



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON - MARANHÃO

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL Nº 01/2015

Publicado no DOEM Nº 0523 de 07/04/2015.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ - UFPI
 COORDENADORIA PERMANENTE DE SELEÇÃO – COPESE
 CAMPUS UNIVERSITÁRIO MINISTRO PETRONIO PORTELLA
 BAIRRO ININGA
 TERESINA-PIAUÍ
 FONES: (86)3215-5656/3215-5556
 www.ufpi.br/copese

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON – MARANHÃO

**CONCURSO PÚBLICO
 EDITAL Nº 01/2015**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIMON – MA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o contrato nº 01/2013, o primeiro Termo aditivo contratual nº 01/2014 e o segundo Termo aditivo contratual nº 01/2015, firmado entre a Prefeitura Municipal de Timon – MA e a Universidade Federal do Piauí – UFPI, faz saber que realizará Concurso Público de PROVAS e TÍTULOS com vistas à nomeação de servidores para preenchimento de 67 (sessenta e sete) vagas de cargos efetivos do quadro permanente de pessoal da Prefeitura Municipal de Timon, sob o regime estatutário, nos termos da Lei Municipal nº 1912, de 13 de maio de 2014, obedecidos a Lei Orgânica do Município e suas alterações, o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Timon (Lei nº 1.299, de 28 de dezembro de 2004) e demais disposições legais atinentes à espécie, e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O concurso público será executado pela Coordenadoria Permanente de Seleção – COPESE, vinculada à Reitoria da Universidade Federal do Piauí.
- 1.2 O código, cargo, vagas, vagas reservadas a portadores de necessidades especiais, Lotação, vencimento base e requisito/escolaridade constam no quadro abaixo:
- 1.3 A Jornada de trabalho para todos os cargos é de 30(trinta) horas semanais.
- 1.4 A taxa de inscrição para todos os cargos é de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**.

CÓD	CARGO	VAGAS		LOTAÇÃO (***)	VENC. BASE (R\$)	REQUISITO / ESCOLARIDADE
		AC(+)	PNE(**)			
01	Agente de Administração Financeira	04	-	SEMUF	1.000,00	<ul style="list-style-type: none"> • Curso superior em Ciências Contábeis ou Economia ou Administração ou Direito • Registro regular no Conselho competente
02	Agente Fiscal de Tributos	05	01	SEMUF	1.500,00	<ul style="list-style-type: none"> • Curso superior em qualquer área de formação • Registro regular no Conselho competente (quando houver)
03	Agrimensor	01	-	SEMPLAN	1.000,00	<ul style="list-style-type: none"> • Curso superior em Agrimensura • Registro regular no Conselho competente
04	Analista de Controle Interno	04	01	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	1.000,00	<ul style="list-style-type: none"> • Curso superior em Ciências Contábeis ou Administração ou Direito ou Economia • Registro regular no Conselho competente
05	Analista de Sistemas	02	-	SEMAG	1.200,00	<ul style="list-style-type: none"> • Curso superior em Ciência da Computação ou Engenharia da Computação ou Sistemas de Informação • Registro regular no Conselho competente (quando houver)
06	Assistente Social	06	01	SEMDES	1.000,00	<ul style="list-style-type: none"> • Curso superior em Serviço Social • Registro regular no Conselho competente
07	Botânico	01	-	SEMMA	1.000,00	<ul style="list-style-type: none"> • Curso superior em Ciências Biológicas ou Engenharia Agrônoma ou Engenharia Florestal • Registro regular no Conselho competente
08	Contador	03	01	SEMUF	1.000,00	<ul style="list-style-type: none"> • Curso superior em Ciências Contábeis • Registro regular no Conselho competente
09		01	-	SEMPLAN		
10		03	-	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
11		01	-	SEMMA		
12	Contador perito	01	-	SEMUF	1.300,00	<ul style="list-style-type: none"> • Curso superior em Ciências Contábeis • Pós-Graduação na área específica com carga horária mínima de 360h • Registro regular no Conselho competente
13	Educador Ambiental	01	-	SEMMA	1.000,00	<ul style="list-style-type: none"> • Curso Superior em qualquer área • Pós-graduação em Educação Ambiental ou em Meio Ambiente com carga horária mínima de 360h • Registro regular no Conselho competente (quando houver)
14	Educador Físico / Instrutor Esportivo	02	-	SEMDES	1.000,00	<ul style="list-style-type: none"> • Curso Superior de Licenciatura em Educação Física ou de Bacharelado em Educação Física • Registro regular no Conselho competente
15		02	01	SEMEJ		
16	Engenheiro de Telecomunicação	01	-	SEMAG	1.200,00	<ul style="list-style-type: none"> • Curso superior em Engenharia de Telecomunicação • Registro regular no Conselho competente
17	Engenheiro Eletricista	01	-	DEMIP	1.200,00	<ul style="list-style-type: none"> • Curso superior em Engenharia Elétrica • Registro regular no Conselho competente
18	Estatístico	01	-	SEMAG	1.000,00	<ul style="list-style-type: none"> • Curso superior em Ciências Estatísticas ou Atuariais • Registro regular no Conselho competente
19		01	-	SEMUF		
20	Pedagogo	02	-	SEMDES	1.000,00	<ul style="list-style-type: none"> • Curso superior em Pedagogia
21	Perito em Avaliação Imobiliária	01	-	SEMPLAN	1.000,00	<ul style="list-style-type: none"> • Curso superior em Engenharia Civil • Especialização em Avaliação Imobiliária • Registro regular no Conselho competente

22	Psicólogo	01	-	SEMAG	1.000,00	<ul style="list-style-type: none"> • Curso superior em Psicologia • Registro regular no Conselho competente
23		06	01	SEMDES		
24	Químico	01	-	SEMMA	1.000,00	<ul style="list-style-type: none"> • Bacharelado em Química com atribuições tecnológicas ou Engenharia Química • Registro regular no Conselho competente
25	Secretário Executivo	02	01	SEMAG	800,00	<ul style="list-style-type: none"> • Curso superior em Secretariado Executivo • Registro regular na Superintendência Regional do Trabalho e Emprego - SRTE
26		01	-	SEMEJ		
27		01	-	SEMDES		
28	Sociólogo	01	-	SEMDES	1.000,00	<ul style="list-style-type: none"> • Curso superior em Sociologia • Registro regular no Conselho competente (quando houver)
29	Técnico Especialista em Licitação	02	-	SEMAG	1.200,00	<ul style="list-style-type: none"> • Curso superior em Administração ou Ciências Contábeis ou Direito • Registro regular no Conselho competente
30	Tecnólogo em Geoprocessamento	01	-	SEMMA	1.000,00	<ul style="list-style-type: none"> • Curso superior em Tecnologia em Geoprocessamento ou Engenharia de Agrimensura • Registro regular no Conselho competente
TOTAL		60	07			
TOTAL GERAL		67				

(*) AC – Ampla Concorrência

(**) PNE – Portador de Necessidades Especiais

(***) SEMAG – Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal; SEMDES – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social; SEMUF – Secretaria Municipal de Finanças; SEMEJ – Secretaria Municipal de Esportes, Juventude e Lazer; SEMPLAN – Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão; SEMMA – Secretaria Municipal de Meio Ambiente; DEMIP – Departamento de Iluminação Pública.

1.5 A comprovação dos requisitos/escolaridade será exigida somente no ato da posse.

1.5.1 Para os candidatos aprovados na prova escrita objetiva e habilitados à entrega de títulos, os documentos relativos à formação acadêmica devem ser apresentados na data prevista para tal fim, mantendo-se a exigência da comprovação desses documentos por ocasião da posse.

2. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

2.1 A investidura no cargo está condicionada ao atendimento das seguintes condições:

- ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;
- ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, do artigo 12 da Constituição Federal;
- estar em gozo dos direitos políticos;
- estar quite com as obrigações eleitorais;
- estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- ter idade mínima de 18 anos no ato da posse;
- comprovar os requisitos exigidos no subitem 1.2, deste Edital, para o exercício do cargo;
- apresentar Atestado de Sanidade Física e Mental;
- apresentar Declaração de Acumulação Lícita de Cargos ou Empregos Públicos;
- conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento;
- apresentar cópias dos seguintes documentos:
 - Certidão de Casamento, quando for o caso;
 - Título de Eleitor, com votação atualizada;
 - Certificado de Alistamento Militar ou Certificado de Reservista, ou Certificado de Dispensa de Incorporação, se do sexo masculino;
 - Cédula de Identidade;
 - Cadastro de Pessoa Física - CPF;
 - Comprovante da escolaridade exigida no subitem 1.2 deste Edital;
- apresentar 02 (duas) fotografias 3x4 recentes.

