

**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2020 – NOVO CRONOGRAMA**

O Município de Nossa Senhora de Nazaré e a Comissão Organizadora do Concurso Público Edital n.º 001/2020, no uso de suas atribuições legais torna público aos candidatos inscritos e interessados a CONTINUIDADE DO CONCURSO PÚBLICO para realização da Prova Objetiva e demais etapas, conforme cronograma abaixo:

**ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA</b>
Divulgação da lista de inscrições homologadas e dos locais de aplicação de provas.	14/12/2020
<b>Aplicação das provas objetivas.</b>	<b>20/12/2020</b>
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva.	21/12/2020
Prazos para apresentação de recursos contra o gabarito preliminar.	22 e 23/12/2020
Resultado dos recursos contra o gabarito.	08/01/2021
Divulgação do resultado preliminar da Prova Objetiva.	13/01/2021
Prazo para apresentação de recurso referente ao resultado da Prova Objetiva.	14 e 15/01/2021
Resultado dos recursos interpostos contra o resultado da Prova Objetiva e convocação para apresentação dos títulos (somente candidatos ao cargo de professor)	Até 20/01/2021
Prazo para apresentação dos títulos	21 e 22/01/2021
Divulgação do resultado da Prova de Títulos	01/02/2021
Prazo para apresentação de recursos contra o resultado da Prova de Títulos	02 e 03/02/2021
Resultado dos recursos contra o Prova de Títulos e Resultado Final.	08/02/2021

**OBSERVAÇÕES:**

Todas as decisões e demais atos serão publicados no endereço eletrônico [www.avmoreira.com](http://www.avmoreira.com) e na Prefeitura Municipal de Nossa Senhora de Nazaré do Piauí. É responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas do certame.

Nossa Senhora de Nazaré 27 de Novembro de 2020

Luiz Cardoso de Oliveira Neto  
Prefeito Municipal

**CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL N.º 001/2020 – COMUNICADO 001**

A empresa **A. V. da S. Moreira**, em atendimento ao Ofício nº 016/2020 - GAB, emitido pelo Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Nazaré, Sr. Luiz Cardoso de Oliveira Neto, datado de 04 de março de 2020, resolve **SUSPENDER TEMPORARIAMENTE** a realização do Concurso Público nº 001/2020, para que as falhas relativas ao elevado índice de pessoal e ausência de comprovação de vagas disponíveis para os cargos ofertados, mencionadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Piauí, no Processo TC/001135/2020, que tem como objeto a Admissão de Pessoal do referido certame, sejam devidamente retificadas e informadas ao TCE/PI. Por conta da situação exposta, a empresa elaborará e divulgará em breve um novo cronograma para realização/aplicação das provas e demais fases referentes ao concurso.

Teresina – Piauí, 10 de Março de 2020.



A. V. da S. Moreira – ME  
Agostinho Vinicius da Silva Moreira  
Diretor

**21.959.878/0001-29**  
**A. V. DA S. MOREIRA**  
Av. Miguel Rosa, 6700 - Sala: 05  
Bairro: Pio XII - CEP: 64.019-830  
Teresina-PI

**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2020 – ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

O MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DE NAZARÉ, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, e em consonância com as disposições constitucionais referentes ao assunto tendo em vista o que consta do Art. 37, inciso II da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município n.º 013/1997 institui o regime jurídico único dos servidores do Município de Nossa Senhora de Nazaré, Lei n.º 090/2011 que institui o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal, Lei Complementar 133/2014 e demais leis municipais vigentes, torna público para conhecimento de todos os interessados, que realizará Concurso Público de Prova escrita objetiva e Prova de Títulos, destinado ao provimento dos Cargos Públicos, proveniente de vagas atualmente existentes no Quadro Pessoal da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora de Nazaré. O presente Concurso Público será regido de acordo com a Legislação pertinente a este concurso, com as presentes instruções especiais e os anexos que compõem o presente Edital para todos os efeitos, a saber:

**I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais aditamentos, assim como pelas instruções, comunicações e convocações deles decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes e sua execução, realizar-se-á sob responsabilidade da Empresa A. V. DA S. MOREIRA – ME, nome fantasia AV Moreira Teresina – Piauí.
2. O presente Edital e seus anexos estão disponíveis no endereço eletrônico [www.avmoreira.com](http://www.avmoreira.com), e Prefeitura Municipal de Nossa Senhora de Nazaré Estado do Piauí, cabendo ao candidato observar rigorosamente o Edital, seus anexos e todos os comunicados a serem informados sobre o referido Concurso Público.
3. A empresa é responsável pela organização e realização do Concurso Público, objeto deste Edital, incluindo: planejamento, elaboração e validação do Edital, inscrição, geração do banco de dados dos candidatos, elaboração das provas, aplicação e correção das provas, recebimento, julgamento de recursos e emissão de listas com resultado final dos candidatos para cada cargo, de acordo com o Contrato Administrativo, celebrado entre as partes para esta finalidade.
4. O presente Edital é complementado pelos anexos discriminados a seguir, com os detalhamentos das informações referente ao Concurso público;  
ANEXO I – Cronograma de Atividades  
ANEXO II – Descrição sintética das atribuições dos cargos  
ANEXO III – Conteúdo Programático  
ANEXO IV – Requerimento de Necessidades Especiais  
ANEXO V – Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição  
ANEXO VI – Declaração de Comprovação de Renda Familiar  
ANEXO VII – Formulário de Recurso  
ANEXO VIII – Currículo Simplificado
5. Todas as etapas do Concurso Público serão acompanhadas pela Comissão Organizadora do Concurso Público, nomeada pela Prefeitura Municipal de Nossa

Senhora de Nazaré, Estado do Piauí através da Portaria nº 013/2020 de 14 de Janeiro de 2020.

6. Aplicam-se aos membros da citada Comissão os seguintes motivos de suspeição e de impedimento:

a) O exercício de magistério em cursos formais ou informais de preparação para o presente concurso;

b) A participação societária, como administrador, ou não, em cursos formais ou informais de preparação para Concursos Públicos ou Processos Seletivos;

c) A existência de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, cuja inscrição haja sido deferida;

6.1 Na hipótese de suspeição ou impedimento de membro titular da Comissão Organizadora do Concurso Público, ou da impossibilidade de sua atuação por questões de saúde ou foro íntimo, promover-se-á a sua substituição por membro suplente

## II. DOS CARGOS

1. O Concurso Público se destina ao provimento de 28 vagas imediatas para cargos de nível Fundamental, Médio e Superior.

2. Os cargos objeto do Concurso Público, os requisitos mínimos/escolaridade, número de vagas imediatas, jornada de trabalho e o vencimento base são estabelecidos conforme tabela abaixo **QUADRO I** deste Edital.

### **QUADRO I (CARGOS, HABILITAÇÃO MÍNIMA, DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, LOTAÇÃO E VENCIMENTOS).**

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL							
COD	CARGO	LOTAÇÃO	TOTAL DE VAGAS		C/H	REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE / PRÉ REQUISITOS
			Vagas PNE*	CONCORRÊNCIA AMPLA			
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO							
001	Auxiliar de Serviços Gerais	A Critério da Secretaria	-	01	40h	1.039,00	Ensino Fundamental completo
002	Motorista Categoria B	A Critério da Secretaria	-	01	40h	1.039,00	Ensino Fundamental completo
003	Motorista Categoria D	A Critério da Secretaria	-	01	40h	1.039,00	Ensino Fundamental completo
004	Vigilante	A Critério da Secretaria	-	01	40h	1.039,00	Ensino Fundamental completo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE							
005	Auxiliar de Serviços Gerais	A Critério da Secretaria	-	01	40h	1.039,00	Ensino Fundamental completo
006	Vigilante	A critério da Secretaria Zona Urbana	-	01	40h	1.039,00	Ensino Fundamental completo

007	Vigilante	A critério da secretaria Zona Rural	-	01	40h	1.039,00	Ensino Fundamental completo
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>							
008	Auxiliar de Serviços Gerais	A critério da secretaria Zona Rural	-	01	40h	1.039,00	Ensino Fundamental completo
<b>CARGOS NÍVEL MÉDIO</b>							
COD	CARGO	LOTAÇÃO	TOTAL DE VAGAS		C/H	REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE / PRÉ REQUISITOS
			Vagas PNE*	CONCORRÊNCIA AMPLA			
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>							
009	Auxiliar Administrativo	A Critério da Secretaria	-	01	40h	1.039,00	Ensino Médio completo
010	Digitador	A Critério da Secretaria	-	01	40h	1.039,00	Ensino Médio completo e curso de Informática Básica carga horária 120h/a
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>							
011	Agente Comunitário de Saúde	Zona Urbana micro área 11	-	01	40h	1.250,00	Ensino médio completo (Residir na Localidade)
012	Agente Comunitário de Saúde	Zona Rural micro área 12 – Jardineira, Passa Bem Saúde, Aroeira, Ferreira e São Paulo	-	01	40h	1.250,00	Ensino médio completo (Residir na Localidade)
013	Agente de Endemias	A Critério da Secretaria	-	01	40h	1.250,00	Ensino médio completo
014	Técnico de Enfermagem	A critério da secretária	-	01	40h	1.039,00	Curso Técnico em Enfermagem e registro no Conselho competente
<b>CARGOS NÍVEL SUPERIOR</b>							
COD	CARGO	LOTAÇÃO	TOTAL DE VAGAS		C/H	REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE / PRÉ REQUISITOS
			Vagas PNE*	CONCORRÊNCIA AMPLA			
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>							
015	Assistente Social	A Critério da Secretaria	-	01	30h	1.400,00	Graduação Superior e registro no Conselho competente
016	Procurador Municipal	A Critério da Secretaria	-	01	20h	2.078,00	Graduação Superior em Direito + Registro na OAB
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>							
017	Enfermeiro	A Critério da Secretaria	-	01	40 h	2.800,00	Graduação Superior e registro no Conselho competente
018	Fisioterapeuta	A Critério da Secretaria	-	01	30h	1.700,00	Graduação Superior e registro

