**4.24.2.1.** O candidato que solicitar alteração da opção de cargo para um cargo de nível diferente daquele para qual tenha se inscrito anteriormente, deverá, efetuar o pagamento da complementação da taxa de inscrição ou solicitar o reembolso da diferença, se for o caso, sem prejuízo do disposto nos itens anteriores.

**4.24.2.2.** O candidato que solicitar o cancelamento de sua inscrição terá reembolsado o valor pago a título de Taxa de Inscrição via ordem de pagamento bancária a ser sacada junto ao Banco do Brasil S/A, a partir de 11/10/2010.

**4.24.2.3.** O pagamento da complementação da taxa de inscrição, referido no Subitem 4.24.2.1., deverá ser efetuado na rede bancária mediante formulário próprio fornecido pela Fundação Sôsândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA – FSADU, no Período de Pagamento da Taxa de Inscrição indicado no Subitem 1.4..

**4.24.3. A FSADU REITERA QUE A NÃO SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO E/OU DE ALTERAÇÃO DO CARGO PRETENDIDO, NO PERÍODO DE INSCRIÇÕES, INDICADO NO SUBITEM 1.4 DESTE EDITAL, IMPLICARÁ NO DEFERIMENTO AUTOMÁTICO DAS INSCRIÇÕES ANTERIORES, VINCULANDO O CANDIDATO ÀS REGRAS DISPOSTAS NO PRESENTE EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO.**

## **5. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

**5.1.** 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 de Conhecimentos.

**5.2.** Para os candidatos que se inscreverem no posto de inscrição, o Documento de Confirmação de Inscrição será enviado via Correios, no Período de Confirmação de Inscrição indicado no Subitem 1.4., sendo de sua inteira responsabilidade, possíveis prejuízos que vier a sofrer por não informar seu endereço completo corretamente na Ficha de Inscrição.

**5.3.** PARA TODOS OS CANDIDATOS, o Documento de Confirmação de Inscrição estará disponível via Internet, nos endereços [www.fsadu.org.br](http://www.fsadu.org.br) e [www.sousandrade.org.br](http://www.sousandrade.org.br).

**5.4.** O candidato ou seu procurador, quando for o caso, é responsável pela conferência dos dados contidos no documento de confirmação de inscrição que receber.

**5.5.** No caso de alguma incorreção no documento de confirmação de inscrição, o candidato deverá solicitar a correção à Coordenação do Concurso no Período de Requisição de Correção de Dados Cadastrais indicado no Subitem 1.4., por meio de Requerimento, devendo mencionado Requerimento estar devidamente fundamentado, indicando com precisão as informações a serem corrigidas, nome do candidato, número de inscrição, cargo a que concorre, endereço e telefone, respeitado o estabelecido no Subitem 4.14., e estar devidamente assinado.

**5.6.** A solicitação de que trata o Subitem 5.5. poderá ser protocolada na Fundação Sôsândrade, no endereço indicado no Subitem 1.3., ou enviada via fax para os números indicados no Subitem 1.3..

**5.7.** A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas será divulgada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Riachão e da FSADU e no site oficial do Concurso, no Período de Divulgação das Inscrições Indeferidas indicado no Subitem 1.4..

**5.8.** A Fundação Sôsândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA, **NÃO ENVIA MENSAGENS PARA CANDIDATOS POR E-MAIL, NEM AUTORIZA QUALQUER OUTRA INSTITUIÇÃO OU PESSOA A FAZÊ-LO EM SEU NOME. DESSA FORMA, MENSAGENS RECEBIDAS VIA E-MAIL, SUPOSTAMENTE ENVIADAS PELA FUNDAÇÃO SÓSÂNDRADE, DEVEM SER DESCONSIDERADAS.**

## **6. DAS PROVAS:**

**6.1.** O Concurso Público será composto de Prova de Conhecimentos, de acordo com o estabelecido no Anexo III (Demonstrativo das modalidades de prova, número de questões e total de pontos), deste Edital.

**6.2.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário fixado para seu início, munido de caneta esferográfica ponta grossa de tinta cor preta, do Documento de Confirmação de Inscrição e 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 Subitens 4.21. e 4.22. deste Edital.

**6.3.** 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 do Subitem 6.2. deste Edital, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (cópia e original), 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.

**6.3.1.** A identificação especial prevista no Subitem 6.3. será exigida também quando o Documento de Identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO**  
**CNPJ nº. 05.282.801/0001- 00**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO – RIACHÃO/MA nº. 002/2010, de 31/08/2010.**

**6.4.** Não será permitido 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 início das mesmas.

**6.4.1. O HORÁRIO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES DE ACESSO AOS LOCAIS DE PROVA SERÁ INFORMADO NO DOCUMENTO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO, NOS TERMOS DO SUBITEM 5.1.**

**6.5.** Não será permitida, durante a realização das provas, comunicação entre os candidatos, sendo eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, mp3 player e similares etc., bem como, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

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

**6.7.** Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento implicará na eliminação automática do candidato.

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

**6.9.** No intuito de atender solicitação dos candidatos, não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário, diferentes do estabelecido neste Edital.

**6.10.** Será automaticamente eliminado do Concurso Público 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 com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, membro da Comissão de Concurso, autoridade presente ou candidato;
- c) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem acompanhamento de fiscal;
- d) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- f) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos em benefício próprio ou de terceiros.
- g) copiar em papel ou qualquer outro material o gabarito da prova, senão no próprio Caderno de Questões, que o candidato poderá levar consigo após o horário permitido;
- h) tiver seu aparelho de telefonia celular emitido sons de toque ou vibrando;
- i) ao se dirigir aos banheiros, mesmo que acompanhado por fiscal e dentro do horário permitido, deixar cair ou levar consigo papel ou outro material ou equipamento, eletrônico ou não, capaz de transmitir ou receber mensagens;
- j) for encontrado portando ou fazendo uso no momento de realização das provas qualquer um dos materiais ou aparelhos eletrônicos previstos no Subitem 6.5. do Edital.
- k) se retirar da sala de aplicação das provas levando o Caderno de Questões antes de transcorridos o tempo mínimo regulamentar previsto neste Edital;
- l) não entregar o material de provas ao término do tempo estabelecido para sua realização;
- m) 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;
- n) recusar a se submeter aos procedimentos de segurança aplicados durante o concurso.

**6.11.** 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 realizada no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.

**6.12.1.** 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.

**6.13.** 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 Concurso Público.

**6.14. DA PROVA DE CONHECIMENTOS:**

**6.14.1.** A Prova de Conhecimentos, para todos os cargos, terá caráter eliminatório e classificatório e será realizada no dia definido no Calendário de Eventos deste Edital.

**6.14.2.** A Prova de Conhecimentos terá a duração de 04 (quatro) horas. O seu horário e locais de realização serão divulgados no Período de Confirmação de Inscrição indicado no Subitem 1.5., no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Riachão, da FSADU e no site oficial do Concurso.

**6.14.3.** É de responsabilidade exclusiva do candidato, a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no dia e horário determinado.

**6.14.4.** O candidato não poderá se retirar do local de realização da prova levando o Caderno de Questões antes de transcorridas 03 (três) horas do seu início.

**6.14.4.1.** O candidato somente poderá se dirigir aos banheiros, devidamente acompanhado de um fiscal e transcorrida, no mínimo, 01 (uma) hora do início da realização da prova.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO**  
**CNPJ nº. 05.282.801/0001- 00**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO – RIACHÃO/MA nº. 002/2010, de 31/08/2010.**

- 6.14.4.2.** O fiscal volante poderá, antes de o candidato ingressar no banheiro, vistoriar o ambiente, assim como após a saída do respectivo candidato do mesmo.
- 6.14.5.** Os dois últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as respectivas Folhas de Respostas e se retirar do local de aplicação da Prova de Conhecimentos simultaneamente.
- 6.14.6.** As questões da Prova de Conhecimentos versarão sobre os conteúdos programáticos constantes do Anexo IV (Conteúdo Programático da Prova de Conhecimentos) deste Edital.
- 6.14.7.** A Prova de Conhecimentos será avaliada conforme escala estabelecida no Anexo III deste Edital.
- 6.14.8.** Os pontos correspondentes às questões que forem consideradas nulas de uma determinada prova serão atribuídos a todos os candidatos que a ela se submeteram.
- 6.14.9.** Todos os candidatos terão sua Prova de Conhecimentos corrigida por meio de processamento eletrônico. Para isso, será fornecida ao candidato Folha de Respostas personalizada, contendo seus dados pessoais e local para assinatura.
- 6.14.10.** O candidato deverá transcrever as respostas das questões da Prova de Conhecimentos para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para a correção, usando caneta esferográfica ponta grossa de tinta cor preta. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções contidas neste Edital, no Caderno de Questões e na própria Folha de Respostas.
- 6.14.11.** Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 6.14.12.** Serão consideradas marcações incorretas, sendo atribuída pontuação zero, àquelas 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.
- 6.14.13.** A Prova de Conhecimentos terá, para cada cargo, questões de múltipla escolha com 05 (cinco) opções de resposta cada uma, sendo apenas uma opção correta, de acordo com as especificações estabelecidas no Anexo III deste Edital.
- 6.14.14.** Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
- obtiver nota zero na Prova de Conhecimentos;
  - considerando a ordem decrescente dos totais de pontos obtidos na Prova de Conhecimentos, por cargo, ficar além do limite de 02 (duas) vezes o número de vagas do cargo para o qual está concorrendo.
- 6.14.15.** Ocorrendo igualdade de notas na última colocação, correspondente a 02 (duas) vezes o número de vagas, todos os candidatos nessa situação serão considerados aprovados.
- 6.14.16.** O Gabarito Oficial da Prova de Conhecimentos será publicado até 72 (setenta e duas) horas a contar do dia subsequente ao de sua realização e será afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Riachão e da FSADU e no site oficial do Concurso.