2.2 Será obrigatória a comprovação de todos os requisitos/escolaridade especificados no subitem 1.2 deste Edital, quando da nomeação até a ocasião da posse. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará o cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo concurso público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

3. DAS INSCRIÇÕES

- A solicitação da inscrição será efetuada exclusivamente via **internet**, no endereço eletrônico **www.ufpi.br/copese**, a partir das **09h do dia 13/04/2015** até às **23h59min do dia 07/05/2015**, observado o horário local.
- O candidato deverá preencher todos os campos do formulário eletrônico e imprimir a Guia de Recolhimento da União (GRU) para pagamento da taxa de inscrição. O pagamento deverá ser efetivado **até o dia 08/05/2015**, em qualquer agência bancária ou em seus correspondentes.
 - O boleto da GRU para o pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público deve ser gerado exclusivamente no endereço eletrônico **www.ufpi.br/copese**.
 - Não terá validade, para fins de inscrição neste Concurso Público, o boleto da GRU que, embora quitado dentro do prazo, estiver com o código alterado e cujo pagamento não for confirmado pelo agente financeiro para o banco de dados da COPESE.
- A Universidade Federal do Piauí não se responsabilizará por pedido de inscrição não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

- 3.4 Os pedidos de inscrição somente serão acatados e terão validade após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, dentro do prazo estabelecido no subitem 3.2 deste Edital.
- 3.4.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a confirmação do pagamento da inscrição, via boleto bancário, acessando o sítio www.ufpi.br/copese e clicando no ícone do Concurso, como condição para efetivar sua inscrição.
- 3.5 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros certames.
- 3.6 Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em nenhuma hipótese, a alteração de dados do candidato.
- 3.7 As informações registradas no pedido de inscrição serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo a UFPI do direito de excluir do concurso aquele(a) que não preencher o formulário de forma completa e correta ou se constatar, posteriormente, que as informações são inverídicas.
- 3.8 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração da Prefeitura Municipal de Timon-MA.
- 3.9 Somente haverá isenção total da taxa de inscrição nos casos previstos na **Lei Municipal nº 1.651, de 30/08/2010**, promulgada pela Prefeitura Municipal de Timon-MA, para o candidato que:
- a) estiver inscrito no Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007, de 26/06/2007;
- b) seja doador de sangue;
- c) esteja desempregado há mais de 06(seis) meses.
- 3.9.1 Para atendimento da alínea "a", o candidato deverá informar o número de identificação social – NIS, atribuído pelo CadÚnico e declaração de que atende à condição estabelecida.
- 3.9.2 Para atendimento da alínea "b", o candidato deverá apresentar comprovação e não poderá ser inferior a 03(três) vezes em um período de 12(doze) meses, a qual deverá ser expedida por Bancos de Sangue ou Instituições de Saúde vinculadas ao SUS (Sistema Único de Saúde) credenciadas pela União, Estado, Município ou Distrito Federal.
- 3.9.3 Para atendimento da alínea "c", o candidato deverá apresentar Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e declaração firmada de que não possui outra fonte de renda.
- 3.10 Somente será concedida a isenção de que trata o subitem 3.9 aos candidatos que comprovem residir no município de Timon-MA há mais de 24(vinte e quatro) meses, apresentando a documentação de pelo menos uma das opções abaixo:
- a) o espelho do título eleitoral ou;
- b) comprovante do IPTU ou;
- c) faturas de contas de água, luz ou cartões de crédito.
- 3.11 Somente terá direito a usufruir dos benefícios relativos à isenção de taxa de inscrição neste Concurso Público, o candidato que, ao preencher o formulário eletrônico do pedido de inscrição, **assinalar a opção correspondente** e fornecer as informações solicitadas, e ainda, enviar via SEDEX, ou entregar, pessoalmente ou através de terceiros, **impreterivelmente**, no período de **13 a 17/04/2015**, em dias úteis, na Universidade Federal do Piauí - Campus Ministro Petrônio Portella – Coordenadoria Permanente de Seleção (COPESE) – Bairro: Ininga, CEP: 64049-550, Teresina-PI, a documentação exigida para cada caso de isenção, no horário das 08h30min às 11h30min e das 14h30min às 17h30min.
- 3.12 A relação dos candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos será divulgada, até o dia **24/04/2015**, no endereço eletrônico www.ufpi.br/copese.
- 3.13 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção **indeferidos** deverão imprimir o boleto da GRU, correspondente ao valor total da taxa de inscrição, e efetuar o pagamento até a data prevista no subitem 3.2 deste Edital.
- 3.14 Os candidatos que não se enquadrarem nas exigências mencionadas nos subitens 3.9, 3.10 e 3.11 serão considerados como não isentos, portanto, não terão sua inscrição efetivada em virtude da falta de pagamento da taxa de inscrição.
- 3.15 O comprovante de pagamento da inscrição, no qual consta o número de inscrição, deverá ser mantido em poder do(a) candidato(a) e apresentado no dia de realização da prova, quando solicitado pela organização do Concurso.
- 3.16 Não será aceita inscrição por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea, ou por qualquer outra via que não especificada neste Edital.
- 3.17 Será anulado o pedido de inscrição por qualquer vício verificado no processo de pagamento da taxa de inscrição ou falhas verificadas no meio de pagamento escolhido em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 3.18 O candidato deverá acessar o sítio www.ufpi.br/copese e imprimir o seu cartão de inscrição a partir do dia **17/06/2015**, conforme consta no Cronograma de Execução – Anexo III deste Edital.

4. DAS VAGAS E DA INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 4.1 Serão reservadas às pessoas Portadoras de Necessidades Especiais (PNE), em caso de aprovação, 5% (cinco por cento) do total de vagas de que trata este Edital e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso Público, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo.
- 4.1.1 Na falta de candidato aprovado na condição de portador de necessidades especiais, a vaga será preenchida pelos demais selecionados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 4.2 Consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, com alteração do Decreto nº 5.296, de 02/12/2004.
- 4.2.1 A não observância pelo candidato de quaisquer das disposições deste item implicará na perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais.
- 4.2.2 As pessoas portadoras de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/1999, particularmente em seu Artigo 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos

- critérios de aprovação, horário, local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os candidatos.
- 4.3 De acordo com o Decreto referido no subitem 4.2.2 deste Edital, o candidato portador de necessidades especiais deverá identificá-las no pedido de inscrição e obrigatoriamente apresentar Laudo Médico original de acordo com o que determina o subitem 4.4, alínea "a", deste Edital, emitido há, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias, tomando-se como limite a data de encerramento de inscrição deste Concurso Público.
- 4.3.1 Em caso de deficiência permanente, deve ser expresso no Laudo Médico, sendo assim desconsiderada a sua data de emissão.
- 4.4 O candidato que necessitar de atendimento especial para realização da prova deverá entregar, no período de **13/04/2015 a 07/05/2015**, em dias úteis, das 08h30min às 11h30min e das 14h30min às 17h30min, pessoalmente ou por terceiro, ou ainda, enviar via SEDEX, à Coordenadoria Permanente de Seleção (COPESE), Campus Ministro Petrônio Portella, Bairro Ininga, CEP: 64049-550, Teresina-PI, a seguinte documentação:
- a) Laudo Médico, original ou fotocópia autenticada em cartório, atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças (CID);
- b) o formulário próprio, disponibilizado no endereço eletrônico www.ufpi.br/copese, impresso com a devida solicitação do acompanhamento para realizar prova com leitor ou a confecção da prova ampliada, para os portadores de necessidades especiais (cegos ou amblíopes), e de tempo adicional para realização da prova, com justificativa de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, para os candidatos cuja deficiência comprovadamente assim o exigir, ou outra solicitação, conforme o caso.
- 4.4.1 O candidato que declarar a condição de portador de necessidades especiais no pedido de inscrição e não necessitar de atendimento especial deverá, também, indicar no formulário citado no subitem 4.4, alínea "b", deste Edital.
- 4.4.2 O não atendimento do subitem 4.4, deste Edital, desobrigará a organização do Concurso Público de disponibilizar atendimento especial ao candidato.
- 4.4.3 O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este concurso público e não será devolvido.
- 4.4.4 As solicitações após a data citada no subitem 4.4 deste Edital serão indeferidas.
- 4.5 A relação de candidatos portadores de necessidades especiais que enviaram a documentação citada no subitem 4.4 e que tiverem sua solicitação de atendimento especial deferida será divulgada no dia **22/05/2015**.
- 4.6 O candidato portador de necessidades especiais que, no pedido de inscrição, não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso administrativo em favor de sua situação.
- 4.7 A deficiência do candidato portador de necessidades especiais, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, deve permitir o desempenho das atribuições do cargo. Para concorrer à vaga o candidato portador de necessidades especiais deverá se submeter a todas as etapas do presente certame e possuir todas as condições físicas necessárias ao exercício do cargo, visto que, as atribuições do cargo não serão modificadas para se adaptar ao portador de necessidades especiais.
- 4.8 O candidato que se inscrever como portador de necessidades especiais, caso classificado, deverá submeter-se a exame para emissão de laudo conclusivo sobre sua aptidão ou não para o exercício do cargo.
- 4.9 Havendo parecer médico oficial contrário à condição de pessoa portadora de necessidades especiais, o nome do candidato será excluído da listagem de classificação específica dos candidatos portadores de necessidades especiais e constará apenas da listagem geral, caso esteja dentro dos limites previstos no item 9.
- 4.10 A classificação dos candidatos optantes pela reserva de vaga aos portadores de necessidades especiais constará na lista geral de classificação do cargo e em lista específica para portadores de necessidades especiais.
- 4.11 Após a contratação do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 4.12 A Prefeitura Municipal de Timon designará Comissão Multiprofissional, de que trata o Art. 43, do Decreto nº 3.298/1999, de 20/12/1999.

5. DAS PROVAS

- 5.1 O Concurso Público constará de prova escrita objetiva de conhecimentos gerais e específicos, de caráter eliminatório e classificatório, com 50 (cinquenta) questões, valendo 02(dois) pontos cada questão.
- 5.1.1 A prova escrita objetiva de conhecimentos gerais constará de questões de Língua Portuguesa e Noções de Informática.
- 5.1.2 A prova escrita objetiva de conhecimentos específicos constará de questões relativas a cada cargo.
- 5.1.3 As questões da prova escrita objetiva de conhecimentos gerais e específicos terão 05 (cinco) alternativas de respostas, do tipo múltipla escolha, com uma única resposta correta. As provas terão duração de 04 (quatro) horas, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do cartão-resposta.
- 5.2 O conteúdo programático de cada cargo consta no Anexo I deste Edital.
- 5.3 A área de conhecimento para todos os cargos, o total de questões por área, o total de pontos da prova escrita objetiva e da análise de títulos estão especificados no quadro a seguir:

CARGO	CONHECIMENTOS GERAIS		CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
	LÍNGUA PORTUGUESA	NOÇÕES DE INFORMÁTICA			
Todos os cargos	10	10	30	50	100
ANÁLISE DE TÍTULOS (conforme ANEXO II)					20

- 5.4 Será eliminado do Concurso o candidato que não atingir, no mínimo, 40% (quarenta por cento) de acerto das questões de cada área de conhecimentos gerais e, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acerto das questões da área de conhecimentos específicos do cargo.