							no Conselho competente
019	Médico Clínico Geral PSF	A Critério da Secretaria	-	01	40h	4.500,00	Graduação Superior e registro no Conselho competente
020	Odontólogo PSF	A Critério da Secretaria	-	01	40h	2.700,00	Graduação Superior e registro no Conselho competente
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>							
021	Professor de Ensino fundamental de 6º ao 9º Ano – Ciências da Natureza Classe B	A critério da secretaria Zona Rural	-	01	20h	1.436,80	Licenciatura Plena em Ciências Biológicas
022	Professor de Ensino fundamental de 6º ao 9º Ano – Educação Física Classe B	A critério da secretaria Zona Rural	-	01	20h	1.436,80	Licenciatura Plena em Educação Física
023	Professor de Ensino fundamental de 6º ao 9º Ano – Matemática Classe B	A critério da secretaria Zona Rural	-	01	20h	1.436,80	Licenciatura Plena em Matemática
024	Professor de Ensino fundamental de 6º ao 9º Ano – Português Classe B	A critério da secretaria Zona Rural	-	01	20h	1.436,80	Licenciatura Plena em Letras Português
025	Professor de Ensino fundamental de 6º ao 9º Ano – História Classe B	A critério da secretaria Zona Rural	-	01	20h	1.436,80	Licenciatura Plena em História
026	Professor de Ensino fundamental de 6º ao 9º Ano – Geografia Classe B	A Critério da Secretaria Zona Urbana	-	01	20h	1.436,80	Licenciatura plena em Geografia
027	Professor de Ensino Infantil e Fundamental do 1º ao 5º Ano – Classe B	A critério da secretaria Zona Rural	-	01	20h	1.436,80	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior
028	Professor de Ensino Infantil e Fundamental do 1º ao 5º Ano – Classe B	A Critério da Secretaria Zona Urbana	-	01	20h	1.436,80	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior

(\*) Vagas destinadas aos candidatos com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Item 5 deste Edital.

**3.** Os cargos ofertados neste Edital de Concurso Público estão distribuídos por entidades que compõem Prefeitura Municipal de Nossa Senhora de Nazaré, Estado do Piauí e são aquelas constantes no **QUADRO I** deste Edital.

**4.** A habilitação e a escolaridade mínima exigida, como também, as demais exigências para o provimento do cargo, deverão ser comprovadas quando da nomeação do candidato aprovado, e, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irrecorrível.

**5.** O regime de trabalho é o Estatutário.

**6.** Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de 40 (quarenta) horas e observados os limites mínimo e máximo de 06 (seis) horas e 08 (oito) horas diárias, respectivamente.

**7.** Serão classificados neste Concurso Público até o limite máximo de 02 (duas) vezes o número de vagas ofertadas para cada cargo, desde que obtenham, nas provas, a nota mínima exigida.

**8.** O valor da taxa de inscrição, para cada cargo fica assim estabelecido.

## Quadro II

<b>CARGO</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
Cargos de Nível Superior	R\$ 100,00
Cargos de Nível Médio e Técnico	R\$ 70,00
Cargos de Nível Fundamental	R\$ 50,00

### **III. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA DO CARGO**

1. O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no Cargo se atender às seguintes exigências:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - § 1º do art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998 – art. 3º).
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data de nomeação;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e) Encontrar-se no pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- f) Possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do Capítulo II Quadro I, e os documentos constantes do Capítulo XIII deste Edital, à época da nomeação;
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Cargo e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo, atestado por meio da perícia médica oficial;
- h) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória.
- i) Idoneidade moral; comprovada mediante Atestado de Bons Antecedentes;
- j) Habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada, quando houver exigência legal;
- k) Não receber proventos, oriundos de cargo, aposentadoria, emprego ou função, exercidos no âmbito da União, do Território, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, § 10 da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional. Em caso de acumulação, o candidato deverá apresentar no ato da convocação para fins de nomeação comprovação da exoneração do cargo anteriormente acumulado, condição determinante para a nomeação;
- l) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 1 alíneas (a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, e l) deste Capítulo perderá o direito à investidura no Cargo para o qual foi nomeado.

### **IV. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO E RECOLHIMENTO DE TAXA**

- 1 A inscrição do candidato implicará no recolhimento da taxa de inscrição e na sua aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2 As inscrições serão efetuadas exclusivamente pela internet, no site [www.avmoreira.com](http://www.avmoreira.com) no período de **21 de Janeiro de 2020 às 23 horas e 59 minutos do dia 17 de Fevereiro de 2020, horário de Brasília.**
- 3 A taxa de inscrição deverá ser paga através de boleto **QUE SERÁ EMITIDO ATÉ 48(quarenta e oito) horas** após o preenchimento do formulário e confirmação de inscrição disponível no site [www.avmoreira.com](http://www.avmoreira.com).
4. Para os candidatos que eventualmente não dispuserem de acesso a internet, a Prefeitura Municipal de Nossa Senhora de Nazaré, Estado do Piauí, disponibilizará computador com acesso à internet no prédio da Prefeitura Municipal, situado na Avenida Agostinho Barbosa, n.º 420, Centro.
5. No local acima indicado haverá um servidor designado pela Prefeitura Municipal para preencher o formulário online de inscrição, bem como emitir o boleto bancário a ser pago pelo candidato.
6. Ao efetuar sua inscrição, o candidato será o único responsável pelo fornecimento das informações exigidas no formulário de inscrição, devendo conferir todos os dados, inclusive opção de cargo e endereço, antes de finalizar a inscrição e gerar o boleto para efetuar o pagamento.
7. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser feito até a data indicada no boleto bancário.
8. A taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma, salvo em caso de situações inesperadas e de responsabilidade dos organizadores do concurso, como em caso de exclusão de algum cargo oferecido pelo Edital e em razão de cancelamento deste concurso por conveniência da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora de Nazaré, Estado do Piauí.
9. A inscrição no Concurso Público, implica a aceitação tácita das condições fixadas para a realização do Concurso Público, não podendo o candidato sob hipótese alguma, alegar desconhecimento das normas estabelecidas no presente Edital.
10. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.avmoreira.com](http://www.avmoreira.com) e executar os procedimentos descritos abaixo:
  - a) Fazer a leitura do Edital de abertura do Concurso Público, para conhecer e estar ciente das exigências e regras contidas no referido Edital.
  - b) Clicar no ícone “inscrições online”, selecionar Concurso Público para o qual deseja se inscrever, digitar o CPF do candidato e clicar em inscrição.
  - c) Preencher integral e corretamente, o formulário de inscrição, com os dados pessoais do candidato e conferir todas as informações antes de clicar no ícone “finalizar inscrição”.
  - d) No ato da inscrição caso haja mais de um local de trabalho para o cargo selecionado, o candidato deverá fazer a opção por um dos locais disponíveis, não sendo permitidas alterações posteriores, após a confirmação da inscrição para gerar o boleto de pagamento.
  - e) **Devido as novas regras bancárias o BOLETO do candidato só estará disponível para o pagamento após o registro junto ao Banco, conta convênio que se dará em até 48(quarenta e oito) horas úteis para liberação e impressão**

**do mesmo para o pagamento, que deverá ser efetuado até a data de vencimento nele impresso.**

f) As instruções complementares sobre o procedimento de inscrição poderão ser obtidas no site [www.avmoreira.com](http://www.avmoreira.com).

11 A Prefeitura Municipal de Nossa Senhora de Nazaré e a Empresa A. V. da S. Moreira, não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linha de comunicação, bem como quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

12. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da realização das provas, deverá solicitá-lo no período de inscrição indicado no Cronograma de atividades, Anexo – I, através do preenchimento e envio do formulário Requerimento de Necessidades Especiais – Anexo IV deste Edital.

12.1. Poderão ser disponibilizados os seguintes atendimentos diferenciados:

- a) Prova em braile;
- b) Prova ampliada (papel A3, fonte aproximada a 18);
- c) Sala de prova de fácil acesso;
- d) Auxílio Ledor
- e) Tradutor Intérprete de Libras;
- f) Auxílio para transcrição;
- g) Sala para amamentação.

13. O candidato que faz uso de aparelho auditivo, e não atender ao disposto no Item 12, deste Capítulo, não poderá usá-lo nos dias de prova.

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

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

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

15. O candidato que não atender ao disposto no Item 12, deste Capítulo, nas datas e horários estabelecidos, não terá o atendimento diferenciado disponibilizado.

16. O candidato não poderá em hipótese alguma alterar sua opção por cargo ou local de trabalho depois de finalizada a inscrição e gerado o boleto para pagamento.

17 A prorrogação das inscrições no Concurso Público objeto deste Edital poderá ser feita sem prévio aviso, bastando para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site [www.avmoreira.com](http://www.avmoreira.com).

18. O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas neste Capítulo.

19. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros ou para outros concursos, bem como é vedada a alteração do cargo ao qual tenha efetuado a inscrição.

**20. Não serão homologadas inscrições com pagamentos do Boleto Bancário, referente à taxa de inscrição, por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital**

**21.** A Prefeitura Municipal de Nossa Senhora de Nazaré, Estado do Piauí e a Empresa A. V. da S. Moreira eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.

**22.** O interessado que fizer sua inscrição no site da empresa e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e nos prazos estabelecidos neste Edital estará automaticamente excluído do certame.

**23.** A relação das inscrições homologadas (deferidas) será feita na data constante no Cronograma de Atividades – Anexo I, caso o candidato não conste na listagem oficial deverá enviar o Formulário de Recursos – Anexo VII devidamente preenchido e cópia do comprovante de pagamento da inscrição, informando o seu nome completo número do documento de identificação e o cargo para o qual se inscreveu para o e-mail: [nazare@avmoreira.com](mailto:nazare@avmoreira.com) no período de interposição de recursos contra indeferimento de inscrição.