**7. DO RESULTADO FINAL:**

- 7.1.** O Resultado Final do Concurso Público será o somatório dos pontos obtidos na Prova de Conhecimentos.
- 7.2.** O Resultado Final do Concurso Público será expresso com 1 (uma) casa decimal.

**8. DA APROVAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

- 8.1.** Será considerado APROVADO no Concurso Público o candidato que, cumulativamente:
- não for eliminado na Prova de Conhecimentos;
  - se portador de deficiência, não tiver sua deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo na Avaliação da Equipe Multiprofissional;
  - não for eliminado em razão de qualquer outro critério estabelecido neste Edital.
- 8.2.** Ocorrendo empate no somatório dos pontos obtidos, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
- se idoso, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei 10.741/2003 – Estatuto do Idoso, o de idade mais elevada;
  - maior nota relativa às questões de conhecimentos específicos da Prova de Conhecimentos;
  - maior nota relativa às questões de língua portuguesa da Prova de Conhecimentos;
  - maior idade.

**9. DOS RECURSOS:**

- 9.1.** Serão admitidos recursos contra:
- o indeferimento de inscrição;
  - o Gabarito Oficial e/ou formulação de questões da Prova de Conhecimentos;
  - a classificação no Concurso Público, indicada no Resultado Final.
- 9.2.** O candidato que desejar interpor recurso relativo a qualquer uma das ações indicadas no Subitem 9.1., terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da divulgação dessas ações, devendo o recurso seguir o modelo constante do Anexo VI (Modelo de Formulário para Interposição de Recurso) ser dirigido à Coordenação do Concurso e protocolado na Fundação Sousaêdrade, no endereço indicado no Subitem 1.3., ou enviada via fax para os números indicados no Subitem 1.3., ou, ainda, via internet acessando o *link* específico no Site Oficial do Concurso, indicado no subitem 1.3., devendo ser **adequadamente**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO**  
**CNPJ nº. 05.282.801/0001- 00**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO – RIACHÃO/MA nº. 002/2010, de 31/08/2010.**

**fundamentado, indicando com precisão os pontos a serem revisados**, nome do candidato, número de inscrição, cargo a que concorre, endereço, telefone para contato e estar devidamente assinado.

**9.2.1.** O candidato que interpuser recurso via fax deve certificar-se que o documento tenha sido transmitido de forma legível e solicitar que lhe seja enviado, também via fax, comprovante do protocolo onde é indicado o número do processo que foi atribuído ao recurso, sendo tal protocolo o único documento que confirma que o recurso foi entregue.

**9.2.2.** Os horários de atendimento ou recebimento de fax obedecerão ao disposto no subitem 1.5.

**9.2.3. NÃO SERÃO RECEBIDOS RECURSOS COM PEDIDOS GENÉRICOS E QUE NÃO CONTENHAM TODOS OS ELEMENTOS DESCRITOS NO ITEM 9.2.**

**9.3.** A notificação para conhecimento do resultado dos recursos será feita mediante Edital afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Riachão, da FSADU e no site oficial do Concurso.

**9.4.** Não serão aceitos recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital, bem como recurso via postal ou via correio eletrônico.

**9.5.** Os recursos que não estiverem de acordo com o estabelecido no Subitem 9.2. serão indeferidos.

### **10. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO:**

**10.1.** Após a apreciação dos recursos interpostos, o Resultado Final do Concurso Público será homologado pela Prefeitura Municipal de Riachão e publicado de forma oficial por tal ente público.

**10.1.1.** A homologação do Resultado Final desse Concurso Público será efetuada por cargo, a critério da Prefeitura Municipal de Riachão.

**10.2.** A Fundação Sôsândrade manterá, pelo período de validade do Concurso, a contar da divulgação do resultado final após fase recursal à disposição dos candidatos para consulta, nos endereços da Internet [www.fsadu.org.br](http://www.fsadu.org.br) e [www.sousandrade.org.br](http://www.sousandrade.org.br), as listagens contendo o Resultado Final Após Fase Recursal do Concurso Público com a pontuação de todos os candidatos e os Boletins de Desempenho para consulta individual.

### **11. DO PRAZO DE VALIDADE:**

**11.1.** O prazo de validade do presente Concurso Público 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 Riachão.

### **12. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO:**

**12.1.** Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas previstas para cada cargo serão nomeados obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

**12.2.** Os candidatos aprovados e nomeados submeter-se-ão a estágio probatório, que se inicia com a posse, na forma estabelecida no artigo 41 e seus parágrafos da Constituição Federal, ao final do qual serão avaliados quanto à permanência, ou não, nos quadros da Administração Pública.

**12.3.** A possibilidade de escolha do local de lotação, quando admissível e conforme o caso, também obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

**12.4.** A investidura no cargo está condicionada ao atendimento das seguintes condições:

- a) ter sido aprovado no presente Concurso Público;
- b) comprovar os requisitos exigidos neste Edital para exercício do cargo, bem como registro no órgão de classe competente, quando o cargo assim o exigir;
- c) 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 do cargo para o qual está sendo contratado;
- d) ter aptidão física e mental para o exercício das atividades do cargo, a ser apurada por uma Equipe Multiprofissional da Prefeitura Municipal de Riachão, incluindo a compatibilidade, no caso de candidato portador de deficiência, das atribuições do cargo com a deficiência de que é portador;
- e) apresentar declaração de acumulação lícita de cargo público, quando for o caso, em conformidade com a legislação vigente;
- f) não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público municipal, quando for o caso;
- g) apresentar os demais documentos que se fizerem necessários por ocasião da posse.

**12.5.** O candidato que, no ato da convocação, não apresentar toda a documentação solicitada, será automaticamente eliminado do presente Concurso Público.

**12.6.** Será tornada sem efeito a nomeação dos candidatos não empossados no prazo previsto na legislação.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**13.1.** O candidato poderá obter informações referentes ao presente Concurso Público na Fundação Sôsândrade, no endereço indicado no Subitem 1.3.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO**  
**CNPJ nº. 05.282.801/0001- 00**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO – RIACHÃO/MA nº. 002/2010, de 31/08/2010.**

**13.2.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a esse Concurso Público, que serão sempre fixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Riachão, da FSADU e no site oficial do Concurso.

**13.2.1.** Após a data de divulgação do Resultado Final Após Fase Recursal do presente Concurso Público, a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes será feita exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Riachão.

**13.3.** A inscrição do candidato implicará na aceitação expressa das normas para o Concurso Público contidas neste Edital e nos demais documentos a serem oportunamente divulgados.

**13.4.** A aprovação no presente Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Riachão, à rigorosa observância da ordem de classificação e ao prazo de validade deste Concurso Público.

**13.5.** Poderá ser isento da Taxa de Inscrição o candidato que comprovar que é carente, que se encontra desempregado e que a sua renda familiar mensal *per capita* não ultrapassa R\$ 100,00 (cem reais), conforme previsto na Lei Estadual nº. 299, de 25 de setembro de 2007.

**13.5.1.** Para pleitear a isenção da Taxa de Inscrição, o candidato poderá solicitá-la das seguintes formas:

a) via Requerimento: dirigido à Coordenação do Concurso, na Fundação Sousaândrade, localizada no endereço indicado no Subitem 1.3., no horário de 8:00h às 12:00h e de 14:00h às 18:00h, apenas nos dias úteis;

b) via fax: para os números indicados no Subitem 1.3.;

c) via Correios: com Aviso de Recebimento (AR), até o terceiro dia de inscrição indicado no Calendário de Eventos do Concurso.

**13.5.2.** O Requerimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição deve, obrigatoriamente, constar das seguintes informações: nome do(a) candidato(a), número do CPF, sexo, data de nascimento, número do documento de identidade (mais órgão expedidor e unidade federativa), se é ou não portador de deficiência, se necessita de algum atendimento especial no dia da aplicação da prova e qual seja, endereço residencial, telefone para contato e nome do cargo.