6. DOS TÍTULOS

- 6.1 Somente apresentarão títulos os candidatos aprovados na prova escrita objetiva que atingirem os percentuais mínimos para aprovação, respeitando o limite de vagas estabelecido para cada cargo.
- 6.1.1 Os percentuais estabelecidos para aprovação do candidato na prova escrita objetiva são, no mínimo, 40% (quarenta por cento) de acerto nas questões de Língua Portuguesa e de Noções de Informática da área de conhecimentos gerais e, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acerto nas questões da área de conhecimentos específicos do cargo.
- 6.1.2 Os limites de vagas estabelecidos para cada cargo estão especificados nos subitens 9.1 e 9.2 deste Edital.
- 6.1.3 Os candidatos aprovados na prova escrita objetiva e empatados na última posição dos classificados para o cargo, dentro do limite de vagas estabelecido para o respectivo cargo, também estão habilitados à entrega de títulos.
- 6.2 A etapa de análise de títulos será classificatória e os títulos a serem considerados são os constantes no Anexo II deste Edital, não se admitindo pontuação a qualquer outro documento.
- 6.3 A pontuação dos títulos é limitada ao valor máximo de 20 (vinte) pontos, resultante do somatório dos pontos especificados na Tabela de Títulos – Anexo II deste Edital.
- 6.4 Os documentos comprobatórios a serem examinados serão relacionados em formulário próprio, disponibilizado no sítio da COPESE (www.ufpi.br/copese), anexadas fotocópias legíveis e autenticadas em cartório, entregues na data prevista no Cronograma de Execução – Anexo III deste Edital em local a ser divulgado.
- 6.5 Não serão aceitos títulos após a data aprazada, constante no Cronograma de Execução – Anexo III deste Edital.
- 6.6 Será desconsiderado o título que não preencher devidamente o requisito da comprovação e/ou não permitir uma análise precisa e clara pela Comissão de análise de títulos.
- 6.7 Serão considerados como títulos os expedidos por instituições devidamente reconhecidas, conforme especificado no Anexo II deste Edital.
- 6.7.1 A entrega de títulos não assegura ao candidato a aceitação pela Comissão que irá analisá-los.
- 6.7.2 Os diplomas e certificados obtidos no exterior só serão aceitos quando revalidados e registrados no Brasil, na forma da Lei.
- 6.7.3 Cada documento será considerado e avaliado uma única vez.
- 6.8 Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por procurador, mediante apresentação de fotocópia legível do documento de identidade do procurador e de procuração pública ou particular do interessado, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato.
- 6.9 Para comprovar a experiência profissional, o candidato deverá atender pelo menos a uma das seguintes opções:
- a) se realizado na área privada, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
 - b) se realizado na área pública, cópia do Ato, Portaria, Termo de Posse ou outro documento de nomeação, acrescido de declaração ou certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a indicação do cargo ocupado;
 - c) no caso de serviço prestado como autônomo, cópia de contrato de prestação de serviços na área do cargo, com firmas reconhecidas em cartório, acrescido de cópia do registro no conselho competente (quando houver), ou recibo de pagamento autônomo (RPA), acrescido de declaração que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado;
 - d) no caso de serviço prestado como pessoa jurídica, cópia do contrato social, acrescido de declaração que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado.
- 6.9.1 Não será considerada a experiência profissional do candidato realizada sob a forma de estágios ou monitorias, ainda que remunerados.
- 6.9.2 A experiência profissional realizada antes da obtenção do título que habilita o candidato para o exercício do cargo para o qual concorre neste Concurso não será considerada.
- 6.9.3 Em se considerando a natureza deste concurso público, será considerada apenas a experiência técnico-administrativa do candidato na área específica do cargo, não sendo computada a experiência profissional no magistério.

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 7.1 As provas serão aplicadas na cidade de Teresina – PI, no dia **21/06/2015, das 08 às 12 horas**, observado o horário local. O local de aplicação será divulgado na internet no endereço eletrônico www.ufpi.br/copese. São de responsabilidade exclusiva do candidato, a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
- 7.2 O candidato deverá comparecer ao local determinado para a realização da prova com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para o seu início, munido de:
- a) caneta esferográfica (tinta preta ou azul-escuro);
 - b) comprovante de pagamento da inscrição;
 - c) cartão de inscrição;
 - d) documento original de Identidade Civil, Militar, Profissional ou Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou ainda, Carteira Nacional de Habilitação (dentro do prazo de validade), informado no pedido de inscrição.
- 7.2.1 Sem o documento original de identificação o candidato não fará prova.

- 7.2.2 Após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de aplicação da prova sem autorização e/ou sem acompanhamento da fiscalização.
- 7.2.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, o documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado um outro documento com foto e assinatura, que tenha fé pública. Na ocasião, o candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 7.2.4 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
- 7.2.5 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo), carteira de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 7.2.6 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.
- 7.3 Não será admitido à sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da prova.
- 7.4 O candidato que se retirar do local de prova não poderá retornar em hipótese alguma.
- 7.5 É expressamente proibido ao candidato portar no local de aplicação da prova quaisquer aparelhos de comunicação, de cálculo e/ou registro de dados. Durante a realização da prova objetiva, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, bem como portar armas, usar óculos escuros, boné, boina, chapéu ou similares (ressalvados os casos de expressa recomendação médica).
- 7.5.1 A COPESE não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 7.6 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso o candidato que durante a realização da prova:
- a) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
 - b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos e/ou que se comunicar com outro candidato;
 - c) for surpreendido portando qualquer dos equipamentos ou similar, discriminados no subitem 7.5 deste Edital.
 - d) faltar com o devido respeito com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes e com os candidatos;
 - e) recusar-se a entregar o caderno de questões/prova e o cartão-resposta ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal e/ou portando cartão-resposta;
 - g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - h) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso.
- 7.7 Se, após a realização da prova, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato utilizou de processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do concurso.
- 7.8 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação da prova em razão de afastamento de candidatos da sala de prova.
- 7.9 No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou a critérios de avaliação/classificação.
- 7.10 O cartão-resposta será entregue ao candidato após decorridos 30(trinta) minutos do início da realização da prova, mediante assinatura obrigatória do candidato no cartão-resposta e na folha de frequência do candidato ao Concurso.
- 7.11 Somente será permitido ao candidato **entregar o seu caderno de questões (prova) e cartão-resposta após 01(uma) hora do início da realização da prova.**
- 7.11.1 O candidato que, por qualquer motivo, entregar o caderno de questões (prova) antes de completar 01 (uma) hora do início de realização da prova, será automaticamente eliminado do Concurso.
- 7.12 As respostas serão transcritas para o cartão-resposta, que é o único documento válido para a correção eletrônica através de leitura digital.
- 7.13 O preenchimento do cartão-resposta, conferências de seus dados e assinatura serão de responsabilidade exclusiva do candidato, que procederá de acordo com as instruções nele contidas.
- 7.13.1 As marcações que estiverem em desacordo com as instruções contidas no cartão-resposta serão consideradas incorretas. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta são de inteira responsabilidade do candidato.
- 7.13.2 Não serão computadas questões com respostas não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura.
- 7.14 Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso que o candidato tenha solicitado atendimento especial conforme subitem 4.4, alínea "b", deste Edital. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por leitor devidamente treinado, determinado pela COPESE.
- 7.15 Ao encerrar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal da sala, o caderno de questões (prova) e o cartão-resposta devidamente assinado.
- 7.16 Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato, seja qual for o motivo alegado.
- 7.17 O não comparecimento ao local, na data e horário determinados para realização da prova, implicará na eliminação automática do candidato.
- 7.18 O gabarito da prova será divulgado na data constante no Cronograma de Execução – Anexo III deste Edital.
- 7.19 Não será aplicada prova em local, data ou horário diferentes dos predeterminados no Cronograma de Execução – Anexo III deste Edital.

- 7.20 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá solicitar sala especial à COPESE até 04(quatro) dias antes da aplicação da prova.
- 7.20.1 No dia da prova, deverá levar um(a) acompanhante que ficará em sala reservada e que será responsável pela criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da prova.
- 7.20.2 A lactante que estiver com a criança e não levar um(a) acompanhante não fará a prova.
- 7.21 Em hipótese alguma haverá vista ou revisão de prova, facultada, no entanto, a interposição de recursos na forma do item 8 e seus subitens deste Edital.
- 7.22 As provas serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.ufpi.br/copese na data prevista no Cronograma de Execução – Anexo III deste Edital.
- 7.23 Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a publicação do Resultado Final do Concurso, os cartões-respostas serão incinerados.
- 7.24 Qualquer alteração no Cronograma de Execução – Anexo III deste Edital será divulgada na Internet no endereço eletrônico www.ufpi.br/copese.