#### **V DOS REQUERIMENTOS DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

**1.** Somente poderá requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato que se enquadrar em uma das seguintes nos seguintes casos previstos na Lei 13.656/2018.

- a) Ser doador de medula óssea, e/ou
- b) Ser hipossuficiente

**2.** O candidato enquadrado nas alíneas “a” ou “b” do item acima e que desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição deverá realizar sua inscrição conforme disposto no Capítulo VI deste Edital informando sua condição no formulário de inscrição e após finalizar a inscrição o candidato deverá enviar os documentos comprobatórios através de cópia correspondência postal, no período de **21 a 24 de Janeiro de 2020** no horário de funcionamento do órgão, o formulário Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição – Anexo V, devidamente assinado, juntamente com os documentos necessários:

**2.1.** A documentação para isenção de taxa de inscrição, deverá ser enviada através de correspondência postal unicamente via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), para o endereço da Sede da Organizadora no período estabelecido no Cronograma de Atividades – Anexo I:

AV Moreira – Requerimento de (nome do Requerimento)  
Concurso Público Prefeitura Mun. Nossa Senhora de Nazaré - PI  
Avenida Miguel Rosa n.º 6698 – Sala 05, Bairro Pio XII  
CEP 64019-830 Teresina – Piauí

**3.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via fax, correio eletrônico ou outro meio que não o especificado no item anterior, ou, ainda, fora do prazo.

**4.** Cada candidato só poderá pedir isenção de 1 (uma) taxa de inscrição.

## **5 Documentos necessários para Comprovação de direito à isenção:**

### **5.1. Para candidatos doadores de medula óssea.**

- a) Formulário de Requerimento de Isenção da taxa de Inscrição – Anexo V do Edital, devidamente preenchido;
- b) Cópia do documento oficial (carteira de doador) emitido pelo **Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME)**, no caso dos candidatos doadores de medula óssea;
- c) Cópia de declaração de que é doador de sangue, contendo todas as respectivas datas de doação comprovadas no mínimo três doações por ano, certificadas pelo Órgão Oficial e Competente, no caso dos candidatos doadores de sangue;
- d) Declaração, firmada pelo próprio candidato, de que é doador de sangue e/ou medula óssea, declarando ainda que está ciente de que, ao emitir declaração falsa, poderá perder o benefício.

### **5.2. Para candidatos hipossuficientes:**

- a) Formulário de Requerimento de Isenção da taxa de inscrição – Anexo V do Edital, devidamente preenchido;
- b) Declaração de Comprovação de Renda que atende a condição de ser membro de família de Renda Familiar nos termos do Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007, devidamente preenchida conforme modelo disponibilizado Declaração de comprovação de Renda Familiar – Anexo VI do Edital, incluindo a renda do candidato;
- c) Cópia de documento com Indicação do Número de Identificação Social - NIS atribuído pelo CadÚnico no Requerimento de Isenção da taxa de inscrição;
- d) **Cópia de Documento (s) que comprove (m) a renda familiar de todos os membros da família indicados na Declaração de Comprovação de Renda Familiar, incluindo a renda do candidato.** Esta comprovação deverá ser realizada por meio da entrega dos seguintes documentos, nos casos de:
  - d.1) empregados de empresas privadas:** imagem ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotações do último contrato de trabalho (com as alterações salariais), e da primeira página subsequente em branco;
  - d.2) servidores públicos:** imagem ou cópia de contracheque atualizado;
  - d.3) autônomos:** imagem ou cópia de declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou original ou cópia de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA) e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;
  - d.4) desempregados:** imagem ou cópia de declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e

anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco e com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

**d.5) servidores públicos, exonerados ou demitidos:** imagem ou cópia do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial.

**d.6) pensionistas:** imagem ou cópia do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecido pela Instituição pagadora, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

**d.7) estagiários:** imagem ou cópia do Contrato de Estágio; cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho

**5.3.** As informações prestadas no Formulário de Requerimento de Isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o mesmo responder a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

**6.** Cada Requerimento de Isenção será analisado e julgado pela Organizadora.

**7. Para efeito deste Edital, no que concerne ao somatório dos rendimentos dos membros da família para composição da renda familiar, serão considerados os rendimentos do pai, da mãe, do próprio candidato, do cônjuge do candidato, de irmão (s) ou de pessoas que compartilhem da receita familiar.**

**8.** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a)** Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b)** Fraudar e/ou falsificar documentação;
- c)** Pleitear a isenção, sem apresentar cópia dos documentos previstos no Edital.
- d)** Não observar o local, o prazo e os horários estabelecidos no item 2. e subitem 2.1 deste Edital.

**9.** Não será permitida, após a entrega do Formulário de Requerimento de Isenção, acompanhada dos documentos comprobatórios a complementação da documentação.

**10.** A relação dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção deferido será divulgada até a data provável **05 de Fevereiro de 2020** no endereço eletrônico [www.avmoreira.com](http://www.avmoreira.com).

**11.** O candidato que tiver o seu pedido de isenção de taxa de inscrição indeferido disporá de, 2(dois) dias **06 e 07 de Fevereiro de 2020** para apresentar Recurso contra o Indeferimento de Inscrição, somente por meio de Correio Eletrônico através do e-mail [nazare@avmoreira.com](mailto:nazare@avmoreira.com). Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**11.1** para apresentar recurso contra o indeferimento da isenção de taxa de inscrição o candidato deverá preencher e anexar ao e-mail [nazare@avmoreira.com](mailto:nazare@avmoreira.com) o Formulário de Recurso – Anexo VII, devidamente preenchido

**12.** Os candidatos que tiverem o seu pedido de isenção indeferido deverão, para efetivar a sua inscrição no concurso, acessar o endereço eletrônico

[www.avmoreira.com/concurso](http://www.avmoreira.com/concurso) e imprimir o Boleto de Cobrança, para pagamento **até a data de vencimento especificada no boleto bancário**, conforme procedimentos descritos neste Edital e conforme Cronograma de Atividades – Anexo I.

**13.** O candidato que não tiver o seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido estará automaticamente EXCLUÍDO do concurso público.

**14.** O candidato que mesmo após o deferimento de isenção de inscrição for constatada fraude na prestação de informações, relativas ao processo de isenção será EXCLUÍDO do certame, sem a possibilidade de recurso ou posterior pagamento do boleto da taxa de inscrição.

## **VI. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

**1.** Às pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência, e a elas são reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas por cargo, desprezando-se as frações.

**2.** Só serão consideradas deficiências, aquelas conceituadas na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos.

**3.** Os candidatos portadores de necessidades especiais, além de executarem a ação prevista no Capítulo IV deverão ainda, encaminhar a A. V. da S. Moreira os seguintes itens:

**a)** Cópia do Laudo Médico (original ou fotocópia autenticada) expedido no prazo máximo, de um ano antes do término das inscrições (**17 de Fevereiro de 2020**), atestando a especificidade, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá conter o nome e o documento de Identidade (RG) e CPF do candidato; e ainda, a assinatura, carimbo, e CRM do profissional, que deverá especificar no laudo que o candidato é portador de deficiência;

**b)** Formulário Requerimento de Necessidades Especiais – Anexo IV, deste Edital.

**3.1.** A documentação descrita no item 3 (alíneas a e b) deste capítulo, deverá ser enviadas através de correspondência postal unicamente via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), para o endereço da Sede da Organizadora, até o término do período de inscrições:

AV Moreira – Requerimento de (nome do Requerimento)  
Concurso Público Prefeitura Mun. Nossa Senhora de Nazaré - PI  
Avenida Miguel Rosa n.º 6698 – Sala 05, Bairro Pio XII  
CEP 64019-830 Teresina – Piauí

**4.** Os candidatos que não declarar sua condição no ato da inscrição e anexarem a documentação mencionada no item 3 (a e b) serão considerados pessoas sem deficiência, portanto terão sua inscrição efetivada para as vagas de ampla concorrência.

5. Não havendo candidato classificado para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, essas deverão ser preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

6. Para efeito de classificação do tipo de deficiência apresentada pelo candidato serão consideradas as categorias constantes do Art. 4º, Incisos I e V do Decreto Federal nº 3.298/99, de 20 de dezembro de 1999, quais sejam:

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

**6.2. Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e uns decibéis (dB) ou mais aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

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

**6.4. Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho.

**6.5. Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

## VII. DA PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS

1. As provas objetivas (para todos os cargos) serão compostas de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas, representadas pelas letras (a, b, c, d, e), onde somente 01 (uma) estará correta, conforme discriminação abaixo:

### QUADRO III – Cargos de Nível Fundamental

CARGO	DISCIPLINA	N.º DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Auxiliar de Serviços Gerais Motorista Categoria B Motorista Categoria D Vigilante	Português	10	2,0	20
	Matemática	10	2,0	20
	Conhecimentos Específicos da Área	20	3,0	60

### QUADRO IV – Cargo de Nível Médio e Técnico

CARGO	DISCIPLINA	N. ° DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Agente Comunitário de Saúde Agente de Endemias Auxiliar Administrativo Digitador Técnico de Enfermagem	Português	10	2,0	20
	Matemática	05	2,0	10
	Informática	05	2,0	10
	Conhecimentos Específicos	20	3,0	60

**QUADRO V – Cargos de Nível Superior EXCETO Procurador Municipal, Professor de Língua Portuguesa e Professor de Matemática.**

CARGO	DISCIPLINA	N. ° DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Assistente Social Enfermeiro Fisioterapeuta Medico PSF Odontólogo PSF Professor do Ensino Fundamental anos finais de 6° ao 9° Classe B – Ciências da Natureza, Educação Física, História, Geografia e Professor de Ensino Infantil e Fundamental Anos Iniciais 1° ao 5° ano – Classe B	Português	10	2,0	20
	Matemática	05	2,0	10
	Informática	05	2,0	10
	Conhecimentos Específicos	20	3,0	60

**Quadro VI – Procurador Municipal**

CARGO	DISCIPLINA	N. ° DE	PESO	TOTAL DE PONTOS
-------	------------	---------	------	-----------------

		QUESTÕES		
Procurador Municipal	Português	10	2,5	25
	Conhecimentos Específicos	30	2,5	75