**13.5.3.** O candidato carente deverá anexar ao Requerimento de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição cópia dos seguintes documentos, devidamente autenticadas pela FSADU ou em cartório:

a) Documento de Identificação que atenda aos requisitos previstos nos Subitens 4.21. e 4.22.;

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) Declaração que a renda familiar mensal per capita não ultrapassa R\$100,00 (Cem reais).

**13.5.4.** O candidato que enviar via Correios o Requerimento de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, deverá enviar cópia de tais documentos via fax, no mesmo dia de postagem, para a Fundação Sousaândrade, nos telefones indicados no Subitem 1.3., juntamente com o comprovante de postagem devidamente autenticado pelos Correios.

**13.5.5.** O resultado do julgamento das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Riachão, da FSADU e no site oficial do Concurso, **até o quinto dia após o início do Período de Inscrição** indicado no Calendário de Eventos do Concurso.

**13.5.6.** O candidato cuja Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição for indeferida poderá interpor recurso, devendo, para tanto, seguir o procedimento previsto no Item 9 e seus subitens deste Edital.

**13.5.7.** Caso o recurso interposto não seja recebido em tempo hábil ou não tenha suas razões conhecidas, sendo assim indeferido, o candidato recorrente que desejar se inscrever no Concurso Público deverá efetivar a inscrição no Período (improrrogável) de Inscrição estabelecido no Calendário de Eventos do Concurso.

**13.5.8.** O candidato que não anexar ao Requerimento de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição todos os documentos estabelecidos nos Subitem 13.5.3. deste Edital, que não encaminhá-los conforme os Subitens 13.5.1. ou 13.5.4. deste Edital ou que seu Requerimento não conste todas as informações exigidas no Subitem 13.5.2. terá sua Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição automaticamente indeferida.

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

**13.6.** O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização:

a) junto à Fundação Sousaândrade, até a data da divulgação do Resultado Final Após Fase Recursal deste Concurso Público;

b) junto à Prefeitura Municipal de Riachão, após mencionada data, se aprovado.

**13.7.** O candidato será eliminado do Concurso Público se, a qualquer tempo, for verificado que ele não atende a qualquer dos requisitos estabelecidos neste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO**  
**CNPJ nº. 05.282.801/0001- 00**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO – RIACHÃO/MA nº. 002/2010, de 31/08/2010.**

**13.8.** As disposições contidas no presente Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito.

**13.9.** Dispositivos legais e normativos com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital não serão objeto de avaliação do Concurso Público.

**13.10.** Os candidatos ficam cientes que deverão arcar com todos os custos de sua participação no presente Concurso Público, não sendo passível de ressarcimento e/ou indenização qualquer gasto que venham a ter, ressalvado o disposto no Subitem 4.19.

**13.11.** O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização do Concurso Público de que trata este Edital é o da cidade de Riachão - MA.

**13.12.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso, instituída para esse fim pela Prefeitura Municipal de Riachão, em conjunto com a Fundação Sôusândrade, ouvida sua Assessoria Jurídica.

Riachão - MA, 31 de agosto de 2010.

EDMAR ALVES DE OLIVEIRA  
Prefeito Municipal de Riachão - MA



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO  
CNPJ nº. 05.282.801/0001- 00

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO – RIACHÃO/MA nº. 002/2010, de 31/08/2010.

ANEXO I  
DEMONSTRATIVO DOS CARGOS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E NÚMERO DE VAGAS

1. NÍVEL SUPERIOR

CÓD	CARGO	REQUISITOS/ESCOLARIDADE	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO (RS)	VAGA <sup>(1)</sup>	
					TOTAL	RESERVADAS A DEFICIENTES
301	Administrador Hospitalar	Graduação em Administração com habilitação em Gestão Hospitalar.	40 horas	R\$ 2.500,00	1	-
302	Assistente Social	Graduação em Serviço Social.	40 horas	R\$ 2.500,00	1	-
303	Bioquímico	Graduação em Farmácia/Bioquímica ou Biomedicina.	40 horas	R\$ 2.500,00	1	-
304	Enfermeiro	Graduação em Enfermagem.	40 horas	R\$ 2.500,00	12	1
305	Farmacêutico	Graduação em Farmácia.	40 horas	R\$ 2.500,00	1	-
306	Gestor em Saúde Ocupacional	Graduação em Gestão em Saúde Ocupacional.	40 horas	R\$ 2.500,00	1	-
307	Médico - Generalista	Graduação em Medicina.	40 horas	R\$ 3.000,00	8	1
308	Médico- Cirurgião Geral	Graduação em Medicina e Residência Médica completa na especialidade em instituição reconhecida pelo CRM/MEC ou Título de especialista reconhecido pela AMB, na especialidade.	40 horas	R\$ 3.000,00	1	-
309	Médico- Clínico Geral		40 horas	R\$ 3.000,00	1	-
310	Médico- Ginecologista		40 horas	R\$ 3.000,00	1	-
311	Médico- Pediatra		40 horas	R\$ 3.000,00	1	-
312	Médico- Psiquiatra		40 horas	R\$ 3.000,00	1	-
313	Nutricionista	Graduação em Nutrição.	40 horas	R\$ 2.500,00	1	-
314	Odontólogo	Graduação em Odontologia.	40 horas	R\$ 2.500,00	5	1
315	Pedagogo	Graduação em Pedagogia.	40 horas	R\$ 2.500,00	2	1
316	Psicólogo	Graduação em Psicologia.	40 horas	R\$ 2.500,00	2	1
317	Terapeuta Ocupacional	Graduação em Terapia Ocupacional.	40 horas	R\$ 2.500,00	1	-
318	Agrônomo	Graduação em Agronomia.	40 horas	R\$ 2.500,00	1	-



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO  
CNPJ nº. 05.282.801/0001- 00

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO – RIACHÃO/MA nº. 002/2010, de 31/08/2010.

1. NÍVEL SUPERIOR

CÓD	CARGO	REQUISITOS/ESCOLARIDADE	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO (RS)	VAGA <sup>(1)</sup>	
					TOTAL	RESERVADAS A DEFICIENTES
319	▪ Fisioterapeuta	▪ Graduação em Fisioterapia.	40 horas	R\$ 2.500,00	1	-

NOTAS:

- (1) Das vagas destinadas a cada cargo, pelo menos 5% (cinco por cento) serão reservadas para portadores de deficiência, na forma do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações (Ver Item 3 do Edital).  
(2) Nos casos de profissões para as quais exista Conselho de Classe, o registro em tal Conselho será exigido.

2. NÍVEL MÉDIO

CÓD	CARGO	REQUISITOS/ESCOLARIDADE	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO (RS)	VAGA <sup>(1)</sup>	
					TOTAL	RESERVADAS A DEFICIENTES
201	▪ Auxiliar de Consultório Dentário	▪ Ensino Médio Completo e ▪ Curso de Auxiliar de Consultório Dentário	40 horas	R\$ 510,00	5	1
202	▪ Auxiliar Administrativo – Zonas Urbana e Rural	▪ Ensino Médio Completo.	40 horas	R\$ 510,00	10	1
203	▪ Fiscal de Meio Ambiente	▪ Ensino Médio Completo.	40 horas	R\$ 510,00	2	1
204	▪ Fiscal de Posturas	▪ Ensino Médio Completo.	40 horas	R\$ 510,00	3	1
205	▪ Fiscal de Tributos	▪ Ensino Médio Completo.	40 horas	R\$ 510,00	1	-
206	▪ Inspetor da Vigilância Sanitária	▪ Ensino Médio Completo.	40 horas	R\$ 510,00	3	1
207	▪ Técnico de Laboratório	▪ Ensino Médio Completo e ▪ Curso de Técnico em Laboratório	40 horas	R\$ 800,00	2	1
208	▪ Técnico em Agropecuária	▪ Ensino Médio Completo e ▪ Curso de Técnico em Agropecuária	40 horas	R\$ 800,00	1	-
209	▪ Técnico de Enfermagem – Zonas Urbana e Rural	▪ Ensino Médio Completo e ▪ Curso de Técnico de Enfermagem	40 horas	R\$ 800,00	22	2
210	▪ Técnico em Raio X	▪ Ensino Médio Completo e ▪ Curso de Técnico em Radiologia	40 horas	R\$ 800,00	2	1
211	▪ Recepcionista	▪ Ensino Médio Completo.	40 horas	R\$ 510,00	5	1

NOTAS:

- (1) Das vagas destinadas a cada cargo, pelo menos 5% (cinco por cento) serão reservadas para portadores de deficiência, na forma do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações (Ver Item 3 do Edital).  
(2) Nos casos de profissões para as quais exista Conselho de Classe, o registro em tal Conselho será exigido.