8. DOS RECURSOS

- 8.1 Admitir-se-á um único recurso, por candidato, para cada etapa. Os recursos deverão ser devidamente fundamentados, dirigidos à COPESE, e encaminhados através de formulário eletrônico disponibilizado no sítio da COPESE (www.ufpi.br/copese), em data prevista no Cronograma de Execução – Anexo III deste Edital.
- 8.2 O candidato poderá interpor recurso nas datas aprezadas no Cronograma de Execução – Anexo III deste Edital referente ao gabarito das questões da prova escrita objetiva e da análise de títulos.
- 8.3 Na formulação do recurso da prova escrita objetiva, cada questão deverá ser indicada, individualmente, por área de conhecimento, e fundamentada com o arrazoado do pleiteante.
- 8.3.1. Será desconsiderado o recurso da prova escrita objetiva em que o candidato de alguma forma se identificar e estiver em desacordo com o subitem 8.3 deste Edital.
- 8.3.2 Recursos inconsistentes serão indeferidos.
- 8.4 Os recursos serão analisados pelas Comissões de elaboração das provas objetivas e de análise de títulos, que decidirão sobre o deferimento dos recursos, constituindo-se em única e última instância. A decisão final da Comissão será soberana e definitiva, não cabendo desta forma recurso contra o resultado da decisão, em âmbito administrativo.
- 8.5 Na prova escrita objetiva, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos.
- 8.6 Os recursos somente serão admitidos se interpostos nos prazos determinados no Cronograma de Execução – Anexo III deste Edital e em conformidade com o exigido nos subitens 8.1 e 8.3 deste Edital.
- 8.7 A COPESE não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 8.8 Não caberá recurso de caráter administrativo contra o resultado final do Concurso Público.

9. CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 9.1 Será aprovado e classificado neste Concurso Público, para os cargos de **Psicólogo/SEMDES, Assistente Social, Agente Fiscal de Tributos e Analista de Controle Interno** o candidato que, cumulativamente, atender às seguintes exigências:
- a) ter obtido na prova escrita objetiva, no mínimo, 40% (quarenta por cento) de acerto das questões de cada área de conhecimentos gerais e, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acerto das questões da área de conhecimentos específicos do cargo;
- b) ter sido classificado até o limite de **03(três) vezes** o número de vagas especificado para o respectivo cargo.
- 9.2 Para os **demais cargos/lotação**, será aprovado e classificado neste Concurso Público, o candidato que, cumulativamente, atender às seguintes exigências:
- a) ter obtido na prova escrita objetiva, no mínimo, 40% (quarenta por cento) de acerto das questões de cada área de conhecimentos gerais e, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acerto das questões da área de conhecimentos específicos do cargo;
- b) ter sido classificado até o limite de **06(seis) vezes** o número de vagas especificado para os respectivos cargos.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 10.1 A classificação dos candidatos para cada cargo dar-se-á em ordem decrescente, resultante do somatório do total de pontos obtidos na prova escrita objetiva de conhecimentos gerais e específicos com a pontuação obtida nos títulos, conforme o caso, obedecidos os critérios estabelecidos no item 9 deste Edital.
- 10.2 Ocorrendo igualdade de pontos, o desempate, para fins de classificação, será em prol do candidato que, sucessivamente:
- tenha idade igual ou superior a sessenta anos, até a data do Resultado Final do Concurso Público, conforme o disposto no Parágrafo Único do Artigo 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
 - obtiver maior número de pontos na área de Conhecimentos Específicos;
 - obtiver maior número de pontos na área de Língua Portuguesa;
 - tenha mais idade (na hipótese de haver candidatos com dia, mês e ano de nascimento iguais, o critério de desempate será a hora do nascimento).

11. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

- 11.1 O Resultado Final do Concurso Público será encaminhado pelo Magnífico Reitor da UFPI ao Prefeito Municipal de Timon para homologação e publicação no Diário Oficial do Município de Timon-MA.

12. DO PRAZO DE VALIDADE

- 12.1 O prazo de validade deste Concurso será de 02(dois) anos, contado da data de publicação do Edital de Homologação do Resultado Final no Diário Oficial do Município de Timon-MA, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

13. DA NOMEAÇÃO

- 13.1 A nomeação dos candidatos obedecerá à estrita ordem de classificação, estando condicionada à comprovação dos requisitos especificados no subitem 2.1 deste Edital.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 14.1 A falta de comprovação de qualquer requisito para investidura no cargo, a prática de falsidade ideológica, procedimento indisciplinar ou descortês para com os membros da Comissão, coordenadores, auxiliares e autoridades presentes, durante a realização da prova e no processo do Concurso, acarretará o cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do Concurso e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final do concurso, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.
- 14.2 Não será fornecido ao candidato qualquer documento ou certidão comprobatória de classificação no Concurso, valendo para este fim, o Edital de Homologação do Resultado Final publicado no Diário Oficial do Município de Timon.
- 14.3 A inscrição do candidato implicará o compromisso tácito de aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e em seus Anexos, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 14.4 A nomeação dos candidatos dar-se-á até o limite do exato número de vagas determinado para cada cargo no item 1.2 deste Edital. A concretização desse ato fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração da Prefeitura Municipal de Timon, da disponibilidade orçamentária, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do Concurso e da apresentação da documentação exigida em lei para investidura no cargo.
- 14.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, rigorosamente, a publicação de todos os atos, editais e etapas estabelecidas no Cronograma de Execução – Anexo III deste Edital, referentes a este Concurso Público, no Diário Oficial do Município de Timon, os quais também serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.ufpi.br/copese.
- 14.6 Serão publicados no Diário Oficial do Município de Timon somente os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso Público, até o limite determinado para cada cargo especificado no item 9 deste Edital.
- 14.7 A convocação do candidato será feita pela Prefeitura Municipal de Timon, através de jornal de grande circulação no Estado ou, alternativamente, via correios, por carta registrada com aviso de recebimento (AR), em que estabelecerá o horário, dia e local para apresentar-se.
- 14.8 Os casos omissos serão resolvidos pelo Reitor da UFPI, juntamente com a COPESE.

Timon (MA), 07 de abril de 2015.

Luciano Ferreira de Sousa
Prefeito Municipal de Timon

ANEXO I
EDITAL 01/2015 – PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

I – CONHECIMENTOS GERAIS– PARA TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos em diversos gêneros. 1.1. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 1.2. Domínio de mecanismos de coesão textual. 1.3. Emprego/recurso de elementos de referência. 1.4. Emprego/recurso da repetição, substituição e variação lexical. 1.5. Emprego/recurso de conectores e outros elementos de sequenciação textual. 1.6. Reescritura/paráfrase de frases, períodos e parágrafos do texto. 2. Emprego da acentuação gráfica. 3. Emprego/correlação de tempos e modos verbais. 4. Domínio da estrutura morfosintática do período. 4.1. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 4.2. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 4.3. Emprego dos sinais de pontuação. 4.4. Concordância verbal e nominal. 4.5. Regência verbal e nominal. 4.6. Emprego do sinal indicativo de crase. 4.7. Colocação dos pronomes átonos. 5. Relações semânticas de sinonímia, paronímia, homonímia e polissemia. 5.1. Substituição de palavras ou de trechos de texto.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos de operação de microcomputadores: Componentes, dispositivos de entrada e saída, periféricos, processadores, tipos de memória, sistema operacional (Windows e Linux); uso de arquivos, pastas e operações mais frequentes, uso de aplicativos e ferramentas, uso dos recursos da rede e Painel de controle. **Operação de microcomputadores em rede local:** aplicativos e procedimentos associados à Internet e à intranet; conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de busca e pesquisa. **Suite de Escritório - Open Office/BrOffice (versão 3 e 4) e Microsoft Office (versões 2010 e 2013):** utilização de janelas e menus; barras de Ferramentas; estilos; operações com arquivos; layout da página; impressão de documentos e configuração da impressora; edição de textos; utilização de cabeçalhos e rodapés; manipulação de tabelas e textos multicolumnados; confecção, comandos copiar, recortar, colar, inserir, voltar e repetir; formatação e impressão de planilhas; gráficos; dados; utilização de mesclagem de células, filtro, classificação de dados. Confecção, formatação e impressão de apresentações. **Segurança da informação e procedimentos de segurança:** Procedimentos de backup. Vírus de computador – Definição e programas antivírus; tipos de vírus. Certificação digital; Tipos de ataques à sistemas computacionais e conceitos relacionados.

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA: Administração Financeira: fundamentos e aplicação. Planejamento e Orçamento na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: PPA, LDO e LOA. Orçamento Público. Receita Pública. Despesa Pública. Execução Orçamentária e Financeira. Orçamento Público: princípios orçamentários. O Financiamento dos Gastos Públicos. Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI). Lei 10.180/2001: Sistemas. Lei de Responsabilidade Fiscal: aspectos relevantes e síntese da LRF. Finanças Públicas Brasileiras. Crédito Público e Endividamento.

AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS: Contabilidade Geral. Área de Ciências Contábeis: Definições. Patrimônio. Campo de aplicação da contabilidade. Princípios Fundamentais e Convenções Contábeis. Situação Líquida Patrimonial. Origens e aplicação de recursos. Estática Patrimonial e registros Contábeis: Plano de Contas. Representação Gráfica e Equação Patrimonial. Escrituração Mercantil. Encerramento do Exercício: Depreciação Amortização e Balancete de verificação. Demonstrações Contábeis e Financeiras: Balanço Patrimonial; Demonstração do Resultado do Exercício; Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; Demonstração dos Fluxos de Caixa; Demonstração do Valor Adicionado e Demonstração do Resultado Abrangente. Notas Explicativas. Análise das Demonstrações Financeiras: Análise Vertical; Análise Horizontal; Análise através de indicadores (índices de liquidez, índices de endividamento, índices de atividade, de rentabilidade, taxa de retorno sobre investimentos).