**Quadro VII – Professor - Letras Português Classe B**

CARGO	DISCIPLINA	N. ° DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Professor do Ensino Fundamental anos finais de 6° ao 9° ano – Letras Português	Matemática	10	2,0	20
	Informática	10	2,0	10
	Conhecimentos Específicos	20	3,0	60

**Quadro VIII – Professor – Matemática Classe B**

CARGO	DISCIPLINA	N. ° DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Professor do Ensino Fundamental anos finais de 6° ao 9° ano - Matemática.	Português	10	2,0	20
	Informática	10	2,0	10
	Conhecimentos Específicos	20	3,0	60

**VIII. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA**

1. A Prova Objetiva será realizada no dia **15 de Março de 2020, com início às 08:30 oito horas e trinta minutos e término às 11:30 onze horas e trinta minutos, no Município de Nossa Senhora de Nazaré, Estado do Piauí** em locais a serem oportunamente divulgados nos atos oficiais e afixados na sede da Prefeitura Municipal, bem como no endereço eletrônico da A.V. Moreira: [www.avmoreira.com](http://www.avmoreira.com).
2. Dependendo do número de inscritos, a instituição executora poderá determinar a realização das provas em dois turnos (manhã e tarde), para cargos diversos, sendo que os candidatos deverão ser comunicados até 05 (cinco) dias antes da realização da mesma. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras cidades.
3. Não será permitido, em hipótese alguma, ao candidato realizar a prova fora do local e horário determinado.

4. O candidato deverá comparecer ao local da prova 01 (uma) hora antes do horário determinado, com o documento de identificação original com foto e caneta esferográfica preta.

4.1 O candidato só terá acesso a sala de prova tendo em posse o documento de Identificação informado no ato da inscrição, expedido pelas Secretarias de Segurança ou Polícia Militar, Ordens, Conselhos, Forças Armadas ou, ainda, outro documento que, por Lei Federal, tenha fé pública e possibilite a conferência da foto e da assinatura. Carteira de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe com valor de documento de identidade (Lei nº 6.206, de 07.05.1975) ou Carteira Nacional de Habilitação – CNH (modelo com fotografia desde que não esteja vencida), Passaporte devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato. Em caso de perda ou extravio do referido documento, o candidato deverá apresentar um Boletim de Ocorrência (BO), registrado no órgão competente acompanhado de outro documento oficial que contenha FOTO.

**4.2. Não serão aceitos documentos de identificação que se encontrem com data de validade expirada, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, nem cópias de documentos, ainda que autenticadas.**

4.3 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.

5. O candidato só terá acesso à sala de prova mediante a apresentação do documento estabelecido no item 4.

5.1 Em caso de perda ou extravio do referido documento, o candidato deverá apresentar um Boletim de Ocorrência (BO), registrado no órgão competente expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados de assinaturas em formulário próprio.

5.2. Eventualmente, se por qualquer motivo, o nome do candidato não constar das Listas de Presença, mas, que tenha em seu poder o respectivo comprovante de pagamento e comprovante de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, o mesmo poderá participar deste Concurso Público, devendo tal fato ser registrado em ata.

5.3 A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da referida regularidade, por apreciação da Comissão Organizadora do Concurso Público.

5.4. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade e serão considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6. Não será permitida, qualquer tipo de consulta.

7. Não será permitida, a entrada de qualquer candidato ou pessoa estranha à organização do Concurso, após o início das provas.

8. A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos envelopes, na presença dos candidatos.

9. Será **excluído do Concurso Público** o candidato que:

9.1. Apresentar-se após o horário estabelecido.

9.2. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal.

- 9.3.** Ao se ausentar da sala de provas – sempre acompanhado do fiscal – o candidato não poderá levar consigo o caderno de questões, cartão-resposta, documento de identidade ou qualquer outro meio para anotação. O descumprimento desta norma implica na eliminação sumária do candidato.
- 9.4.** O candidato que for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadora.
- 9.5.** Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação.
- 9.6.** Lançar meios ilícitos para execução das provas.
- 9.7.** Não devolver integralmente o material recebido.
- 9.8.** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 9.9.** Recusar-se a entregar o cartão-resposta ao término do tempo destinado para a realização das provas;
- 9.10.** Deixar de assinar a lista de presença;
- 9.11.** Descumprir as instruções contidas no caderno de questões;
- 9.12.** Não apresentar o documento que comprove a inscrição e que identifique o candidato, conforme exigido no capítulo VIII item 4 deste edital.
- 9.13.** Deixar de apresentar qualquer um dos documentos, que comprovem o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.
- 9.14.** Faltar com o devido respeito, para com qualquer membro da Comissão Organizadora do Concurso Público ou com a equipe auxiliar;
- 9.15.** Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.
- 10.** O candidato deve transcrever com cuidado as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.
- 11.** Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 12.** O candidato ao terminar a prova entregará ao fiscal, juntamente com o cartão de respostas, o seu caderno de questões e assinar a Lista de Frequência, caso não o faça estará sob pena de eliminação do certame. A assinatura no cartão deverá ser igual a que constar no documento de identificação do candidato. A não devolução do caderno de questões, com o devido registro em ata, implica na eliminação do candidato.
- 13.** O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ou nele inserir qualquer sinal identificativo.
- 14.** O candidato poderá levar o próprio exemplar do caderno de questões, somente se deixar a sala de prova faltando 1(uma) hora para o término do horário da prova, o candidato também poderá ter acesso ao caderno de questões, que será disponibilizado no site da instituição organizadora, na área do candidato.
- 15.** O candidato deverá assinalar suas respostas na prova objetiva e transcrevê-la no Cartão de Respostas, que é o único documento válido para a correção, que lhe será entregue no início da prova.
- 16.** Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário o candidato será acompanhado por um fiscal.

17. Na correção do Cartão de Respostas será atribuída nota zero às questões rasuradas, com mais de uma opção assinalada e aquelas marcadas de forma incorreta, além do local de marcação ou em branco. O preenchimento do Cartão de Resposta deve se processar na forma descrita na capa da prova (Caderno de Questões).
18. Sob nenhuma hipótese, haverá a substituição do Cartão de Respostas, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível.
19. Qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, deverá ser arguida em sede de Recurso, no prazo estabelecido neste Edital (ANEXO I – Cronograma de Atividades)
20. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.
21. Após o recebimento do Caderno de Questões e do Cartão-Resposta o candidato só poderá ausentar-se da sala após transcorrido 1 (uma) hora do início das provas e quem se ausentar da sala antes do prazo, está sumariamente eliminado do certame.
22. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.
23. O não comparecimento excluirá automaticamente o candidato do Concurso Público.
24. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

## **IX. DA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E PROVA DE TÍTULO**

1. Serão classificados os cargos constantes no presente Edital,
- a) Os candidatos que obtiverem no mínimo 60% (sessenta por cento) do total de pontos, sem zerar nenhuma das disciplinas que compõem a prova.
- b) Os candidatos que, estejam dentro do limite de (2) duas vezes o número de vagas estabelecido no QUADRO I deste Edital, com EXCEÇÃO dos candidatos aos cargos de professor que obtiver tal pontuação serão submetidos a 2ª ETAPA – Prova de Título, para obter sua classificação final, sendo que tal resultado levará em conta o somatório das duas ETAPAS (Prova Objetiva e Prova de Título) para finalmente chegar aos classificados.
2. A classificação de candidatos dar-se-á rigorosamente da maior para a menor nota.
- 3. Em caso de empate na Prova Objetiva e Prova de títulos será considerado:**
- 3.1. O candidato maior de 60 (sessenta) anos:**
- a) “Primeiro critério de desempate em Concurso Público será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada” (**Lei Federal N.º 10.741/2003 – art. 27, parágrafo único**)
- b) Tenha obtido a maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos.
- 3.2. Se o candidato é menor de 60 (sessenta) anos:**
- a) Tenha obtido a maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
- b) Tenha obtido maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- c) O candidato com mais idade.

**3.3. - Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima,** será considerado o candidato que tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008, e a data de término das inscrições para o Concurso Público.

## **X. DOS TÍTULOS**

**1.** Os candidato classificado conforme o estabelecido no capítulo IX item 1 deste capítulo deverá entregar Curriculum Vitae Simplificado, conforme modelo (ANEXO VIII), previamente anexado a este Edital, no prazo estabelecido (ANEXO I – Cronograma de Atividades), com os respectivos documentos que comprovem os títulos através de cópias autenticadas em cartório.

**2.** A prova de títulos terá caráter classificatório, dela participarão apenas os candidatos aos cargos de PROFESSOR, classificados na 1ª Etapa (que obtiverem no mínimo 60% do total de pontos da prova objetiva) quando terão seus títulos avaliados, estando os demais eliminados do concurso;

**3.** Serão considerados para efeito de classificação, somente os títulos apresentados conforme modelo previamente anexado a este Edital, com os limites estabelecidos no ANEXO VIII, deste Edital.

**4.** Os comprovantes de conclusão dos cursos de pós-graduação deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino ou de formação especializada, devidamente reconhecida na forma da legislação vigente.

**5.** Serão aceitos títulos de pós-graduação reconhecidos pelo Conselho Nacional de Educação (CNE), de acordo com o que estabelece a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LDB), no seu Sistema de Referência (Universidades Federais e Particulares – Sistema Federal – e Universidades Estaduais, Municipais e Comunitárias – Sistema Estadual);

**6.** Serão aceitas comprovações de tempo de serviço no cargo ao qual o candidato está inscrito. A comprovação deverá ser feita por meio de declaração acompanhada do respectivo contrato de trabalho ou portaria de nomeação em caso de serviço público, em ambos os casos apresentar o extrato do CNIS – Cadastro Nacional de Informações Sociais, em caso de previdência própria a certidão tempo de contribuição à previdência.