2. NÍVEL FUNDAMENTAL

CÓD	CARGO	REQUISITOS/ESCOLARIDADE	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO (RS)	VAGA <sup>(1)</sup>	
					TOTAL	RESERVADAS A DEFICIENTES
101	Abatedor	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 510,00	4	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO  
CNPJ n.º 05.282.801/0001- 00

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO – RIACHÃO/MA n.º. 002/2010, de 31/08/2010.

2. NÍVEL FUNDAMENTAL

CÓD	CARGO	REQUISITOS/ESCOLARIDADE	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO (RS)	VAGA <sup>(1)</sup>	
					TOTAL	RESERVADAS A DEFICIENTES
102	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 510,00	30	2
103	Motorista (categoria E)	Ensino Fundamental e CNH - Categoria E	40 horas	R\$ 510,00	1	-
104	Vigia	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 510,00	20	1

**NOTAS:**

(1) Das vagas destinadas a cada cargo, pelo menos 5% (cinco por cento) serão reservadas para portadores de deficiência, na forma do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações (Ver Item 3 do Edital).



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO  
CNPJ nº 05.282.801/0001- 00

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO – RIACHÃO/MA nº. 002/2010, de 31/08/2010.

ANEXO II  
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES

1. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

**Administrador Hospitalar** - Dirigir e coordenar atividades realizadas no ambiente hospitalar. Planejar e organizar as gerências das instituições hospitalares. Supervisionar o desempenho das questões burocráticas e administrativas de instituições hospitalares. Supervisionar a construção, conservação e manutenção da estrutura das instituições hospitalares. Controlar o quadro de funcionários do hospital. Cuidar da manutenção dos equipamentos e dos estoques de materiais.

**Agrônomo** – Planejar, executar, implementar, orientar e coordenar tarefas relativas ao desenvolvimento de métodos e técnicas de cultivo, conforme tipos de solo e clima, realizando estudos, experiências e análise dos resultados obtidos. Planejar, coordenar e executar atividades do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Executar outras atribuições afins.

**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, empresas privadas. 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 DA PROFISSÃO- Nº 8.662, DE 7 DE JUNHO DE 1993).

**Bioquímico** - Supervisionar, planejar, programar, coordenar e executar atividades especializadas relacionadas à pesquisa e exame bacteriológico, observando a natureza e as características de bactérias e outros organismos.

**Enfermeiro** - 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, hemodiálise, 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.

**Farmacêutico** - Preparar e fornecer medicamentos de acordo com prescrições médicas; preparar produtos farmacêuticos segundo fórmulas estabelecidas; fornecer medicamentos e outros preparados farmacêuticos específicos.

**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.

**Gestor em Saúde Ocupacional** - Planejar, executar, acompanhar, controlar e avaliar programas de governo. Atuar em pesquisa, análise e formulação de programas e projetos que confirmam eficiência, eficácia e efetividade à gestão de políticas públicas em saúde. Exercer funções de supervisão, coordenação, direção e assessoramento para articulação e integração dos programas de área com aqueles implementados pelo conjunto ou parte da ação governamental, respeitados os regulamentos do serviço.

**Médico (Cirurgião Geral, Clínico Geral, Generalista, Ginecologista, Pediatra, Psiquiatra)** - Realizar, no âmbito da sua especialidade, atividades ambulatoriais e hospitalares, nos níveis primário, secundário e terciário, visando a 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.

**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.

**Odontólogo** - Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, 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; participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal que atua no campo da assistência odontológica.

**Pedagogo** - Implementar a execução, avaliar e coordenar, com a equipe escolar, a (re)construção do projeto pedagógico das escolas de educação infantil, de ensino fundamental, de ensino médio ou de ensino profissionalizante; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas; assessorar atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Psicólogo** – Analisar e avaliar mecanismos de comportamento humano, aplicando técnicas como teste para a 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.

**Terapeuta Ocupacional** - Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; realizar diagnósticos específicos; analisar condições de pacientes; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas; assessorar atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

**Auxiliar de Consultório Dentário** - Auxiliar o cirurgião-dentista, participando da prevenção, da promoção e da recuperação da saúde bucal; proceder a desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados, sob supervisão do cirurgião-dentista ou do técnico



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO**  
**CNPJ nº. 05.282.801/0001- 00**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO – RIACHÃO/MA nº. 002/2010, de 31/08/2010.**

de higiene dental; realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental.

**Auxiliar Administrativo – Zonas Urbana e Rural** - 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. Realizar serviços específicos de digitação de cartas, memorandos, minutas e textos diversos e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo, ou estabelecidas pela chefia imediata.

**Fiscal de Meio Ambiente** - Fiscalizar a observância das normas contidas na legislação de proteção do meio ambiente; informar e atender ao público, esclarecendo dúvidas sobre a legislação do meio ambiente; fiscalizar e proceder a devida autuação quando atestar alguma das infrações previstas na legislação de preservação do meio ambiente.

**Fiscal de Posturas** - Exercer fiscalização de posturas municipais. Orientar, inspecionar e executar a fiscalização relativa à observância das normas, leis, efetuando registros, comunicações, apreensões, interdições, notificações e embargos, coletando amostras e dados, emitindo autos de infração ou advertindo, instaurando e instruindo processos, realizando diligências, recebendo sugestões e reclamações e prestando informações à comunidade referentes ao meio ambiente natural, à vigilância sanitária, ao transporte, às obras e viação, à indústria e comércio e às outras áreas suscetíveis de fiscalização pelo Município.

**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.

**Inspetor da Vigilância Sanitária** - Realizar visitas em domicílios, mercados, hospitais, feiras, logradouros públicos e estabelecimentos particulares, no intuito de desenvolver trabalho sanitário educativo, individual ou grupal; participar de levantamentos sócio-econômico-sanitário; elaborar boletins de produção e relatórios de visita; realizar campanhas de prevenção de doenças, para assegurar as condições de saúde da comunidade.

**Recepcionista** – Recepcionar e atender ao público interno e externo, buscando identificá-lo e encaminhá-lo aos setores competentes. Marcar entrevistas ou consultas e receber visitantes. Agendar serviços. Atender a ligações telefônicas. Controlar o fluxo de papéis, observando regras de protocolo. Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos seus portadores, notificando seguradoras sobre presenças estranhas. Executar outras atribuições afins.

**Técnico de Laboratório** - Executar as tarefas relacionadas com análises clínicas, realizando exames simples, auxiliando nas análises e trabalhos de apoio, para possibilitar diagnósticos, tratamento ou prevenção de doenças.

**Técnico em Agropecuária** - Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente os produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança; executar projetos agropecuários em suas diversas etapas; planejar atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infra-estrutura; promover organização, extensão e capacitação rural; fiscalizar produção agropecuária; desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária; disseminar produção orgânica.

**Técnico de Enfermagem – Zonas Urbana e Rural** – Desenvolver, sob a supervisão de enfermeiro, ações de enfermagem nos níveis de promoção, proteção, recuperação e habilitação da saúde de indivíduos e/ou grupos sociais, inclusive com pacientes em estado grave e com risco de vida ou agonizante, em unidades de emergência ou de tratamento intensivo de instituições de saúde da Prefeitura.

**Técnico em Radio X** - Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia. Operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais, como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia. Preparar pacientes e realizar exames de radioterapia. Prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta. Registrar e trocar informações com a equipe e com os pacientes.

**3. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

**Abatedor** - Abater bovinos. Preparar as carcaças de animais, realizando a esfolagem, evisceração, separação da cabeça e das carcaças para inspeção sanitária e limpeza das carcaças. Controlar a temperatura e velocidade das máquinas. Tratar as vísceras, limpando e escondando. Preparar carnes para comercialização, desossando, identificando tipos, marcando, cortando, fatiando e pesando. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

**Auxiliar de Serviços Gerais** - Efetuar, sob orientação da chefia imediata, serviços auxiliares de copa e cozinha, jardinagem, lavanderia, limpeza e conservação. Realizar compras simples de materiais de expediente. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Fechar portas, janelas e outras vias de acesso. Executar outras atribuições afins.

**Motorista (categoria E)** - Dirigir e manobrar veículos leves e pesados (automóveis, ônibus, caminhões, carretas e outros correlatos) e transportar pessoas, cargas ou animais. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo, abastecendo-o regularmente e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como: sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Preencher relatórios de controle. Relatar ocorrências durante a realização do trabalho. Informar aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Executar outras atribuições afins.

**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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO**  
**CNPJ nº 05.282.801/0001- 00**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO – RIACHÃO/MA nº. 002/2010, de 31/08/2010.**

Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas. Participar das atividades de capacitação desenvolvidas pela Prefeitura. Executar outras atribuições afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO  
CNPJ nº. 05.282.801/0001- 00

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO – RIACHÃO/MA nº. 002/2010, de 31/08/2010.