Contabilidade Comercial: Conceitos. Campo de Aplicação. Denominações Jurídicas de Empresas Comerciais. Constituição das empresas comerciais. Sistema de escrituração das empresas comerciais (livros utilizados pelas empresas comerciais). Operações com Mercadorias: compras de mercadorias, estoque de mercadorias, vendas de mercadorias, tributos incidentes sobre compra e vendas. Custos do mercado. Registro das operações com mercadorias. Apuração do resultado da conta mercadorias. Provisão para créditos de liquidação duvidosa. Operações com pessoal: Folha de Pagamento. Ativo Não Circulante: Investimentos; Imobilizado; Intangível; Depreciação; Amortização; Exaustão. Ganhos ou Perdas de Capital. Resultado do Exercício. Demonstrações Contábeis e Financeiras das empresas comerciais. Encerramento das Atividades das Empresas Comerciais (Extinção): Transformação de empresas comerciais. Incorporação. Fusão. Cisão. Dissolução e Liquidação. **Contabilidade Tributária – Fiscal:** Conceitos, atributos e procedimentos contábeis e fiscais relacionados aos tributos estaduais: ICMS; tributos municipais (ISS) e tributos federais (PIS, COFINS, IPI, IRPJ e CSLL). Formas de tributação das pessoas jurídicas: Lucro Real. Lucro Presumido. Lucro Arbitrado e Simples Nacional. MEI (Microempreendedor Individual). Evasão e Elisão Fiscal. Educação Fiscal: Definição. Cidadania. Ética e Responsabilidade Social e Fiscal. Responsabilidade do contribuinte perante o fisco. Contraprestação dos tributos. **Direito Comercial:** Empresa. Empresário. Estabelecimento. Microempresa e empresa de pequeno porte (Lei Complementar nº 123/2006). Tipos de Sociedades Empresariais. Sociedades não personificadas e personificadas. Sociedade simples. Sociedade limitada. Sociedades por ações. Sociedade cooperativa. Operações societárias. Dissolução e liquidação de sociedades. Títulos de Crédito, Letras de Câmbio. Nota Promissória. Cheque. Duplicata. Contratos Mercantis. Contratos Bancários. Recuperação judicial e extrajudicial. Falência. Classificação creditória. **Direito Tributário:** Do Sistema Tributário Nacional. Da Competência Tributária. Das Limitações da Competência Tributária. Disposições Gerais e disposição Especial. Tributo; Definição; Natureza Jurídica; Espécies (imposto, taxas e contribuição de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições para fiscais). Impostos; Definição; Imposto da União, dos Estados e do Distrito Federal e dos Municípios. Distribuição das Receitas Tributária; Legislação Tributária: leis, tratados e convenções internacionais e decretos: Normas complementares; Vigência da Legislação Tributária. Da Obrigação Tributária; Disposições Gerais, Fato Gerados, Sujeito

Ativo, Sujeito Passivo; Solidariedade; Capacidade Tributaria: Disposições Gerais; Responsabilidade de Infrações. Créditos Tributários; Modalidades de Lançamento; Suspensão do Crédito tributário; Extinção de Crédito Tributário. Anistia; Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributaria: Fiscalização; Dívida ativa; Certidões Negativas. Lei Nº 5.172, de 25 de outubro de 1966: CTN- Código Tributário Nacional. **Legislação Tributária Municipal:** Conhecimentos preliminares relacionados aos Tributos: ISS (Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza): Hipótese de incidência. Sujeito Passivo. Base de Calculo e Alíquota. Lançamento, da inscrição. Da inscrição. Da escrita Fiscal. Da arrecadação, infrações e Penalidades e Isenção. IPTU (Imposto predial territorial urbano): Hipótese de Incidência. Sujeito Passivo. Base de Calculo e Alíquota. Lançamento do Cadastro Imobiliário Fiscal. Arrecadação. Infrações. Penalidades e Isenção. ITBI (Imposto sobre a transmissão de bens imóveis): Hipótese de incidência, Sujeito Passivo. Base de Calculo. Arrecadação. Das Penalidades e isenção. Das taxas de Serviços públicos: Da incidência e dos Contribuintes, Base de Calculo e Alíquota. Lançamentos. Arrecadação, Infrações e Penalidades. Da taxa de Licença: Da Incidência e dos Contribuintes, Base de calculo e Alíquotas, Lançamentos, Da Arrecadação, Infrações e Penalidades e Isenções. Norma Geral da Legislação Tributaria: Obrigação Principal e Acessória. Sujeito Passivo. Solidariedade. Capacidade Tributaria. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributaria. Crédito Tributário: Lançamento; Suspensão; Extinção; Exclusão; Garantias e Privilégios, Administração Tributaria. Processo Administrativo Tributário: Constituição, Julgamento em 1ª Instância, Julgamento em 2ª Instância e Processo de Consulta. Dívida Ativa, Certidões Negativas, Infrações e Penalidades e Disposições Finais (FONTES LEIS 1.666/90 e 2.135 de 08/04/2005, e DECRETOS Nº 06, de 26/01/05 e de 21/03/05). **Legislação Tributária Municipal e Correlata:** Lei Orgânica do Município de Timon – MA. Código Tributário de Timon - Lei Complementar Nº 025. Código Tributário de Timon - Lei Complementar Nº 005. Decreto nº 003/2008-GP. Lei Complementar nº 009/2008. Lei Complementar Federal nº116/03.

AGRIMENSOR: Topografia: Definições fundamentais: Norte magnético, norte verdadeiro, rumos, azimutes e deflexões. Planimetria: medidas lineares e angulares. Execução e representação do levantamento topográfico: planimétrico, planialtimétrico e taqueométrico, nivelamento geométrico e trigonométrico. Poligonação, tipos de poligonais, Intersecção e irradiação, determinação de coordenadas e cálculo de áreas, cadastro rural e urbano, georreferenciamento de imóveis rurais. **Fotogrametria:** Definição, objetivo e conceitos, princípio fundamental, recobrimento aerofotogramétrico, plano e execução de vôo, apoio terrestre; elementos da geometria da foto, visão estereoscópica, paralaxe estereoscópica. fotoíndice, mosaico, fotocarta e ortofotocarta, restituição fotogramétrica. Princípios de fotointerpretação. **Geodésia:** conceitos, modelo geoidal, elipsoidal, coordenadas geodésicas; transporte de coordenadas, sistemas de referência geodésicos, transformações e conexões de sistemas, referenciais utilizados no Brasil, referenciais associados ao GPS, Sistema Geodésico Brasileiro (RBMC, Redes Estaduais e demais), sistema de posicionamento por GNSS(Global Navigation Satellite System). **Cartografia:** Definições e conceitos fundamentais de cartografia, projeções cartográficas, coordenadas geográficas, planas retangulares e cartesianas geocêntricas; Sistemas Transversos de Mercator (UTM, LTM, RTM) e sistemas locais, escalas, precisão gráfica e exatidão cartográfica, mapeamento sistemático brasileiro, sistema cartográfico nacional, elaboração, atualização, leitura, interpretação e análise de mapas e cartas topográficas, instrumentos e métodos de aquisição e processamento de dados cartográficos. **Geoprocessamento:** Sistemas de Informações Geográficas - SIG: Definições e conceitos fundamentais de SIG, estruturas de dados geográficos, topologia, aquisição e conversão de dados geográficos, bancos de dados, análises geográficas, interpolação de dados espaciais, geração de superfícies contínuas, modelos digitais de elevação e modelos numéricos de terreno. **Sensoriamento Remoto:** espectro eletromagnético, tipo e classificação de sensores; aquisição e registro de dados, resoluções; métodos de interpretação visual, processamento digital de imagens.

ANALISTA DE CONTROLE INTERNO: Auditoria: Normas vigentes de auditoria emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade: Objetivos Gerais do Auditor Independente e a Condução da Auditoria em Conformidade com Normas de Auditoria. Normas Profissionais do Auditor Independente Documentos de Auditoria(Papeis de Trabalho). Preparação e Planejamento da Auditoria. Identificação e Avaliação de Riscos. Evidências de AuditoriaFraudes e Erros. Procedimentos de Auditoria. Utilização de Trabalho de Auditoria Interna e de Especialistas. Formação da Opinião e Emissão do Relatório. Modificação na Opinião do Auditor Independente. NBC TI 01-Da Auditoria Interna. **Contabilidade Geral:** Princípios de Contabilidade (Resoluções do CFC nºs 750/93, 1.111/07 e 1.282/10). Estrutura Conceitual para a Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro (Resolução do CFC nº 1.374/11). Composição, conceitos, registro, estrutura e mensuração dos itens patrimoniais: Ativos, Passivos e Patrimônio Líquido. Demonstrações contábeis obrigatórias: estrutura, conceitos, conteúdos e aplicabilidade de acordo com a Lei nº 6.404/76 e alterações posteriores, com as Normas Brasileiras de Contabilidade atualizadas e com os pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Análise e interpretação de demonstrativos contábeis. **Contabilidade Pública:** Conceito. Regimes Contábeis: Orçamentário e Patrimonial. Resolução CFC nº 1.111/2007 Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público –NBC –T 16.1 a 16.11. Processo de Planejamento- Orçamento: Plano Plurianual- PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias-LDO e Lei Orçamentária Anual-LOA. Previsão, Fixação, Classificação e Execução da Receita e Despesa Pública. Escrituração e Consolidação das Contas.Receita Orçamentária: Efetiva e não Efetiva. Reconhecimento sob o Enfoque Orçamentário e Patrimonial. Etapas da Receita Pública. Receita Extra orçamentária. Escrituração Contábil da Receita Orçamentária e extra orçamentaria. Despesa Orçamentária: Efetiva e não Efetiva. Reconhecimento sob o Enfoque Orçamentário e Patrimonial. Etapas da Despesa Pública. Despesa extra orçamentaria. Escrituração da Despesa Orçamentária e extra orçamentaria. Dívida e Endividamento. Composição do Patrimônio Público. Variações Patrimoniais. Ativo Imobilizado e Intangível. Avaliação de Itens Patrimoniais. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público –Conceito, objetivo, conta contábil e campo de aplicação. Estrutura do Plano de Contas. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais e Demonstração dos Fluxos de Caixa. Demonstrativos fiscais: Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Lei nº 4.320/1964 (com alterações); Lei Complementar nº 101/2000 (com alterações). **Direito Financeiro:** Conceitos e princípios orçamentários. Orçamento-programa. Ciclo Orçamentário: elaboração, aprovação, execução e avaliação. O Orçamento na Constituição Federal de 1988. Processo de Planejamento do Orçamento: Plano Plurianual-PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias-LDO e Lei Orçamentária Anual-LOA. Receitas e Despesas Públicas: Previsão, Fixação, Classificação e Execução. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Dívida Pública. Créditos Adicionais:

Suplementares, Especiais e Extraordinários. Descentralização de Créditos. Lei no 4.320/1964 (com alterações posteriores). Lei Complementar no 101, de 04/05/2000 (com alterações posteriores). **Legislação Específica:** Lei 8666/93 e alterações Posteriores. Lei 10.520//02 e alterações posteriores. Sistema de registro de Preços – Decreto federal 7892/2013. Lei Complementar 131/2009 (Lei da Transparência Fiscal). Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso a Informações Públicas). Lei Municipal 1.299/2004 (Estatuto dos Servidores Públicos de Timon/MA).