**7.** Documentos expedidos no exterior somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição de ensino brasileira, exceto os emitidos por Universidades de Países integrantes do Mercosul, conforme Tratado Internacional.

**8** Não serão computados para efeito de prova de títulos:

**a)** Certificado de curso sem menção expressa de carga horária;

**b)** Artigos e/ou carta de aceite de publicação de artigos;

**c)** Declaração de conclusão de cursos.

**9 Estágios Curriculares não pontuam como titulação.**

**10** Os títulos deverão ser encaminhados para a sede da Organizadora em envelope lacrado, devidamente identificado com nome por extenso, número de documento de identidade e Opção de Cargo do candidato, SOMENTE via SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento) devendo constar no envelope:

AV Moreira – Prova de Títulos  
Concurso Público Prefeitura Mun. Nossa Senhora de Nazaré - PI  
Avenida Miguel Rosa n.º 6698 – Sala 05, Bairro Pio XII  
CEP 64019-830 Teresina – Piauí

11. Títulos entregues via SEDEX serão considerados a data da postagem, o candidato arcará com prejuízos de eventuais extravios por parte dos Correios.
12. Não serão aceitos títulos entregues por outro meio que não o estabelecido neste Edital ou no Edital de Convocação para Entrega de Títulos.
13. A avaliação dos títulos será feita pela A. V. Moreira e o Resultado será divulgado no site conforme Anexo I – Cronograma de Atividades.
14. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do Concurso.

## **XI. DOS RECURSOS**

1. Será assegurado ao candidato o direito de recurso, desde que devidamente fundamentado, com argumentações lógicas e consistentes.
2. O prazo para a solicitação de recursos é de 02 (dois) dias após a divulgação do RESULTADO DE ISENÇÃO DE TAXAS DE INSCRIÇÃO, GABARITO PRELIMINAR e RESULTADOS PRELIMINARES DA PROVA OBJETIVA e PROVA DE TITULOS conforme Cronograma de Atividades (ANEXO I) deste Edital.
3. Somente o próprio candidato poderá interpor recurso.
4. Caberá recurso contra os seguintes atos, nos prazos estabelecidos no formulário disponível **endereço eletrônico [www.avmoreira.com](http://www.avmoreira.com), área do candidato.**
  - a) Contra isenção de taxa de inscrição;
  - b) Contra a homologação das inscrições;
  - c) Contra o gabarito preliminar e/ou aplicação da Prova Objetiva;
  - d) Contra a pontuação na Prova Objetiva;
  - e) Contra erro material, como equívoco no nome, e/ou na soma das notas (objetivas) e/ou na aplicação do critério de desempate.
  - f) Contra a pontuação na Prova de Títulos
5. **Os recursos contra o Gabarito Preliminar, pontuação na Prova Objetiva e Prova de títulos, deverão ser apresentados somente por meio de formulário próprio disponível no endereço eletrônico [www.avmoreira.com](http://www.avmoreira.com), área do candidato.**
  - 5.1. Excetua-se ao que se refere ao item anterior, os recursos contra indeferimento de inscrição, indeferimento de pedido de isenção ou não enquadramento como PCD que deverão ser enviados exclusivamente para o e-mail [nazare@avmoreira.com](mailto:nazare@avmoreira.com)
  - 5.2. O recurso contra indeferimento de inscrição deverá ser enviado via e-mail através de apresentação do comprovante de pagamento do Boleto Bancário digitalizado para [nazare@avmoreira.com](mailto:nazare@avmoreira.com), recursos contra indeferimento de inscrição entregues a outros e-mails, seja qual for, não será considerado.
6. No caso de recursos contra indeferimento de inscrição, ou não enquadramento como PCD, o candidato deverá anexar o Formulário de Recursos – Anexo VII deste

Edital, devidamente preenchido no prazo estabelecido no Cronograma de Atividades – Anexo I

**6.1** A Organizadora compromete-se em enviar resposta de confirmação de recebimento de recursos interpostos via correio eletrônico.

**7.** Serão indeferidos os pedidos de recurso apresentados fora de prazo.

**8.** O recurso deverá:

**a)** No caso de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva, o candidato deverá fazer a indicação da questão em que se julgar prejudicado, se houver mais de uma questão a ser recorrida, o candidato terá de preencher um recurso para cada questão a ser reclamada, sob pena de indeferimento, caso contrário;

**b)** Conter a fundamentação das alegações, comprovadas por meio de citação de artigos amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores e, anexando, sempre que possível, cópia da documentação comprobatória;

**c)** O prazo para interposição de recursos referentes às inscrições, ao gabarito da prova, resultado das provas objetivas e provas de títulos, será conforme datas e prazos estipulados no Cronograma de Atividades – Anexo I.

**d)** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

**e)** O candidato que enviar mais de um recurso para o mesmo quesito a ser recorrido, será considerado o recurso enviado com data e horário mais recente, sendo desconsiderados os demais recursos.

**9.** Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões das Provas Objetivas, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

**10.** Será indeferido o recurso ou pedido de revisão feito fora do prazo estipulado no Cronograma de Atividades – Anexo I e/ou aquele que não atender ao estabelecido neste Capítulo.

**11.** Alterações, caso ocorram, no Gabarito Oficial, após a análise dos recursos, serão levadas ao conhecimento público através de publicação do Gabarito Oficial Pós Recursos (DEFINITIVO) no site da Organizadora.

**12.** As alterações após exame dos recursos e pedidos de revisão serão dadas a conhecer, coletivamente, pela aposição de Edital no site da Organizadora na data prevista no Cronograma de Atividades – Anexo I.

**13.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

**14.** A decisão da Banca Organizadora é irrecorrível.

**15.** Recursos cujo teor desrespeite a banca ou que se apresentarem cópia de fundamento de outro recurso serão preliminarmente indeferidos.

**16.** Recursos cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida serão indeferidos.

**17.** Não haverá resposta individual sobre aceitação ou não de recurso impetrado sobre o Gabarito Oficial, nem mesmo publicação da justificativa para deferimento ou indeferimento de recursos pela Banca.

**18.** Após a publicação do resultado final, o Concurso Público será homologado pela Prefeitura Municipal de Nossa senhora de Nazaré, Estado do Piauí.

## **XII DO RESULTADO**

1. Os resultados das etapas do Concurso Público serão divulgados pela Prefeitura Municipal de Nossa Senhora de Nazaré, Estado do Piauí e no endereço eletrônico [www.avmoreira.com](http://www.avmoreira.com), conforme Cronograma de Atividades – Anexo I deste Edital.

## **XIII. DA VALIDADE**

1. O Concurso Público terá validade de 01 (um) ano, sendo permitida a sua prorrogação por igual período.

## **XIV DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

1. O provimento dos cargos dar-se á por ato do chefe do poder executivo municipal do município de Nossa Senhora de Nazaré, Estado do Piauí.

1.1. Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas terão sua nomeação publicada em Imprensa Oficial, com efeitos de ciência ao interessado, contando-se o prazo máximo de 30 (trinta) dias para a posse, a partir da data da publicação, independente de correspondência eletrônica, de caráter informativo, enviada pela Prefeitura Municipal de Nossa Senhora de Nazaré, Estado do Piauí, ao endereço eletrônico informado pelo candidato a AV. Moreira, por ocasião de sua inscrição.

2. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse terá o ato de nomeação tornado sem efeito.

3. O candidato nomeado deverá apresentar os seguintes documentos para fins de posse no prazo estabelecido de 5 (cinco) dias úteis da convocação:

a) Comprovação de Escolaridade/Requisitos Mínimos constantes do Capítulo III deste Edital, devendo o Comprovante de Escolaridade ser apresentado em via original e fotocópia autenticada;

b) Comprovação dos requisitos enumerados no item 1 do Capítulo III;

c) Certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;

d) Título de eleitor;

e) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;

f) Cédula de Identidade;

g) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

h) Documento de inscrição no PIS ou PASEP, se houver;

i) Duas fotos 3x4 recentes;

j) Certidões para fins de posse em cargo público, dos locais onde haja residido nos últimos 5 (cinco) anos, dos seguintes Órgãos: Justiça Federal, Justiça Eleitoral (quitação e negativa de crime eleitoral) e Distribuidor Criminal do Estado.

k) Atestado de antecedentes criminais, expedido pela Secretaria de Segurança Pública, onde haja residido nos últimos cinco anos.

l) Cópia da última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, acompanhada do respectivo recibo de entrega e das atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, apresentação de declaração de bens e valores firmada por ele próprio;

- m)** Declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa.
- n)** Apresentar Atestado de Sanidade Física e Mental.
- 3.1.** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas ou documentos em meio digital.
- 3.2.** Os documentos mencionados nos itens “j” e “k” deverão ser originais ou quando expedidos via Internet deverão possuir código de autenticação.
- 3.3.** Além da documentação acima mencionada poderão ser exigidos outros formulários a serem fornecidos pela Prefeitura Municipal de Nossa Senhora de Nazaré, Estado do Piauí bem como inspeção médica, à época da nomeação.
- 3.4.** Os candidatos habilitados para vagas reservadas às pessoas com deficiência também deverão cumprir o disposto neste Capítulo, sem prejuízo das exigências estabelecidas no Capítulo V deste Edital.
- 3.5.** Observado o prazo legal para posse, o não comparecimento do candidato à inspeção médica na data e horário agendados pela Administração, dado o seu caráter eliminatório, implicará a sua eliminação do Concurso.
- 3.6.** A Administração poderá solicitar exames laboratoriais e complementares.
- 3.6.1.** Os exames laboratoriais e complementares, caso sejam necessários, serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica constante do item 3.5 deste Capítulo.
- 4.** Os candidatos aprovados dentro do número de vagas têm direito subjetivo à nomeação, posse e exercício no cargo para o qual concorreram, os demais candidatos classificados formarão cadastro de reserva.
- 5.** O provimento dos cargos ficará a critério da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora de Nazaré, Estado do Piauí e de acordo com as necessidades do Município.
- 6.** A investidura nos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final obtida por opção do Cargo feita pelo Candidato no ato de sua inscrição.
- 7.** Os candidatos nomeados poderão ser convocados a participar de curso de iniciação ao serviço público a ser ministrado pela Prefeitura Municipal de Nossa Senhora de Nazaré, Estado do Piauí.
- 8.** No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação por cargo.
- 9.** O candidato que não apresentar os documentos solicitados para a posse, bem como o que não tomar posse, terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.
- 10.** As certidões/atestados que apresentarem ocorrências deverão ser acompanhadas de certidões explicativas, as quais serão analisadas, podendo configurar impedimento de posse, nos termos da lei.
- 11.** É facultado à Secretaria Municipal de Administração, na nomeação, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos que julgue necessário.
- 12.** Ao entrar em exercício, o servidor ficará sujeito ao Estágio Probatório de 36(trinta e seis) meses contados a partir da data da entrada em exercício do servidor.
- 13.** A lotação do candidato convocado será conforme conveniência e necessidade da Administração Pública, sendo excluído do certame o candidato que, ao ser

convocado, não aceitar a lotação definida pelo município de Nossa Senhora de Nazaré, Estado do Piauí, obedecendo-se o local e órgão de lotação dos aprovados.