ANEXO III

DEMONSTRATIVO DAS MODALIDADES DE PROVA, NÚMERO DE QUESTÕES E TOTAL DE PONTOS

1. NÍVEL SUPERIOR

CARGO	MODALIDADE DE PROVA	QTD. QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Administrador Hospitalar	PROVA DE CONHECIMENTOS: Língua Portuguesa Noções de Informática Conhecimentos Específicos	40 15 05 20	100,0 37,5 12,5 50,0
Agrônomo			
Assistente Social			
Bioquímico			
Enfermeiro			
Farmacêutico			
Fisioterapeuta			
Gestor em Saúde Ocupacional			
Médico – Cirurgião Geral			
Médico – Clínico Geral			
Médico – Generalista			
Médico – Ginecologista			
Médico – Pediatra			
Médico – Psiquiatra			
Nutricionista			
Odontólogo			
Pedagogo			
Psicólogo			
Terapeuta Ocupacional			

2. NÍVEL MÉDIO

CARGO	MODALIDADE DE PROVA	QTD. QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Auxiliar de Consultório Dentário	PROVA DE CONHECIMENTOS: Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Conhecimentos Específicos	40 10 10 05 15	100,0 25,0 25,0 12,5 37,5
Auxiliar Administrativo – Zonas Urbana e Rural			
Fiscal de Meio Ambiente			
Fiscal de Posturas			
Fiscal de Tributos			
Inspetor de Vigilância Sanitária			
Recepcionista			
Técnico de Laboratório			
Técnico em Agropecuária			
Técnico de Enfermagem – Zonas Urbana e Rural			
Técnico em Raio X			

3. NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO	MODALIDADE DE PROVA	QTD. QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Abatedor	PROVA DE CONHECIMENTOS: Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	30 10 10 10	75,0 25,0 25,0 25,0
Auxiliar de Serviços Gerais			
Motorista (categoria E)			
Vigia			



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO**  
**CNPJ nº. 05.282.801/0001- 00**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO – RIACHÃO/MA nº. 002/2010, de 31/08/2010.**

**ANEXO IV**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE CONHECIMENTOS**

**NÍVEL SUPERIOR: Administrador Hospitalar, Agrônomo, Assistente Social, Bioquímico, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Gestor em Saúde Ocupacional, Médico (Cirurgião Geral, Clínico Geral, Generalista, Ginecologia, Pediatria, Psiquiatria), Nutricionista, Odontólogo, Pedagogo, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional.**

**Conhecimentos Gerais**

**Língua Portuguesa** – Compreensão e interpretação de textos verbais e não-verbais; Textualidade: coesão e coerência; Funções da linguagem; A intertextualidade na leitura e na produção de textos; Gêneros textuais; Variação lingüística; Aspectos morfosintáticos da língua; A semântica da frase: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e ambigüidade; A pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido.

**Noções de Informática** – Noções de operação de Microcomputadores; Sistema operacional Windows 2000 e XP ou superior; Microsoft Office (Word, Excel, Access e PowerPoint) 2000, XP ou superior; Conceitos e serviços relacionados à Internet e à intranet; Navegadores (browsers) de internet; Correio Eletrônico; Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso; Noções hardware e de utilização de softwares.

**Conhecimentos Específicos**

**Administrador Hospitalar** - Organização e Administração Hospitalar. Fundamentos de Administração de Serviços Médico-Hospitalares. Prática de Custos e Desempenho Hospitalar. Faturamento, Auditoria e Consultoria Hospitalar. Gestão Hospitalar e seus Aspectos Globais e Específicos. Visão Sistêmica da Organização. Sistema de Informações Gerenciais. Documentação Médica. Transporte. Administração de Lavanderia Hospitalar. Noções de Infecção Hospitalar. Limpeza. Manutenção. Nutrição. Serviços Meio e de Apoio. Arquivo Médico Estatístico. Arquitetura Hospitalar. Ética Profissional e Sistema Unico de Saúde - SUS (princípios e diretrizes).

**Agrônomo** – Zoneamento ecológico-econômico. Metodologia de planejamento ambiental. Aspectos socioambientais brasileiros. Fatores que limitam o crescimento e a produção de arroz de sequeiro. Climas para o cultivo de arroz de sequeiro. Fatores ecológicos para estabelecimento de uma exploração frutífera. A biologia das fruteiras de grande porte – vegetação, florescimento e frutificação. Métodos de estudo da ecologia dinâmica das pastagens. Influência dos adubos nitrogenados sobre a flora das pastagens. Propriedades físicas importantes dos solos minerais. Aspectos da água do solo, seus movimentos e suas relações com os vegetais. Determinação do pH do solo e limitações dos valores obtidos. Calagem e sua conexão com vegetais e solos. A cadeia alimentar. Forma de crescimento populacional e conceito de capacidade de suporte. A periodicidade da comunidade. Conservação dos recursos naturais em geral. Resistência do feijoeiro (*Phaseolus vulgaris* L.) ao vírus do mosaico anão. Importância sócio-econômica da cultura da soja no Estado do Maranhão. Planejamento do solo. Os efeitos da temperatura sobre os processos vitais das plantas. O ciclo do nitrogênio. Relações hídricas da célula vegetal. Fatores que influenciam nos resultados da adubação foliar. Doenças das plantas. Doenças das grandes culturas. O solo e sua vida. Efeito das máquinas agrícolas sobre a estrutura do solo.

**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.

**Bioquímico** - Bioquímica - preparo de soluções: percentagem; normalidade; molaridade; concentração. Padronização e controle de qualidade: Lei de Lambert-Beer; curva e fator de calibração. Padrões. Fotometria: conceitos gerais; fotocolorimetria e espectrofotometria; fotometria de chama. Dosagens bioquímicas no sangue: métodos clássicos; métodos enzimáticos. Eletroforese: definição de termos técnicos; materiais e reagentes; proteínas, lipoproteínas e hemoglobina. Imunoeletroforese e cromatografia em análises clínicas: princípios gerais; técnicas de imunoeletroforese e interpretação. Enzimologia clínica. Parasitologia - colheita. Métodos de concentração para o exame parasitológico de fezes: Faust; Hoffman; Baerman; Ritchie; Stoll; Graham. Identificação de protozoários intestinais. Identificação de ovos, larvas e formas adultas de helmintos intestinais. Colheita e métodos de coloração para o exame parasitológico: esfregaço em camada delgada; gota espessa. Identificação de plasmódios e filárias no sangue. Profilaxia das doenças parasitárias. Ciclo evolutivo dos protozoários e helmintos. Imunologia: reações antígeno-anticorpo; reações sorológicas para sífilis; provas sorológicas para doenças reumáticas; provas de aglutinação nas doenças infecciosas (testes febris) imunoglobinas; reações de imunofluorescência. Uroanálise - colheita. Conservadores. Exame qualitativo: caracteres gerais; propriedades físicas. Exame químico: elementos normais e anormais. Sedimentoscopia: sedimento organizado; estudo de componentes anormais. Cálculos renais. Bacteriologia - esterilização: métodos físicos - princípios e tipos; métodos químicos - princípios e tipos. Coleta de amostras para exames. Métodos de coloração. Meios de cultura: condições gerais de preparo; armazenamento; provas de controle de qualidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO**  
**CNPJ nº 05.282.801/0001- 00**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO – RIACHÃO/MA nº. 002/2010, de 31/08/2010.**

Isolamento e identificação de bactérias de interesse médico. Determinação de sensibilidade das bactérias aos antimicrobianos. Hematologia - colheita. Anticoagulantes. Contagem de células. Determinação de hemoglobina: método da oxiemoglobina; método da cianometahemoglobina. Determinação do hematócrito. Índices hematológicos. Hemossedimentação: Wintrobe; Westergreen. Coloração das células: método de Wright; método de Giemsa. Coloração e contagem de reticulócitos. Pesquisa de hemácias falciformes. Leucograma. Coagulograma. alterações dos leucócitos; alterações das hemácias; alterações das plaquetas.

**Enfermeiro** - Ética e Legislação Profissional. 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 UTI. 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. SUS: princípios e diretrizes. Saúde do trabalhador.

**Farmacêutico** - Farmácia hospitalar: conceito, objetivos, controle de estoque, técnicas de estocagem e armazenamento de medicamentos, sistema de distribuição de medicamentos e correlatos, conservação de medicamentos com curva ABC. Comissão de Farmácia e Terapêutica. Manipulação de fórmulas oficiais e magistrais, controle de qualidade, métodos de esterilização, noções de filtragem, destilação. Farmacologia clínica. Terapêutica. Toxicologia: drogas e usos terapêuticos, vias de administração, absorção, metabolismo, biotransformação e eliminação, farmacodependência e farmacovigilância. Participação da Farmácia dentro da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar. Nutrição Parental Prolongada.