ANALISTA DE SISTEMAS: Estrutura de dados e algoritmos: Tipos básicos de dados; Algoritmos para pesquisa e ordenação; Listas lineares e suas generalizações: Listas ordenadas, listas encadeadas, pilhas e filas; Árvores e suas generalizações: Árvores binárias, árvores de busca, árvores balanceadas (AVL), árvores B e B+; Complexidade de algoritmos. **Linguagens de programação:** conceito, tipos abstratos de dados, programação estruturada, programação orientada a objetos, Coleções, Threads, Garbage Collector. **Engenharia de Software:** engenharia de requisitos; modelagem de requisitos; modelos de processo; modelo entidade-relacionamento; diagrama entidade-relacionamento; diagrama de fluxo de dados; Unified Modeling Language. Teste de Software. Noções de CMM e Norma ISO 9001:2008. 14. Noções de Governança de TI e COBIT 4.1. **Redes de Computadores:** Conceitos básicos. Tipos de Redes. Arquitetura em camadas. Modelo OSI. Protocolos e serviços (IP, TCP, UDP, HTTP, FTP, SMTP e DNS). Equipamentos (hub, switch e roteador). Meios de transmissão (wireless, cabo coaxial, par trançado e fibra ótica). Rede Ethernet (IEEE 802.3 a IEEE 802.3ae) e LAN sem fio (IEEE 802.11a a 802.11n). Segurança em redes (controle de acesso na rede, SSL, IPsec, Firewall e WEP). Gerenciamento (agente, gerente, SMI e MIB). **Banco de Dados:** Conceitos básicos. Independência de dados. Criação e manutenção das tabelas. Definição das chaves para os relacionamentos. Operações de inserção, deleção, alteração e consulta no banco de dados. Controle de acesso para os usuários do banco de dados. Abordagem relacional. Modelagem entidade-relacionamento. Normalização. Transformação do modelo conceitual. Linguagem SQL. **Sistemas de Informação:** Conceitos básicos. Protocolos relevantes para aplicações Internet; Princípios e arquitetura da Internet; Linguagens de marcação, transformação e apresentação. Segurança de software. Segurança da informação. Controle de acesso. Golpes e ataques na Internet. Conceitos de Certificação Digital. Norma NBR ISO/IEC 27001:2006 e 27002:2005.

ASSISTENTE SOCIAL: História do Serviço Social. Código de Ética Profissional do Serviço Social. Questão Social na contemporaneidade. Cidadania e Direitos Sociais no Brasil. Processos de Trabalho no Serviço Social: teoria, mediação e instrumentalidade. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção. Seguridade Social (teoria, legislação, políticas e financiamento). Planejamento, Elaboração e Avaliação de Planos, Programas e Projetos Sociais. Gestão de políticas públicas e de serviços sociais. Legislação e políticas por segmentos (criança e adolescente, juventude, idoso, portadores de necessidades especiais). Processos, instrumentos e técnicas de pesquisa social. Gestão Urbana e Políticas de Habitação. Serviço social e a questão ambiental.

BOTÂNICO: 1. Morfologia vegetal. 2. Taxonomia Vegetal e Nomenclatura Botânica. 3. Fisiologia Vegetal com ênfase em absorção de água na planta, fotossíntese, respiração, nutrição mineral, germinação. 4. Gestão e Educação ambiental. 5. Legislação ambiental, com ênfase no Código Florestal, Lei da Natureza (Lei nº 9.605/98). 6. Licenciamento, controle e fiscalização ambiental. 7. Arborização urbana e projetos de revegetação/reflorestamento. 8. Recuperação de áreas degradadas. 9. Noções de florística e fitossociologia. 10. Biomas brasileiros e nordestinos, com ênfase nos biomas regionais (Maranhão/Piauí).

CONTADOR: Contabilidade Geral: Atos e fatos administrativos. Escrituração Contábil. Fatos Permutativos e Modificativos. Lançamentos Contábeis. Princípios de Contabilidade. Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido: definição, avaliação e contabilização. Reservas e Provisões. Tipos de Reservas: classificação conforme os aspectos legais. Constituição e reversão de Reservas: tratamento contábil. Dividendos: Tratamento Contábil, Distribuição e Utilização. Demonstrativos Contábeis e Notas Explicativas. Conceituação de Receitas, Ganhos, Despesas, Custos e Perdas. **Controle Interno:** Conceito. Características e Objetivos de um Sistema de Controle Interno. Ambiente de Controle: integridade e ética. Governança Corporativa: aspectos gerais. Atividades de Controle: tipos de atividade de controle, integração com avaliação de riscos e controles sobre sistemas de informações. **Contabilidade aplicada ao Setor Público:** Administração Pública: direta e indireta. Princípios Constitucionais da Administração Pública. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: objeto, objetivo e campo de aplicação. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do Setor Público. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Resolução CFC nº 1.128/2008. Resolução CFC nº 1.437/2013. Orçamento Público: definição e tipos. Princípios Orçamentários conforme Secretaria do Tesouro Nacional-STN. Orçamento na Constituição Federal. Instrumentos de Planejamento. Receita Orçamentária: estrutura, classificação e contabilização. Receita Corrente Líquida – RCL. Despesa Orçamentária: estrutura, classificação e contabilização. Créditos Adicionais: tipos, vigência. Execução Orçamentária e Financeira. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Suprimento de Fundos. Ingressos e Dispêndios Extra-orçamentários. Patrimônio Público: aspectos qualitativo e quantitativo. Inventário na Administração pública. Registros Contábeis no setor público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (conforme Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – edição mais atualizada-STN): elaboração e análise.

CONTADOR PERITO: Contabilidade Geral: NBC-TG - Resolução CFC nº1374/2011. Atos e fatos administrativos. Escrituração Contábil. Fatos Permutativos e Modificativos. Lançamentos Contábeis. Princípios de Contabilidade. Demonstrações Contábeis. **Perícia Contábil:** Perícia Contábil: definição, objetivo, características. Execução. Procedimentos e Planejamento da perícia. Prova pericial. Termo de Diligência. Laudo e Parecer Pericial Contábil. Quesitos. Perito: competência e habilitação profissional, independência, impedimento e suspeição, responsabilidade civil e penal, elaboração e respostas de quesitos, honorários profissionais. Norma Brasileira de Contabilidade PP 01. Norma Brasileira de Contabilidade TP 01. Perícia no Código de Processo Civil.

EDUCADOR AMBIENTAL: 1. **Natureza e sociedade:** Revolução Industrial e a subordinação da natureza; Das sociedades industriais à crítica ecológica das sociedades pós-modernas. 2. **Ambiente Natural - Biodiversidade e sociodiversidade:** Os grandes biomas da Terra; Os biomas brasileiros e maranhenses. 3. **Meio Ambiente e Cidadania:** A questão populacional; O meio ambiente urbano e rural; A qualidade de vida; Espaço ambiental e a pegada ecológica sobre o planeta; Cidadania ambiental. 4. **Poluição Atmosférica:** Tipos de Poluentes; Chuva Ácida;

Camada de Ozônio; Efeito Estufa. 5. **Poluição Hídrica:** Processos químicos envolvidos no meio aquático; Parâmetros de potabilidade da água; Tratamento de água. 6. **Poluição de Solos:** Constituintes e propriedades; Mecanismos da interação de poluentes químicos com o meio terrestre; Fontes de contaminação terrestre – fertilizantes, defensivos agrícolas e aterros sanitários. 7. **Sustentabilidade:** Reciclagem; Racionalização de recursos naturais; Biocombustíveis; Biorremediação. 8. **Aproveitamento e reúso de águas na Industriais:** Terminologia; Produção mais Limpa; Técnica dos 3 R's; Classificação do Reúso de Águas; Consumo de Água na Indústria; Reúso de Água para Abastecimento Industrial; Aproveitamento de águas pluviais; Reúso de águas servidas em prédios residenciais, hotéis e escolas. 9. **Impacto das atividades Industriais no meio ambiente.** 10) **Biocombustíveis:** Definição; Etanol; Biodiesel; Biogás. 10. **Educação Ambiental:** Pressupostos teórico-metodológico; Educação Formal e Não-formal; Histórico; Interdisciplinaridade e transversalidade; Legislação; Agenda 21; Desafios na formação da cidadania. 11. **Gestão ambiental:** indicadores ambientais; Sistemas de Gestão ambiental; Responsabilidade social e ambiental das empresas; Planejamento estratégico ambiental.