**14.** A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

## XV. DISPOSIÇÕES GERAIS

**1.** A falsidade de afirmações e/ou documentos, ainda que verificados posteriormente à realização do Concurso Público, implicará na eliminação sumária do candidato, e será declarada nula de pleno direito à inscrição e todos os atos decorrentes sem prejuízos de eventuais soluções de caráter Judicial.

**2.** Será excluído do Concurso Público, por ato da COORDENAÇÃO GERAL DO CONCURSO PÚBLICO, o candidato que:

- a)** Fizer declarações falsas ou inexatas em qualquer documento;
- b)** Agir com incorreção ou indelicadeza para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- c)** For surpreendido, durante as provas, em comunicação com outro candidato, assim como, utilizar-se de livros, impressos ou anotações;
- d)** Usar falsa identificação pessoal;
- e)** Utilizar e/ou tentar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do processo seletivo.

**3.** Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões, relativos à classificação ou notas de candidatos, devendo considerar-se com validade para tal fim, a lista de classificados com o respectivo Decreto de Homologação do Concurso Público publicado pelos órgãos oficiais.

**4.** A classificação do Concurso Público do candidato será concretizada, quando, preenchida todas as exigências que preceitem este Edital, observando as pertinências legais da administração pública da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora de Nazaré, Estado do Piauí.

**5.** O candidato classificado nas condições do subitem anterior, será convocado para a posse por meio de editais a serem afixados no átrio da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora de Nazaré, Estado do Piauí, imprensa oficial (Diário Oficial do Estado do Piauí) e correspondência eletrônica, de caráter informativo, enviada pela Prefeitura Municipal de Nossa Senhora de Nazaré, Estado do Piauí ao endereço eletrônico informado pelo candidato a AV Moreira, constante no requerimento de inscrição, obrigando-se a declarar por escrito, se aceita ou não o cargo, no prazo de (cinco) dias. O não pronunciamento no prazo estabelecido permitirá à convocação do próximo candidato da lista de classificação. O candidato que não atender ao chamado será considerado como desistente à vaga.

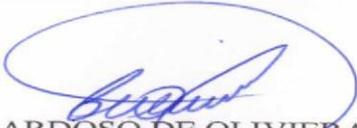
**6.** É obrigação do candidato, manter seus dados atualizados,

**a)** Antes da homologação: através **endereço eletrônico [www.avmoreira.com](http://www.avmoreira.com), área do candidato.**

**b).** Após a homologação: comparecer à Secretaria Municipal de Administração do Município de Nossa Senhora de Nazaré, Estado do Piauí munido de comprovante de alteração cadastral.

7. A lotação do candidato aprovado obedecerá a critérios estabelecidos pelo poder legislativo e de acordo com a disposição de vagas estabelecidas neste Edital.
8. A documentação do candidato aprovado que trata o Capítulo XIII, será estabelecida no Edital de Convocação, só deverá ser apresentada no ato de sua convocação.
9. Os profissionais aprovados no respectivo Concurso Público, deverão cumprir integralmente a carga horária estabelecida no presente Edital.
10. A aprovação do Concurso Público assegurará, apenas, a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à substância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora de Nazaré, Estado do Piauí, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público.
11. É de responsabilidade do CANDIDATO o acompanhamento das informações sobre o referido Concurso, Edital, Conteúdo Programático, local de aplicação de provas e resultado, através do endereço eletrônico [www.vavmoreira.com](http://www.vavmoreira.com).
12. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação geral do Concurso Público e Comissão Organizadora.
13. A Organizadora reserva-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

Nossa Senhora de Nazaré, Piauí 20 de Janeiro de 2020.



LUIZ CARDOSO DE OLIVIERA NETO  
Prefeito Municipal

**ANEXO I - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA</b>
01 Publicação do Edital	17/01/2020
02 Lançamento do Edital	17/01/2020
03 Período de inscrições	21/01 a 17/02/2020
04 Período para requerimento de isenção de taxa de inscrição.	21 a 24/01/2020
05 Divulgação dos pedidos de isenção de taxas de inscrições deferidos.	05/02/2020
06. Prazo para interposição de recursos contra resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	06 e 07/02/2020
07 Divulgação dos resultados dos recursos interpostos contra indeferimento de pedidos de isenção de taxa de inscrição.	13/02/2020
08 Prazo final para o pagamento da taxa de inscrição.	<b>Indicada no boleto</b>
09 Divulgação de candidatos inscritos.	26/02/2020
10 Prazo para interposição de recursos contra homologação das inscrições	27 e 28/02/2020
11 Divulgação da homologação das inscrições após recursos e divulgação dos locais de aplicação de provas.	09/03/2020
12 Aplicação das provas.	15/03/2020
13 Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva.	16/03/2020
14 Prazos para apresentação de recursos contra o gabarito preliminar.	17 e 18/03/2020
15 Resultado dos recursos contra o gabarito.	30/03/2020
16 Divulgação do resultado preliminar da Prova Objetiva.	01/04/2020
17 Prazo para apresentação de recurso referente ao resultado da Prova Objetiva.	02 e 03/04/2020

18 Resultado dos recursos interpostos contra o resultado da Prova Objetiva e convocação para apresentação dos títulos (somente candidatos ao cargo de professor)	Até 10/04/2020
19 Prazo para apresentação dos títulos	13 e 14/04/2020
20 Divulgação do resultado da Prova de Títulos	27/04/2020
21 Prazo para apresentação de recursos contra o resultado da Prova de Títulos	28 e 29/04/2020
22 Resultado dos recursos contra o Prova de Títulos e Resultado Final.	04/05/2020

**OBSERVAÇÕES:**

Todas as decisões e demais atos serão publicados no endereço eletrônico [www.avmoreira.com](http://www.avmoreira.com) e na Prefeitura Municipal de Nossa Senhora de Nazaré do Piauí. É responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas do certame.

**ANEXO II – DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

<b>CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL</b>	
<b>ESPECIALIDADE</b>	<b>ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS</b>
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins); Utilização de produtos de limpeza; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais; Serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc.); Serviços de lavanderia (lavar e passar roupas); executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função, conforme Lei Complementar 06/2019 de 27/05/2019.
MOTORISTA CATEGORIA B	Conduzir veículos (conforme categoria habilitada em CNH) e equivalentes para o transporte de pessoas, escolares ou cargas em vias urbanas, zona rural ou rodovias; Obedecer rigidamente às normas e regulamentos que disciplinam o trânsito e as ordens administrativas emanadas ao superior hierárquico; Vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo, testar os freios e parte elétrica; Verificar o itinerário a ser seguido, a localização do estabelecimento para onde serão transportados as pessoas, pacientes, estudantes, cargas e equipamentos da Prefeitura; Recolher o veículo após jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem; Efetuar tarefas correlatas, mediante determinação superior, conforme Lei Complementar 06/2019 de 27/05/2019.
MOTORISTA CATEGORIA D	Dirigir ônibus, ambulância, van e similares de acordo com a categoria; conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas; eventualmente, operar rádio transceptor; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido zelando pela sua conservação; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo, conforme Lei Complementar 06/2019 de 27/05/2019.
VIGILANTE	Diariamente observa as condições de segurança nas dependências da empresa, visualizando os ambientes através de monitores de vídeo visando prevenir ou detectar furtos, situações de perigo e outras ocorrências, para as devidas providências; Controla a movimentação de veículos e pessoas pela Portaria da Secretaria recepcionando, triando o assunto e encaminhando-as aos destinatários; Faz a ronda na área externa da Secretaria para preservação do seu patrimônio atentando para a movimentação de pessoas estranhas, danos às instalações, condições inseguras, portas abertas e outros aspectos que possam ameaçar a integridade física da empresa e seus funcionários; Liga e desliga equipamentos ou sistemas de iluminação no início do expediente ou na eventualidade de qualquer esquecimento bem como acompanha a abertura e o fechamento das instalações pelos responsáveis, atentando pelas condições de segurança; Acompanha o trânsito de pessoas ao estoque de produtos acabados bem como a carga e descarga de mercadorias realizada por terceiros ou pessoal próprio visando à prevenção de furtos ou outras irregularidades; Executa outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.
<b>CARGOS DE NÍVEL MÉDIO</b>	