**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 ambulância. 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 seqüelas ou não. Neurocirurgia e Neuroclínica - pacientes com alterações de consciência ou não, submetidos a tratamento clínico, pré ou pós-operatórios de patologias neurológicas, seqüelados 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.

**Gestor em Saúde Ocupacional** - Educação em Saúde. Política de Saúde Pública. Fundamentos de Vigilância à Saúde. Saneamento Ambiental e Básico. Sistema de Informação em Saúde Pública. Demografia e Bioestatística. Planejamento em Saúde Pública. Administração em Saúde Pública. Saúde Ocupacional. Vigilância e Controle de Doenças de Notificação Compulsória. Controle Ambiental. Inspeção Sanitária. Programas Institucionais em Saúde Pública. Sistema de Controle e Avaliação de Qualidade do Sistema de Saúde. Abordagem Comunitária. Epidemiologia Aplicada à Administração dos Serviços de Saúde. Vigilância das Doenças não Transmissíveis. Ética Profissional. Lei Orgânica da Saúde. Saúde do Trabalhador.

**Médico – Cirurgião Geral** - Obstrução intestinal - Diagnóstico e tratamento. Úlcera péptica perfurada: diagnóstico e tratamento. Colecistite aguda: diagnóstico e tratamento. Apendicite aguda: diagnóstico e tratamento. Diverticulite do sigmóide: diagnóstico e tratamento. Câncer gástrico: diagnóstico e tratamento. Câncer do colo: diagnóstico e tratamento. Hemorragia digestiva alta: diagnóstico e tratamento. Hemorragia digestiva baixa: diagnóstico e tratamento. Pancreatite aguda: diagnóstico e tratamento. Ética Profissional. Lei Orgânica da Saúde. Saúde do Trabalhador.

**Médico – Clínico Geral** - Propedêutica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticóides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das seguintes afecções; aparelho digestivo: esofagite, gastrite, ulcera péptica, doença intestinal inflamatória e cirrose hepática; aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica. 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 tifóide e meningoencefalite. Doenças neoplásicas: aspectos diagnóstico das doenças tumorais do aparelho respiratório e digestivo. Diabetes mellitus e doenças da tireóide. Urgências clínicas: insuficiência cardíaca congestiva, edema agudo de pulmão, crise hipertensiva, asma, hemorragia digestiva, insuficiência hepática, insuficiência renal aguda e embolia pulmonar. Envenenamentos agudos. Saúde do Trabalhador.

**Médico – Generalista** - Propedêutica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticóides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das seguintes afecções; aparelho digestivo: esofagite, gastrite, ulcera péptica, doença intestinal inflamatória e cirrose hepática; aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica. 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 tifóide e meningoencefalite. Doenças neoplásicas: aspectos diagnóstico das doenças tumorais do aparelho respiratório e digestivo. Diabetes mellitus e doenças da tireóide. Urgências clínicas: insuficiência cardíaca congestiva, edema agudo de pulmão, crise hipertensiva, asma, hemorragia digestiva, insuficiência hepática, insuficiência renal aguda e embolia pulmonar. Envenenamentos agudos. Ética Profissional. Saúde pública: processo saúde-doença. História natural da doença e níveis de prevenção. Indicadores de morbidade e mortalidade. Epidemiologia descritiva: estudos epidemiológicos descritivos; epidemiologia das doenças transmissíveis e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO**  
**CNPJ nº 05.282.801/0001- 00**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO – RIACHÃO/MA nº. 002/2010, de 31/08/2010.**

não-transmissíveis; vigilância epidemiológica. SUS: princípios e diretrizes. Lei Orgânica da Saúde. Atenção Básica e Programa Saúde da Família. Saúde do Trabalhador.

**Médico – Ginecologista** - Exame ginecológico. Material, condições técnicas e indicações da colposcopia. Dor abdominal e/ou pélvica em ginecologia. Plurido vulvar. Corrimento genital. Hemorragia genital: etiopatogenia, diagnóstico e tratamento. Incontinência urinária de esforço. Fistulas uro e enterogonais. Prolapso genital. Planejamento familiar. Saúde da mulher. Classificação, indicações e contra-indicações dos métodos anticoncepcionais. Antibioticoterapia na gestação. Lesões colposcópicas típicas: colo normal, zona de transformação, lesões inflamatórias, infecciosas e parasitárias. Sequelas da Inflamação e da ulceração. Doenças sexualmente transmissíveis. Lesões colposcópicas atípicas. Gravidez ectópica. Abortamento. Neoplasia trofoblástica gestacional. Patologia benigna da mama, da vulva, da vagina, do colo do útero, do corpo uterino e dos ovários. Endometriose. Hemorragia uterina disfuncional. Amenorréia. Dismenorréia. Urgências ginecológicas. Vulvosopia. Indicações e Tratamento. Ética Profissional. Lei Orgânica da Saúde. Saúde do Trabalhador.

**Médico – Pediatra** - Morbi-mortalidade da infância – Aleitamento materno e alimentação na infância. Crescimento e desenvolvimentos normais e seus desvios. Imunizações. Afecções cardio-respiratórias. Afecções do aparelho digestivo. Afecções do aparelho genito-urinário. Doenças infecciosas e parasitárias. Encefalopatias crônicas não evolutivas. Tumores do SNC na infância e hipertensão intracraniana. Epilepsia. Urgência em neurologia infantil. Traumatismo crânio-encefálicos e raquimedulares. SUS – princípios e diretrizes; Lei Orgânica da Saúde; Atenção Básica e Programa Saúde da Família; Saúde do Trabalhador.

**Médico – Psiquiatra** - Concepção psicossomática/psicoimunologia (depressão – Câncer). Observação Psiquiátrica: amamnese, 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. Ética Profissional. Lei Orgânica da Saúde. Saúde do Trabalhador.

**Nutricionista** - Fisiologia e fisiopatologia aplicada à nutrição. Nutrientes: metabolismo e biodisponibilidade. Noções de farmacologia: interação alimentos-medicamentos. Nutrição e ciclos vitais: gravidez e lactação, infância, adolescência e envelhecimento. Nutrição normal: recomendações nutricionais, cálculo energético, dietas equilibradas. Avaliação do estado nutricional: métodos de avaliação de estimativa das necessidades energéticas. Diagnóstico em nutrição. Nutrição e saúde pública: noções de epidemiologia, doenças nutricionais, desnutrição calórico-proteica, carências nutricionais, vigilância nutricional. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Dietoterapia: conceito e objetivos, dietas nas diferentes patologias, condições clínicas e metabólicas. Terapia nutricional em cirurgia: pré e pós-operatório. Métodos de assistência ambulatorial em nutrição. Terapia nutricional enteral. Regulamento Técnico para a Terapia de Nutrição Enteral. Técnica dietética: composição e classificação dos alimentos, seleção, conservação e armazenamento, técnica de pré-preparo e preparo. Regulamento Técnico de Boas Práticas para serviços de alimentação. Administração de serviços de alimentação e lactário: área física e equipamentos; planejamento e organização, supervisão e controle. Planejamento de cardápio para coletividades sadias e doentes; custos e avaliação. Controle de avaliação de RH, financeiros e materiais. Nutrição e imunomodulação. Ética profissional. Educação nutricional: conceito, objetivo, metodologias e aspectos sócio econômicos-culturais. Noções de legislação do SUS.

**Odontólogo** - Exame de cavidade bucal: anamnese, exame clínico, exames complementares. Anatomia de cabeça e pescoço. Fisiopatologia da mastigação e A.T.M.. Etiopatogenia da cárie dental. Semiologia e tratamento das afecções dos tecidos moles bucais. Semiologia e tratamento da cárie dentária. Preparo cavitário. Materiais odontológicos: forradores e restauradores. Etiopatogenia e prevenção de doenças periodontais. Interpretação radiográfica. Cirurgia menor em odontologia. Terapêutica e farmacologia odontológica de interesse clínico. Pulpopatia: diagnóstico e tratamento. Anestésias locais em odontologia. Exodontias: indicações, contraindicações, tratamento dos acidentes e complicações. Traumatismos dentoalveolares: diagnóstico e tratamento. Noções sobre Traumatologia. Odontologia Preventiva e Saúde Pública. Noções de Odontopediatria. Ética Profissional.

**Pedagogo** – Paradigmas Educacionais. Gestão Democrática da Educação. O papel do Coordenador Pedagógico na Escola. Elementos do Processo Organizacional na Educação (Planejamento, organização, avaliação) - A sala de aula e a prática pedagógica: currículo, planejamento, avaliação, interação professor/aluno, metodologia e recursos didáticos - O Projeto Político-Pedagógico da Escola - a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394/96 e as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. A Educação a Distância, a Educação de Jovens e Adultos e a Educação Especial: contexto legal e pedagógico. A Política de Educação inclusiva. A Formação Continuada de Professores e Especialistas em Educação.