EDUCADOR FÍSICO/ INSTRUTOR ESPORTIVO: Noções básicas de anatomia: ossos, articulações e músculos. Noções básicas de biomecânica: movimentos corporais. Noções básicas de treinamento esportivo: treinamento cardiopulmonar, treinamento de resistência, treinamento de força, treinamento de flexibilidade, aquecimento neuromuscular, alongamento muscular. Antropometria. Composição corporal. Conhecimento sobre atividade física e aptidão física. Conhecimento sobre saúde, estilo de vida e qualidade de vida. Conhecimento sobre prescrição de exercícios físicos para crianças, adolescentes e adultos. Conhecimento sobre prescrição de exercícios físicos para grupos especiais: idosos, obesos, hipertensos, diabéticos, gestantes e pessoas portadoras de deficiências físicas e mentais. Fatores que influenciam no condicionamento físico: fumo, álcool e outras drogas. Conhecimento sobre bem-estar: físico, emocional, social, mental e espiritual. Conhecimento sobre recreação e lazer: jogos, brinquedos e brincadeiras. Conhecimento básico sobre esportes. Noções básicas de nutrição.

ENGENHEIRO DE TELECOMUNICAÇÃO: Eletricidade; Circuitos Elétricos; Circuitos Lógicos; Eletromagnetismo; Eletrônica Analógica e Digital; Propagação de Ondas; Antenas; Dispositivos Ópticos; Processamento Digital de Sinais; Redes de Computadores; Telefonia; Comunicações Móveis e sem Fio; Sistemas Ópticos; Comunicação Via Satélite; Sistemas Modulados e Codificados.

ENGENHEIRO ELETRICISTA: Instalações elétricas industriais e residenciais - dimensionamento de condutores elétricos. Fator de potência de plantas elétricas industriais. Alocação de capacitores para a correção de fator de potência. Curto-circuito nas instalações elétricas. Proteção e coordenação nas instalações elétricas industriais. Sistemas de aterramento e proteção contra descargas atmosféricas. Projeto de redes de distribuição de energia elétrica: convencional e compacta. Tipos de padrões de entrada de serviço de instalações elétricas industriais e residenciais. Conceitos associados ao projeto de redes de iluminação pública e de instalações industriais. Configurações de sistemas de distribuição de energia elétrica. Subestações. Regulação de tensão. Operação de sistemas de distribuição: qualidade de serviços e perdas. Transformadores de instrumentos: TCs e TPs. Proteção de transformadores e máquinas rotativas. Proteção de sistemas de distribuição de energia elétrica. Princípios de funcionamento de motores elétricos. Acionamento de motores elétricos de indução. Princípios de funcionamento das máquinas síncronas trifásicas. Fornecimento de energia elétrica via grupo motor gerador.

ESTATÍSTICO: Estatística Descritiva. Distribuição de frequências. Representações gráficas. Tipos de variáveis. População e amostra. Medidas de posição, dispersão e assimetria. Probabilidade: Espaço amostral. Evento aleatório. Probabilidade Condicional. Eventos Independentes. Eventos Complementares. Eventos Mutuamente Exclusivos. Teorema de Bayes. Cálculos de probabilidades. Variáveis Aleatórias discretas e contínuas. Funções densidade de probabilidades. Função distribuição de probabilidades. Função geratriz de momentos. Esperança matemática. Esperança condicional. Variância. Desvio padrão. Função de uma variável aleatória. Distribuições de probabilidade clássicas: Bernoulli, Binomial, Poisson, Hipergeométrica, Geométrica, Binomial negativa, Uniforme, Exponencial, Normal, t-Student, Qui-quadrado e F. Variáveis aleatórias multidimensionais. Distribuição conjunta do tipo discreto e contínuo. Inferência Estatística: Estimação por ponto e por intervalo. Propriedades estatísticas de estimadores. Viés, consistência e eficiência. Lei dos grandes números e o Teorema central do limite. Métodos de estimação: método de momentos e máxima verossimilhança. Teste de hipóteses estatísticas. Amostragem probabilística e planejamento amostral. Técnicas de Amostragem. Correlação e Regressão. Análise de variância e de covariância. Testes não-paramétricos: Testes de homogeneidade e independência. Teste de Kolmogorov-Smirnov para uma e duas amostras. Teste de Wilcoxon. Teste de Mann-Whitney.

PEDAGOGO: 1. História da Educação: concepção e tendências pedagógicas. 2. Relação Educação e Sociedade nas perspectivas filosóficas, sociológicas, psicológicas e didático-pedagógicas. 3. Fundamentos teóricos metodológicos legais do currículo: Fundamentos da educação; Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. 4. Elementos da prática pedagógica: saberes escolares; métodos didáticos; recursos didáticos; avaliação escolar. 5. Projeto Político Pedagógico da escola. 6. Parâmetros Curriculares Nacionais. 7. Função social, política, cultural e pedagógica das instituições educativas. 8. Atuação do Pedagogo na escola, na empresa. 9. Gestão e organização do trabalho pedagógico. 10. O processo de ensino-aprendizagem. Planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdos de ensino; métodos e técnicas e a multimídia educativa e a avaliação. 11. Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança, mecanismos de participação; normas e formas organizativas facilitadoras da integração grupal. 12. Ética profissional. 13. Estrutura Educacional Brasileira: a organização da educação nacional – níveis e modalidades da Educação e do Ensino. 14. Financiamento da Educação. 15. Legislação Nacional: Constituição Federal de 1988; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB (Lei nº 9.394/96). ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente. (Lei nº 8069/90). Estatuto da Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010). Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003). 16. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais.

PERITO EM AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA: Engenharia de Avaliações: conceitos e aplicações. Fundamentação legal da engenharia de avaliações. Normas técnicas, série NBR 14.653 da ABNT. Tratamento de dados por Inferência Estatística e através de Fatores. Matemática financeira aplicada a engenharia de avaliação. Avaliação de imóveis urbanos.

Avaliação de máquinas e equipamentos. Avaliação de imóveis rurais. Avaliação de empreendimentos de base imobiliária. Métodos Avaliatórios. Técnica de elaboração de laudos. Perícias judiciais. Níveis de Rigor da avaliação.

PSICÓLOGO: 1. **O lugar da Psicologia na ciência** - Principais teorias e perspectivas atuais: A Psicologia Cognitiva. O construcionismo social. Psicologia histórico-cultural. Psicologia da libertação. Psicologia Crítica. 2. **Teorias do Desenvolvimento Humano:** as teorias de Freud, Erikson e Piaget. O desenvolvimento Moral. Teoria Bioecológica do Desenvolvimento Humano. 3. **Psicologia da Personalidade:** Questões centrais da Psicologia da Personalidade. Teorias da Personalidade: teorias psicodinâmicas. Teorias Humanistas. Teorias comportamentalistas. 4. **A Psicologia nas organizações:** Motivação no trabalho. Cognição nas organizações do trabalho. Emoções e afetos no trabalho. Aprendizagem em organizações do trabalho. 5. **Psicologia Comunitária:** histórico, conceituação, tendências e modos de atuação. Técnicas comunitárias para o trabalho em grupo. Psicologia Comunitária e política de Assistência social. Vinculação afetiva pessoa-ambiente. Abordagem Clínica no contexto comunitário. 10. Comunidade: aspectos conceituais e éticos. 6. **Código de ética do psicólogo:** princípios fundamentais. As responsabilidades do psicólogo.

QUÍMICO: Química Geral e Inorgânica: Teorias Atômicas; Ligação Química; Classificação Periódica dos Elementos; Funções da Química Inorgânica; Reações Químicas; Estequiometria; Físico-Química: soluções; Propriedades Coligativas; Estudos dos Gases ideais e reais; Cinética Química; Equilíbrio Químico e iônico; primeira e segunda da termodinâmica; Eletroquímica; Química orgânica: funções da Química Orgânica; Estereoquímica; Isomeria; reações orgânicas: classificação, principais reações; mecanismos de reações Orgânicas; Química Analítica: Gravimetria; Titulometria; Potenciometria; Cromatografia; Gravimetria e volumetria; Química Ambiental: Poluição Atmosférica; Poluição das Águas; Poluição dos Solos; Resíduos Sólidos; Política Nacional de resíduos sólidos (legislação e decreto); Monitoramento Ambiental; Normas técnicas e Legislação Ambiental; Fontes e controle de efluentes líquidos, emissões atmosféricas e resíduos; monitoramento e tecnologias de tratamento; Normatização: CONAMA e INEA; Legislação Ambiental: Conceitos, Importância e Aplicações; Política Nacional de Meio Ambiente; Impacto Ambiental; Licenciamento Ambiental; Aplicações da Lei de Licenciamento Ambiental; Conceitos básicos do Código Florestal Brasileiro; Lei de Crimes Ambientais; Balanços de massa; Balanços molares; Balanços de energia; Operações unitárias e seus equipamentos: filtração, sedimentação, fluidização, evaporação, secagem, absorção, cristalização, destilação, moagem, redução de tamanho, limpeza, seleção e classificação; Escoamento de fluidos; manometria; fator de atrito e perda de carga; potência de bombeamento e cavitação; Transferência de calor: condução, convecção e radiação; Trocadores de calor e planejamento de trocadores de calor; Transporte de matéria: difusão molecular e convecção mássica; Conhecimentos dos processos de tratamento e abastecimento de água e esgoto; Águas industriais e potáveis: tratamentos para remoção de cor, turvação, dureza, íons metálicos, parâmetros físico-químicos de controle de qualidade; Tratamento de esgotos; Estudo e interpretação de resultados de análises físico-químicas e biológicas para gerenciamento dos processos de tratamento de água e esgoto; Gerenciamento dos processos em unidade operacionais de água e esgoto; Elaboração de relatórios e pareceres técnicos.