**Psicólogo** – A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas. Métodos e técnicas de Avaliação Psicológica. Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano. 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. Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho. Abordagem sobre as teorias psicogenéticas e do desenvolvimento. Construção do Conhecimento e Deficiência. Infância e Juventude. O contexto escolar. Concepção do Ensino e Aprendizagem. Novas concepções em Educação Especial. Psicologia Hospitalar, reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública. Teorias e técnicas psicoterápicas. Ética Profissional.

**Terapeuta Ocupacional** – Fundamentos da Terapia Ocupacional. História da terapia ocupacional e história da terapia ocupacional no Brasil. Processos e recursos terapêuticos em terapia ocupacional: tendências contemporâneas e perspectivas. Política de atenção à Saúde e reabilitação de pessoas portadoras de deficiência e a saúde mental: propostas e ações vinculadas ao SUS. Exclusão e inclusão social de pessoas portadoras de deficiência e transtornos mentais: conceitos, processos, estratégias sócio-assistenciais e ações da terapia ocupacional e reabilitação: críticas aos modelos tradicionais e às instituições asilares, processo de desinstitucionalização. Tendências contemporâneas em reabilitação psicossocial: conceitos e estratégias; articulação com a terapia ocupacional. Abordagens sócio-terapêutica e psicodinâmica. Processos e recursos terapêuticos: atenção individual e grupal. Terapia ocupacional e atenção à família. Terapia ocupacional e assistência domiciliar. Principais processos e recursos em reabilitação física. Objetivos e procedimentos da T.O aplicadas aos principais transtornos ortopédicos e neurológicos. Doutrina e prática da terapia



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO**  
**CNPJ nº. 05.282.801/0001- 00**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO – RIACHÃO/MA nº. 002/2010, de 31/08/2010.**

ocupacional aplicada à psiquiatria. Terapia ocupacional psicossocial: reabilitação, reprofissionalização, reinserção social. Terapia ocupacional na equipe da saúde: inserção e atribuições. Ética profissional.

**NÍVEL MÉDIO: Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar Administrativo – Zonas Urbana e Rural, Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal de Posturas, Fiscal de Tributos, Inspetor de Vigilância Sanitária, Recepcionista, Técnico de Laboratório, Técnico em Agropecuária, Técnico de Enfermagem – Zonas Urbana e Rural, Técnico em Raio X**

**Conhecimentos Gerais**

**Língua Portuguesa** – Compreensão e interpretação de textos verbais e não-verbais. Textualidade: coesão e coerência. A Intertextualidade na produção de textos. Tipologia textual. Variação Linguística: emprego da linguagem formal e da informal. Aspectos morfosintáticos da língua: emprego das classes de palavras, sintaxe do período, sintaxe das relações, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, ocorrência de crase. A semântica da frase: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e ambigüidade. A pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido. Ortografia. Acentuação gráfica.

**Matemática** – Raciocínio Lógico – Quantitativo (Estruturas lógicas; Lógica de argumentação; Diagramas lógicos; Situações-Problema). Números inteiros: operações e propriedades; múltiplos e divisores; Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum; problemas. Números racionais: operações e propriedades; 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. Funções do 1º e 2º graus: Conceito, gráfico, propriedade e raízes. 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. 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. Progressões: Progressões Aritmética e Geométrica com seus conceitos, propriedades e adição de termos. Noções de Estatística: Médias, Distribuição de Freqüências e Gráficos.

**Noções de Informática** – Noções de operação de Microcomputadores; Sistema operacional Windows 2000 e XP ou superior; Microsoft Office (Word, Excel, Access e PowerPoint) 2000, XP ou superior; Conceitos e serviços relacionados à Internet e à intranet; Navegadores (browsers) de internet; Correio Eletrônico; Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso; Noções hardware e de utilização de softwares.

**Conhecimentos Específicos**

**Auxiliar de Consultório Dentário** - A importância e as vantagens do pessoal auxiliar em odontologia e do trabalho em equipe de saúde bucal. Requisitos do Auxiliar de Consultório Dentário para o exercício profissional no serviço público: trabalho em equipe, profissionalismo, qualidade e excelência de resultados. Ética profissional nas equipes de saúde bucal. Relações humanas. Medidas universais de biossegurança. Noções básicas de odontologia de promoção de saúde: prevenção de cárie, doença periodontal, má oclusão, câncer bucal. O Auxiliar de Consultório Dentário nos programas educativos de promoção de saúde bucal. Prevenção das doenças ocupacionais na prática odontológica. Procedimentos de desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados, sob a supervisão do Cirurgião-Dentista.

**Auxiliar Administrativo – Zonas Urbana e Rural** – Conhecimentos básicos de administração: conceito, finalidade, campo de aplicação. Processo organizacional: planejamento, coordenação, direção, organização e controle. Comportamento organizacional: motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal. Gestão de pessoas. Administração de materiais e patrimônio. Serviço de arquivo: conceito, tipos de arquivos, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Noções sobre construção e interpretação de organogramas, fluxogramas, tabelas, gráficos estatísticos. Comunicação oficial: elaboração de relatório, ofício, memorando, carta, ata, despachos, portaria, ordem de serviço, requerimento. Administração Pública: art. 37 da Constituição Federal. Servidores Públicos: arts. 39 a 41 da Constituição Federal. Noções sobre Licitações e Contratos Administrativos (Leis 8.666/1993 e 10.520/2002): conceitos, princípios, modalidades, tipos, fases, revogação e anulação, dispensa e inexigibilidade, contratos administrativos. Ética no serviço público. Atualidades referentes ao Município de Riachão-MA, ao Estado do Maranhão e ao Brasil.

**Fiscal de Meio Ambiente** – Constituição Federal: saúde e meio ambiente, arts. 196 a 200 e art. 225. Saúde Pública. Inspeção Sanitária: ações preventivas, regulamentadoras, fiscalizadoras e punitivas. Problemas sanitários decorrentes do meio-ambiente, da produção e da circulação de bens e serviços de interesse da saúde. Legislação Federal: Leis nº 9.974/2000, nº 9.605/1998, nº 5.197/1967 e nº 4.771/1965; Decreto nº 4.074/2002; Resolução CONAMA nº 307/2002. Legislação Estadual: Decreto nº 4.566/2002. Código de Postura do Município. Poder de Polícia Administrativo. Prestação de Serviços.

**Fiscal de Posturas** - Funções do Fiscal de Posturas. Finalidades. Procedimentos. Noções de Arquitetura e Meio Ambiente. Licenciamento e aprovação de projetos. Fundamentos técnicos e legais da construção civil. Auto de Infração. Auto de Apreensão. Andamento de processos. Tributos Municipais. Legislação municipal: Lei Orgânica do Município, Código de Posturas, Lei de Zoneamento e suas atualizações.

**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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO**  
**CNPJ nº 05.282.801/0001- 00**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO – RIACHÃO/MA nº. 002/2010, de 31/08/2010.**

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: patrimônio; equação patrimonial; conta e plano de contas; fatos contábeis; ativo, passivo, patrimônio líquido, receitas, despesas e custos, balanço e demonstrações das variações patrimoniais. Livros contábeis e fiscais. Contabilização de operações básicas: compra e venda mercadorias e serviços. Contabilização de tributos incidentes sobre vendas. 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.

**Inspetor da Vigilância Sanitária** - Noções básicas de saúde. Conceitos: Sistema Único de Saúde, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica e Assistência Farmacêutica. O ambiente e sua influência sobre a saúde. Saneamento básico: importância do tratamento da água e esgoto e do destino do lixo. Parasitoses intestinais mais comuns e principais microorganismos causadores de doença. Doenças infecto-contagiosas mais comuns no Brasil e no Estado do Maranhão. Medidas de vigilância epidemiológica no controle das mesmas. Doenças preveníveis por vacinação. Noções gerais sobre febre amarela e dengue; Biologia dos vetores de febre amarela e dengue; Controle químico, mecânico e medidas alternativas no controle de vetores; Medidas preventivas no controle de escorpiões; Conduitas em casos de acidentes ocasionados por escorpiões. Importância da nutrição. Noções gerais sobre os nutrientes e suas funções no organismo, moléstias ocasionadas por carência alimentar e sua profilaxia.

**Recepcionista** – Técnicas de atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Comunicação telefônica. Programação de trabalho, organização de tarefas, gerenciamento do tempo. Protocolo: recepção, classificação, registro, distribuição de documentos. Noções de arquivamento: conceito de arquivo, tipos de arquivos, fases e técnicas de arquivamento. Operação de equipamentos de escritório: copiadoras, impressoras de computador, facsímile. Ética e sigilo profissional. Relações humanas. Trabalho em equipe. Administração de conflitos. Comportamento profissional: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, eficiência, tolerância, objetividade, liderança, iniciativa.

**Técnico de Laboratório** – Bioquímica Clínica: Técnicas mais utilizadas. Obtenção de amostras. Tempo de conservação. Hematologia: Obtenção de amostras. Anticoagulantes. Tempo de conservação. Preparo de esfregaço. Imuno-Hematologia: Técnicas mais utilizadas. Conservação dos reagentes e amostras. Preparo do material. Hemostasia: Técnicas mais utilizadas. Obtenção de amostras. Parasitologia: Técnicas mais utilizadas. Análise de Urina: Técnicas mais utilizadas. Conservação de Amostras. Limpeza de Material em Laboratório de Análise Clínica. Limpeza do Laboratório de Análise Clínica. Reagentes mais utilizados. Equipamentos de Proteção Individual. Acondicionamento e descarte do lixo do Laboratório de Análise Clínica.

**Técnico em Agropecuária** - Preparo e conservação do solo; correção e adubação do solo; Fundamentos de irrigação e drenagem; Conhecimentos gerais do cultivo de plantas anuais e perenes de importância econômica na região (do preparo do solo à colheita); Conhecimentos gerais de fruticultura e olericultura (culturas de maior importância econômica na região); Noções de fitossanidade (manejo de pragas, doenças e plantas daninhas; uso correto de defensivos agrícolas); Princípios da agricultura orgânica e agroecologia; Relação solo – planta – clima; Propagação de plantas; Instalações agrícolas e zootécnicas; Mecanização agrícola (máquinas e implementos agrícolas, regulagem e manutenção); Avicultura, suinocultura e bovinocultura de corte e de leite: aspectos gerais; Elaboração e acompanhamento de projetos agropecuários; Extensão Rural; Comercialização de produtos agropecuários.

**Técnico de Enfermagem – Zonas Urbana e Rural** – 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 Raio X** – Efeitos biológicos das radiações em meios de proteção; Processamento de filmes radiológico. Identificação dos equipamentos radiológicos, seus componentes e acessórios, utilizados e funcionamento. Anatomia e técnicas radiológicas: crânio, mastóides e sela turca, coluna cervical, torácica, lombo-sacra e do cóccix, bacia e articulações locais, membros inferiores e superiores, tórax, abdome. Atitude ética e profissional do Técnico em Radiologia. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS.

**NÍVEL FUNDAMENTAL: Abatedor, Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista (categoria E), Vigia.**

**Conhecimentos Gerais**

**Língua Portuguesa** – Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais; As relações de sentido: os elementos coesivos / argumentativos; Gêneros textuais; A pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido; A semântica da frase: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e ambigüidade; Ortografia.

**Matemática** – Raciocínio Lógico - Quantitativo (Estruturas lógicas; Lógica de argumentação; Situações-Problema). Sistema de Numeração Decimal. Números Naturais: operações e propriedades; múltiplos e divisores; Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum; problemas. Números racionais: operações e propriedades; problemas. Sistemas de Medidas decimais e não decimais. Sistema monetário. Noções de Geometria: Conceitos primitivos, Ângulos, Triângulos, Quadriláteros, Polígonos e Circunferência; Áreas de figuras planas. Volumes dos principais sólidos.

**Conhecimentos Específicos**

**Abatedor** - Conceito de Bem Estar Animal. Higiene Pessoal: cuidados básicos. Etapas do fluxograma básico de abate de bovino. Atordoamento, sangria, esfolagem e evisceração: objetivo e método. Carcaça: limpeza e refrigeração. Higiene das instalações e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO**  
**CNPJ nº. 05.282.801/0001- 00**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO – RIACHÃO/MA nº. 002/2010, de 31/08/2010.**

equipamentos. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Trabalho em equipe. Relacionamento interpessoal. Ética no serviço público. Noções de cidadania. Noções sobre direitos e garantias fundamentais (art.5º da Constituição Federal de 1988). Atualidades referentes ao Município e ao Estado do Maranhão. Noções sobre geografia, história e organização político-administrativa do Município de Riachão.

**Auxiliar de Serviços Gerais** - Noções de higiene e segurança individual, coletiva e de instalações. Procedimentos básicos para higienização e arrumação do local de trabalho e para a realização de serviços de: copa e cozinha, banheiro, lavanderia, pátio, jardinagem, coleta seletiva de lixo e acondicionamento de resíduos. Proteção contra acidentes de trabalho e choques elétricos. Utilização de equipamentos de proteção individual (EPIs). Identificação e uso de ferramentas, utensílios e instrumentos relacionados às atividades do cargo. Trabalho em equipe. Relacionamento interpessoal. Comportamento e conduta profissional: atitudes no serviço, qualidade no atendimento, comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, objetividade e comportamento frente a situações-problema. Ética no serviço público. Noções de cidadania. Noções sobre direitos e garantias fundamentais (art. 5º da Constituição Federal de 1988). Atualidades referentes ao Município e ao Estado do Maranhão. Noções sobre geografia, história e organização político-administrativa do Município de Riachão.

**Motorista (categoria E)** - Legislação de trânsito: regras gerais de circulação, regra de ultrapassagem, regra de mudança de direção, regra de preferência, velocidade permitida, classificação das vias, deveres e proibições, infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro, infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação, principais crimes e contravenções de trânsito, conhecimento de sinais sonoros e gestos de Agentes de Trânsito, tipos de sinalização, placas de regulamentação, advertência e indicação, sinais luminosos. Conhecimento de defeitos simples do motor. Procedimento correto para economizar combustível. Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas. Sistema de freios. Defeitos simples do sistema elétrico. Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor. Ética no serviço público. Noções de cidadania. Noções sobre direitos e garantias fundamentais (art. 5º da Constituição Federal de 1988). Atualidades referentes ao Município e ao Estado do Maranhão. Noções sobre geografia, história e organização político-administrativa do Município de Riachão.

**Vigia** - Controle e orientação da circulação de pessoas nas dependências da repartição municipal em que trabalha. Recebimento, controle e distribuição de correspondências e encomendas. Noções básicas de 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. Comportamento profissional: atitudes no serviço, qualidade no atendimento ao público, comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, 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). Atualidades referentes ao Município de Riachão e ao Estado do Maranhão. Noções sobre geografia, história e organização político-administrativa do Município de Riachão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO**  
**CNPJ nº. 05.282.801/0001- 00**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO – RIACHÃO/MA nº. 002/2010, de 31/08/2010.**

**ANEXO V**

**REQUERIMENTO PARA ATENDIMENTO DIFERENCIADO OU COMPROVAÇÃO DA DEFICIÊNCIA DE QUE SE DECLARA PORTADOR**

**REQUERIMENTO**

À Coordenação de Concurso Público,

\_\_\_\_\_, candidato (a) inscrito (a) no  
Concurso Público da Prefeitura Municipal de Riachão, Inscrição nº. \_\_\_\_\_, residente no(a)  
\_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, bairro  
\_\_\_\_\_ cidade \_\_\_\_\_, fones (\_\_\_\_)  
\_\_\_\_\_, requer:

comprovar ser portador de deficiência conforme laudo médico em anexo (o laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência).

solicitar disponibilização de atendimento diferenciado para fazer as provas do referido Concurso Público conforme laudo ou atestado médico em anexo. Atendimento diferenciado requerido: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Termos em que pede e aguarda deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do(a) Candidato(a)*

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Nº Fls.: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO**  
**CNPJ nº. 05.282.801/0001- 00**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO – RIACHÃO/MA nº. 002/2010, de 31/08/2010.**

**ANEXO VI**  
**MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

Código (para uso da FSADU):

**CAPA DE RECURSO**

**SOLICITAÇÃO**

À Comissão Organizadora.

**IDENTIFICAÇÃO**

Nome: \_\_\_\_\_

Número de Inscrição: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Inscrito para o cargo de \_\_\_\_\_, no Concurso Público para Provimento de Cargos Efetivos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Riachão, solicito, conforme especificações inclusas (assinalar e preencher, conforme o caso):

revisão do indeferimento de inscrição

revisão do Gabarito Oficial e/ou formulação de questões da Prova de Conhecimentos

revisão da classificação no Concurso Público, indicada no Resultado Final

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**INSTRUÇÕES**

O candidato deverá:

- Datilografar ou digitar o recurso e entregá-lo de acordo com as especificações estabelecidas neste Edital.
- Usar formulário de recurso individual para cada questão e apenas uma capa.
- Identificar-se apenas nesta capa.
- Apresentar argumentação lógica e consistente.

**Atenção!** O desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento do recurso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO**  
**CNPJ nº. 05.282.801/0001- 00**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO – RIACHÃO/MA nº. 002/2010, de 31/08/2010.**

Código (para uso da FSADU):

**FORMULÁRIO DE RECURSO**

**ALEGAÇÃO / JUSTIFICATIVA**