SECRETÁRIO EXECUTIVO: 1. Profissional Secretário: 1.1 Origem e evolução do profissional de Secretariado. 1.2 Histórico da profissão no Brasil; 1.3 Novo perfil profissional. 2. Regulamentação da Profissão: Leis n. 7377/85 e 9261/96. 2.1 Código de Ética do Profissional Secretário. 3. Redação Oficial: Correspondências e documentos oficiais de acordo com o Manual de Redação da Presidência da República. 4. Ética Profissional. 4.1 Código de Ética do Profissional de Secretariado. 5. Técnicas Secretariais: 5.1 Agenda. 5.2 Administração do tempo. 5.3 Preparação e organização de viagens. 5.4 Atendimento Telefônico. 5.5 Planejamento e organização de reuniões. 5.6 Planejamento, organização e controle dos serviços de secretaria. 5.7 Correio eletrônico. 6. Comunicação e Relações Interpessoais nas organizações. 7. Eventos: Cerimonial e Protocolo. 7.1 Ordem Geral de Precedência; 7.2 Símbolos Nacionais. 8. Moderna Administração. 8.1 Processo Administrativo. 8.2 As Organizações. 8.3 Níveis Organizacionais. 8.4 Habilidades técnicas, humanas e conceituais. 8.5 empreendedorismo. 8.6 Organização, Sistemas e Métodos. 9. Marketing. 9.1 Conceito e fundamentos; 9.2 Composto de marketing. 10. Gestão de pessoas. 10.1. Modelos de Gestão; 10.2. Processos; 10.3. Liderança; 10.4. Motivação. 11. Gestão de Documentação e arquivos. 11.1 Gestão Eletrônica de Documentos. 12. Etiqueta pessoal e profissional. 12.1 Marketing Pessoal. 13. Noções de contabilidade. 14. Taquigrafia (Método "Oscar Leite Alves"): 14.1 Sinais Taquigráficos; 14.2 Simplificações; 14.3 Abreviações; 14.4 Tradução: frases, palavras e texto.

SOCIÓLOGO: O surgimento da Sociologia como ciência: contexto histórico e político. Metodologia de pesquisa em Ciências Sociais. Teoria Sociológica Clássica: Durkheim, Marx e Weber. Teoria Sociológica Contemporânea. Conceitos da Sociologia: Socialização, Fato Social, Ação Social, Indivíduo, Sociedade, Redes Sociais, Divisão Social do Trabalho, Estratificação Social, Dominação, Conflito, Mudança Social, Cultura, Ideologia, Instituições, Estado, Burocracia. Correntes Teóricas da Sociologia: Positivismo, Marxismo, Interacionismo, Evolucionismo, Difusionismo, Estruturalismo, Funcionalismo, Sociologia Compreensiva, Relativismo, Fenomenologia, Liberalismo, Socialismo, Socialdemocracia, Pós-modernismo. Movimentos Sociais e Populações Marginalizadas. Etnicidade, Identidade e Territorialidades. Violência e Segurança Pública. Gênero e Sexualidade. Trabalho, Desenvolvimento e Globalização. Planejamento e Assessoria Técnica. Sociologia Brasileira. Meio Ambiente e Sociedade.

TÉCNICO ESPECIALISTA EM LICITAÇÃO: 1. Licitações e Contratos Administrativos - Lei 8.666/93 e alterações posteriores: princípios, definições, licitações de obras e serviços, serviços técnicos profissionais especializados, compras, alienações. 2. Licitação: modalidades, tipos de licitação, limites e dispensa, inexigibilidade, obrigatoriedade, habilitação, procedimento e julgamento. 3. Contratos Administrativos: conceito, cláusulas necessárias, garantias, formalização, alteração, execução, rescisão, sanções administrativas, recursos administrativos. 4. Projeto Básico e Termo de Referência, elaboração de editais. 5. Pregão: Pregão Presencial - conceito, fase preparatória, fase interna e externa, habilitação, julgamento de propostas, validade da proposta; Pregão Eletrônico- conceito, fase preparatória, fase interna e externa, habilitação, julgamento de propostas, validade da proposta. 6. Licitações Sustentáveis. 7. Sistema de Registro de Preços: conceito, Ata de Registro de Preços, órgão gerenciador, competência do órgão gerenciador, competência do órgão participante, validade da Ata SRP, revisão e cancelamento da Ata SRP, utilização da ata de registro de preços por órgão ou entidades não participantes, Intenção de Registro de Preços. Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002. Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005. Decreto n.º 5.504, de 5 de agosto de 2005.

Decreto n.º 3.555, de 8 de agosto de 2000. Lei complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei nº 12.349, de 15 de dezembro de 2010. Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e alterações posteriores.

TECNÓLOGO EM GEOPROCESSAMENTO: Topografia: execução de levantamento planimétrico, planialtimétrico, rumos, azimutes e deflexões, cálculo de coordenadas e de áreas, perfis longitudinais e seções transversais, georreferenciamento de imóveis rurais e urbanos. Fotogrametria: conceitos básicos, objetivo e princípio fundamental, elementos da geometria da foto, visão estereoscópica, paralaxe estereoscópica. Fotointerpretação: Conceitos, definições, tipos de fotointerpretação visual e automática. Elementos de geodésia geométrica: sistema geodésico brasileiro, datum, geometria do elipsóide. Sistema de posicionamento por GNSS (Global Navigation Satellite System): técnicas e métodos de coleta e processamento de dados. Cartografia: escala, sistema de projeção UTM (Universal Transversa de Mercator) e sistemas locais. Geoprocessamento: Sistemas de Informações Geográficas - SIG: Definições e conceitos fundamentais de SIG, estruturas de dados geográficos, topologia, aquisição e conversão de dados geográficos, bancos de dados, análises geográficas, interpolação de dados espaciais, geração de superfícies contínuas, modelos digitais de elevação e modelos numéricos de terreno. Sensoriamento remoto: espectro eletromagnético, tipos de sensores, aquisição e registro de imagens, resoluções, métodos de interpretação visual, processamento digital de imagens (técnicas de realce, classificação, filtragem e segmentação).

ANEXO II
EDITAL 01/2015 – PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
TABELA DE TÍTULOS

DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I- Formação Acadêmica:		
Doutorado na área específica do cargo	6,0	6,0
Mestrado na área específica do cargo	4,0	4,0
Especialização (com carga horária mínima de 360h na área específica do cargo)	2,0	2,0
Graduação na área específica do cargo	1,5	1,5
II- Participação em cursos na área específica do cargo, com carga horária mínima de 60h (nos últimos 05 anos)		
	0,5	1,5
III- Experiência profissional (anual) na área específica do cargo (conforme subitem 6.9 deste Edital)		
	1,0	5,0

Observações:

1. Nota máxima a ser atribuída ao candidato na prova de títulos: 20 (vinte) pontos.
2. A pontuação referente ao item I – Formação Acadêmica é concomitante.

ANEXO III
EDITAL 01/2015 – PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ATIVIDADES	PERÍODO (ano 2015)	LOCAL
01. Inscrições	13/04 a 07/05	www.ufpi.br/copese
02. Pagamento do boleto da GRU	08/05	Em qualquer agência bancária ou em seus correspondentes
03. Período de solicitação de isenção de taxa	13 a 17/04	www.ufpi.br/copese
04. Remessa ou entrega de documentação para isenção da taxa de inscrição	13 a 17/04	Enviar via SEDEX ou entregar pessoalmente na COPESE. Campus Universitário Min. Petrônio Portella, Bairro Ininga, CEP. 64049-550 – Teresina-PI
05. Divulgação dos pedidos de isenção de taxa deferidos	24/04	www.ufpi.br/copese
06. Remessa ou entrega de documentação dos candidatos portadores de necessidades especiais	13/04 a 07/05	Enviar via SEDEX ou entregar pessoalmente na COPESE. Campus Universitário Min. Petrônio Portella, Bairro Ininga, CEP. 64049-550 – Teresina-PI
07. Divulgação da relação de candidatos portadores de necessidades especiais que enviaram a documentação citada no subitem 4.4 deste Edital e que tiveram sua solicitação de atendimento especial deferida	22/05	www.ufpi.br/copese
08. Disponibilização do cartão de inscrição, indicando o local de aplicação da prova escrita objetiva	17/06	www.ufpi.br/copese
09. Aplicação da prova escrita objetiva	21/06	Conforme disponibilizado no cartão de inscrição
10. Divulgação do gabarito e disponibilização da prova escrita objetiva	22/06	www.ufpi.br/copese
11. Prazo para recurso do gabarito	23 e 24/06	www.ufpi.br/copese
12. Resultado dos recursos do gabarito	08/07	www.ufpi.br/copese
13. Divulgação do gabarito da prova escrita objetiva após análise dos recursos	08/07	www.ufpi.br/copese
14. Resultado da prova escrita objetiva – após análise dos recursos (consulta individual)	09/07	www.ufpi.br/copese
15. Divulgação da relação dos candidatos habilitados a entregarem títulos	09/07	www.ufpi.br/copese
16. Prazo para entrega de títulos	13 e 14/07	www.ufpi.br/copese
17. Resultado da análise dos títulos	30/07	www.ufpi.br/copese
18. Prazo para recurso da análise dos títulos	31/07	www.ufpi.br/copese
19. Resultado dos recursos da análise dos títulos (consulta individual)	07/08	www.ufpi.br/copese
20. Resultado da análise dos títulos – após análise dos recursos	07/08	www.ufpi.br/copese
21. Resultado Final	10/08	www.ufpi.br/copese

OBS: Qualquer alteração deste Cronograma de Execução será divulgada no Diário Oficial do Município de Timon e no endereço eletrônico www.ufpi.br/copese.