<b>ESPECIALIDADE</b>	<b>ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS</b>
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Compreende a execução de atividades de fazer visitas a cada família de sua área de abrangência, identificar indivíduos em situação de risco ou com sinais de risco e encaminhar às equipes de saúde, conforme suas necessidades; pesar e medir mensalmente as crianças menores de dois anos e registrar a informação no cartão da criança; acompanhar a vacinação periódica das crianças e gestantes por meio do cartão de vacinação; orientar as famílias sobre o uso de terapia de reidratação oral, quando necessário; orientar as famílias sobre a prevenção e cuidados em situação de endemias; monitorar dermatoses e verminoses em crianças; realizar ações educativas na prevenção de doenças e promoção da saúde; supervisionar eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; orientar indivíduos, famílias e grupos sociais para a utilização dos serviços de saúde e outros disponíveis nas localidades ou no município; programar e executar acompanhamentos domiciliares de acordo com as prioridades definidas no planejamento local de saúde; executar outras atribuições afins, conforme Lei Complementar 06/2019 de 27/05/2019.
AGENTE DE ENDEMIAS	Desenvolver e executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal. Efetuar o reconhecimento geográfico das áreas passíveis de desenvolvimento de endemias e pragas e o respectivo levantamento de índices de infestação, para definição de pontos estratégicos de combate; efetuar o combate às endemias e pragas, por meios mecânicos, químicos e biológicos; reechar boletins e relatórios de suas atividades; outras atividades estabelecidas em conformidade com as diretrizes do SUS, conforme Lei Complementar 06/2019 de 27/05/2019.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Redigir expediente sumário, tais como cartas, ofícios e memorandos, de acordo com modelos e normas preestabelecidas, auxiliar nos serviços de organização e manutenção de cadastro, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo, distribuir e encaminhar papéis e correspondências do setor de trabalho, auxiliar nos serviços de atendimento e recepção do público, executar atividades de auxílio e de apoio administrativo, zelar pelos equipamentos sob sua guarda, comunicando a chefia imediata a necessidade de consertos e reparos, atender e encaminhar as partes que desejam falar com chefias, diretorias da unidade; cumprir e faz cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço. Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas. Proceder a aquisição, guarda e distribuição de material. Redigir pareceres e informações. Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros, realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem ocorrência. Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos. Manter atualizados os registros de estoque. Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais. Eventualmente realizar trabalhos de digitação, atuar na área de computação, orientar e acompanhar processos. Executar outras tarefas correlatas, auxiliar nos processos licitatórios, conforme Lei Complementar 06/2019 de 27/05/2019.
DIGITADOR	Realizar digitação de dados, textos, tabelas, notas, laudos e outros; digitar produções das equipes de saúde, digitar notificações dos sistemas de informações, examinar e preparar serviços para digitação; enviar e-mails e planilhas, corrigir erros e reporta-los ao supervisor; organizar e controlar arquivos, digitalizar e imprimir documentos.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Efetuar atividades de assistência de enfermagem em unidade de isolamento, movimentação do paciente; prevenção e controle de infecção hospitalar; medidas de assepsia, higienização, desinfecção, antisepsia e esterilização, preparo de material para esterilização; prevenção de acidentes mecânicos, físicos e químicos; segurança do paciente acamado: Movimentação, transporte, precauções e conforto; pesagem e mensuração; verificação de temperatura, pulso, respiração e tensão arterial; exames físicos e laboratoriais; atendimento às necessidades de higiene corporal; finalidades e cuidados nas aplicações quentes e frias, no cateterismo, instalação e irrigação vesical, na lavagem intestinal e clister, na lavagem vaginal e nos curativos; administrativos de medicamentos por via oral e parental; preparo de drogas e soluções; cuidados na punção lombar, aspiração, nebulização, drenagens, lavagem, transfusão sanguínea e balanço hídrico; assistência ao parto normal e operatório; assistência ao puerpério normal e patológico; assistência ao recém-nascido, na sala de parto e neonatologia; assistência à criança menor de 5 anos; controle de crescimento e desenvolvimento; assistência ao adolescente; cuidados a pacientes com problemas respiratórios, circulatórios, geniturinários, hematológicos, dermatológicos, glandulares, digestivos e neurológicos; cuidados do pré, trans e pós operatórios; cuidados a queimados e politraumatizados. Deve ainda assistir o enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência da saúde; integrar a equipe de saúde, executar outras tarefas correlatas, conforme Lei Complementar 06/2019 de 27/05/2019.
<b>CARGOS DE NIVEL SUPERIOR</b>	
<b>ESPECIALIDADE</b>	<b>ATRIBUIÇÕES ESPECIFICAS</b>

ASSISTENTE SOCIAL	Atribuições definidas através dos atos legislativos e outras normativas que regulamentam a profissão; executar e supervisionar trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamentos dos pacientes em seus aspectos sociais (público interno e externo); identificar e analisar problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicar aos processos básicos do serviço social e demais atividades inerentes à especialidade; contribuir para o tratamento e prevenção de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem no tratamento médico; executar outras atribuições afins, conforme Lei Complementar 06/2019 de 27/05/2019.
ENFERMEIRO	Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva. Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde; Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe; Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras; Supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança; Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes; Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos; Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência; Executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica; Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade; Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc; Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho; Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência; Providenciar o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realiza uma análise dos mesmos; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
FISIOTERAPEUTA	Compreende as atribuições definidas através dos atos legislativos e outras normativas que regulamentam a profissão, como efetuar atendimento de consultas em níveis ambulatorial; efetuar atendimento fisioterápicos diversos, indicando as providências a serem tomadas para restabelecer a saúde do paciente; efetuar diagnósticos dentro de sua área de atuação; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atribuições afins, conforme Lei Complementar 06/2019 de 27/05/2019.
MÉDICO PSF	Clinicar e medicar pacientes; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo, conforme Lei Complementar 06/2019 de 27/05/2019.
ODONTOLOGO PSF	Compreende as atribuições de prestar atendimento odontológico aos municípios, objetivando prevenção, diagnóstico e tratamento das afecções dos dentes e da boca, melhorando a estética bucal; realizar exames nos dentes e na cavidade bucal utilizando aparelhos específicos para verificar a presença de cáries e outras afecções; prioriza o atendimento a pacientes que apresentem quadros de infecção e dor; identifica as afecções quanto a extensão e profundidade valendo-se de instrumentos e exames adequados para estabelecer o tipo de tratamento; efetua administração de anestésicos para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento; efetuar restaurações, extrações, limpeza profilática, selantes, aplicação de flúor e demais procedimentos necessários; realizar a limpeza profilática dos dentes e gengiva, extraindo o tártaro para eliminar a instalação de focos de infecção; substituir ou restaurar partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas para completar ou substituir o órgão dentário; orientar os pacientes quanto os cuidados com a higiene bucal, executar outras atribuições afins, conforme Lei Complementar 06/2019 de 27/05/2019.
	Exercer as funções estratégicas de planejamento, orientação, coordenação, controle e revisão no âmbito de sua atuação, de modo a oferecer condições de tramitação mais rápida de processos na esfera administrativa e decisória; Comunicar ao Procurador-Geral do Município as soluções dos feitos judiciais e administrativos, propondo, quando necessário ou conveniente, desistência, transação, acordo, confissão ou arquivamento dos autos; Garantir permanente assistência jurídica na elaboração dos atos normativos municipais expedidos pelo Chefe do executivo e demais órgãos

<p>PROCURADOR MUNICIPAL</p>	<p>da Administração Direta do Município; Emitir pareceres jurídicos sobre todas as questões administrativas que lhe sejam solicitadas no âmbito da Administração Municipal; Manter a constante atualização de todos os diplomas legais do município, adequando-os e reformulando-os em conformidade com as necessidades surgidas no cotidiano administrativo e inovações trazidas pela legislação estadual e federal; Elaborar e controlar a legalidade dos atos de autorização, permissão e concessão de serviços públicos; Participar de inquéritos e processos administrativos para orientação jurídica necessária; Emitir parecer em projetos de Lei em tramitação na Câmara Municipal; Dirigir os trabalhos de modernização e reforma da administração pública; Examinar previamente a legalidade dos contratos, acordos, ajustes ou convênios que interessem ao Município; Acompanhar em todas as fases o procedimento da licitação emitindo parecer e garantindo orientação jurídica; Prestar assessoria jurídica nas atividades do poder público, zelando pela legalidade dos atos da administração municipal.</p>
<p>PROFESSOR DO ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS 1º AO 5º ANO</p>	<p>Promover o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem da criança e do adolescente, visando à formação integral do cidadão, dentro de sua área com especialização em artes de atuação; participar do processo de construção coletiva do projeto político pedagógico da escola, elaborar planos de aula, manter atualizado o diário de classe, no aspecto de frequência e registro de desempenho e conteúdo dos alunos; participar de cursos de treinamento, aperfeiçoamento, atualização e outros promovidos pela Secretaria municipal de educação, conforme Lei Complementar 06/2019 de 27/05/2019.</p>
<p>PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS 6º AO 9º ANO (TODOS)</p>	<p>Elaborar e cumprir Plano de Trabalho, segundo o Projeto Político Pedagógico –PPP –e a proposta curricular do sistema escolar estadual; Ministras horas aula de acordo com dias letivos e carga horária dos componentes curriculares estabelecidos por lei; Planejar estratégias de apoio pedagógico para os alunos em diferentes níveis de aprendizagem com a equipe escolar; Prestar atendimento continuado aos alunos, individualmente ou em grupo, no sentido de acompanhar o seu desenvolvimento; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e formação continuada; Organizar e promover trabalhos complementares de caráter social, cultural e recreativo, facilitando a organização de clubes de classe, para incentivar o espírito de liderança dos alunos e concorrer para socialização e formação integral dos mesmos; Registrar adequadamente o desenvolvimento do ensino e da aprendizagem dos alunos nos instrumentos definidos pelo Sistema Estadual de Ensino; Executar outras atribuições pertinentes à função de docente definidas no Regimento Escolar, conforme Lei Complementar 06/2019 de 27/05/2019.</p>

### ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO POR CARGO

CARGOS DE NIVEL FUNDAMENTAL	
LINGUA PORTUGUESA	
<p>Interpretação e Compreensão de texto. Bases da Semântica e estilística. Ortografia Oficial. Acentuação Gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Concordância Nominal e Verbal. Significado das palavras: sinônimos, antônimos. Crase. Regência Nominal e Verbal. Fonologia. Morfologia. Sentido próprio e figurado das palavras. Colocação pronominal.</p>	
MATEMÁTICA BÁSICA	
<p>Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações com os conjuntos numéricos: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Equação do 2º grau; Fatoração; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Relações e Funções; Área, perímetro, volume e densidade; Área das figuras planas; Sistema decimal de medidas; Polígonos e circunferência; Razões e proporções. Raciocínio Lógico. Expressões Numéricas.</p>	
CONHECIMENTOS ESPECIFICOS DA ÁREA	
	<p>Higiene da equipe e do local de trabalho. Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Noções básicas de socorros de urgência. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Conservação do Meio-ambiente. Atendimento ao Público. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Organização do local de trabalho.</p>

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Comportamento no local de trabalho. Ética Profissional. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Normas e regras de redação oficial. Constituição Federal: artigo 5 e artigo 37. Regras de higiene em uma unidade de alimentação. Higiene do manipulador de alimentos, higiene dos alimentos, do ambiente, de equipamentos e utensílios. Estocagem de gêneros alimentícios e controle de estoque. Características dos alimentos. Prevenção de acidentes. Doenças Transmitidas por Alimentos (DTA). Como deve ser o local de trabalho. Remoção de lixos e detritos.
MOTORISTA CATEGORIA B	Código de Trânsito Brasileiro e atualizações. LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. Ética Profissional. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Constituição Federal: artigo 5 e artigo 37
MOTORISTA CATEGORIA D	Código de Trânsito Brasileiro e atualizações. LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. Ética Profissional. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Constituição Federal: artigo 5 e artigo 37
VIGILANTE	Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Noções básicas de socorros de urgência. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Conservação do Meio ambiente. Radiocomunicação e alarmes. Sistema de Segurança Pública. Atendimento ao público. Lei nº 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo, Direitos e Deveres do Funcionário Público. Boas práticas no atendimento ao cidadão. Conhecimentos sobre as normas, leis e atribuições inerentes ao cargo. Ética profissional. Atendimento ao público. Constituição Federal: artigo 5 e artigo 37, Ética no serviço público. Limpeza e organização. Planejamento e organização das atividades de trabalho. Saúde e segurança no ambiente de trabalho
<b>CARGOS DE NIVEL MÉDIO</b>	
<b>LINGUA PORTUGUESA</b>	
Interpretação e Compreensão de texto. Bases da Semântica e estilística. Ortografia Oficial. Acentuação Gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Vozes do Verbo. Emprego de tempo e modo verbais. Sintaxe. Concordância Nominal e Verbal. Significado das palavras: sinônimos, antônimos. Denotação e Conotação. Crase. Regência Nominal e Verbal. Análise Sintática: coordenação e subordinação. Figuras de Linguagem. Fonologia. Morfologia e Sintaxe.	
<b>MATEMÁTICA BÁSICA</b>	
Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações com os conjuntos numéricos: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Equação do 2º grau; Fatoração; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Relações e Funções; Área, perímetro, volume e densidade; Área das figuras planas; Sistema decimal de medidas; Polígonos e circunferência; Razões e proporções. Raciocínio Lógico.	

Expressões Numéricas. Matrizes e Determinantes; Progressões Aritméticas; Progressões Geométricas; Função Exponencial; Função Logarítmica	
<b>INFORMÁTICA BÁSICA</b>	
Conceitos básicos do hardware e periféricos de um microcomputador. Browsers Internet Explorer, Firefox e Chrome. Ferramentas e aplicações de informática. Windows 7 ou superior. Linux. Correio eletrônico. Procedimento para a realização de cópia de segurança (backup). Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint 2010 ou superior). Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Conceitos e tecnologias relacionados à Internet e Intranet. Segurança Virtual. Malwares. Antivírus. Firewall. Outlook 2010 ou superior.	
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA ÁREA</b>	
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>	<p>Primeiros Socorros. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças. Trabalhar em equipe. Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: Cadastramento as famílias); Territorialização (área e microárea) e epidemias. O diagnóstico comunitário. Planejamento. Meio Ambiente: (Água, solo e poluição). Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental). Saúde Bucal. Alimentação e Nutrição. A saúde nas diversas fases da vida: Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais comuns na infância. Dengue, zika virus e chikungunya. PACS- Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Evolução histórica das políticas de saúde no Brasil e organização do Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e fundamentação legal (Constituição da República Federativa do Brasil, artigos 196-200, Lei nº 8.080/1990 e suas leis complementares, Lei nº 8.142/1990, Decreto nº 7.508 /2011). Política Nacional de Atenção Básica Portaria nº 2.436, de 21.09.2017. Controle social no SUS. Níveis de Assistência no SUS (primário, secundário, terciário). Humanização na saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. História natural e prevenção de doenças e agravos. Epidemiologia: conceitos e aplicações. Vigilância em saúde: conceitos e componentes (epidemiológica, doenças transmissíveis, doenças e agravos não transmissíveis, ambiental, sanitária, saúde do trabalhador). Doenças e agravos de notificação compulsória. Determinantes sociais da saúde. Indicadores de saúde. Sistemas de informação em saúde.</p>
	<p>Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Noções de Meio Ambiente: saneamento básico; poluição atmosférica e sonora. Coleta, transporte e distribuição do lixo. Noções de vigilância nutricional e de alimentos: produção, armazenagem, distribuição e qualidade de alimentos. Condições nutricionais da população em geral. Enfermidades transmitidas por alimentos. Noções das condições higiênicas sanitárias de estabelecimentos de saúde e de uso coletivo. Noções de condições de medicamentos e desinfetantes. Noções de saúde do trabalhador: equipamentos de segurança, situações de risco. Noções de saúde pública. Notificação compulsória. Imunização ativa e passiva, realização de visitas domiciliares, formação de inquéritos epidemiológicos, busca ativa, controle de zoonoses, atividades educativas referentes à prevenção e bloqueio da disseminação de doenças transmissíveis. Principais Leis Federais, Estaduais e Municipais sobre vigilância sanitária. Epidemiologia. Higiene e saúde. Doenças adquiridas, transmissíveis, viroses, infecções bacterianas. Atribuições do agente de Endemias. Ações a serem desenvolvidas pelo agente de Endemias. Sistema de Informação que o agente de Endemias trabalha. Finalidade do Sistema de Informação para o trabalho do agente de Endemias. Criadouros. Manuseio de inseticida e uso de E.P.I. Organização e</p>

<p>AGENTE DE ENDEMIAS</p>	<p>operação de campo. Evolução histórica das políticas de saúde no Brasil e organização do Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e fundamentação legal (Constituição da República Federativa do Brasil, artigos 196-200, Lei nº 8.080/1990 e suas leis complementares, Lei nº 8.142/1990, Decreto nº 7.508 /2011). Política Nacional de Atenção Básica Portaria nº 2.436, de 21.09.2017. Controle social no SUS. Níveis de Assistência no SUS (primário, secundário, terciário). Humanização na saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. História natural e prevenção de doenças e agravos. Epidemiologia: conceitos e aplicações. Vigilância em saúde: conceitos e componentes (epidemiológica, doenças transmissíveis, doenças e agravos não transmissíveis, ambiental, sanitária, saúde do trabalhador). Doenças e agravos de notificação compulsória. Determinantes sociais da saúde. Indicadores de saúde. Sistemas de informação em saúde.</p>
<p>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>	<p>Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Relações humanas no trabalho. Fundamentos da administração: planejamento, direção, organização, execução e controle. Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Expedição e distribuição de correspondência. Atendimento ao público. Documentos oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, do atestado, da declaração, da ata, do relatório, da circular, da portaria, do memorando. Formas de tratamento. Abreviações. Noções de recebimento e transmissão de informações. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Ética Profissional. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Regime Jurídico. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Constituição Federal: artigo 5 e artigo 37</p>
<p>DIGITADOR</p>	<p>Conceitos básicos do hardware e periféricos de um microcomputador. Browsers Internet Explorer, Firefox e Chrome. Ferramentas e aplicações de informática. Windows 7 ou superior. Linux. Correio eletrônico. Procedimento para a realização de cópia de segurança (backup). Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint 2010 ou superior). Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Conceitos e tecnologias relacionados à Internet e Intranet. Segurança Virtual. Malwares. Antivírus. Firewall. Outlook 2010 ou superior. Ética Profissional. Conhecimentos e atribuições dos servidores públicos. Estabilidade. Reintegração. Disponibilidade. Aposentadoria, pensão e proventos. Ingresso no serviço público. Constituição Federal: artigo 5 e artigo 37.</p>
	<p>A inserção dos Serviços de enfermagem no Sistema Único de Saúde (SUS). Código de Ética e Lei do Exercício Profissional. Política de Humanização do SUS. Funcionamento dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos. Saneamento básico. Promoção da saúde e modelos de vigilância. Educação em saúde. Conceito e tipo de imunidade. Programa de imunização. Doenças de notificação compulsória. Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem. Procedimentos técnicos de enfermagem. Assistência integral de enfermagem à saúde: da criança e do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e mental. Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos. Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção. Classificação de artigos e superfícies hospitalares aplicando conhecimentos de</p>

<p><b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b></p>	<p>desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material. Preparação e acompanhamento de exames diagnósticos. Noções de administração e organização dos serviços de saúde e de enfermagem. Evolução histórica das políticas de saúde no Brasil e organização do Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e fundamentação legal (Constituição da República Federativa do Brasil, artigos 196-200, Lei nº 8.080/1990 e suas leis complementares, Lei nº 8.142/1990, Decreto nº 7.508 /2011). Política Nacional de Atenção Básica Portaria nº 2.436, de 21.09.2017. Controle social no SUS. Níveis de Assistência no SUS (primário, secundário, terciário). Humanização na saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. História natural e prevenção de doenças e agravos. Epidemiologia: conceitos e aplicações. Vigilância em saúde: conceitos e componentes (epidemiológica, doenças transmissíveis, doenças e agravos não transmissíveis, ambiental, sanitária, saúde do trabalhador). Doenças e agravos de notificação compulsória. Determinantes sociais da saúde. Indicadores de saúde. Sistemas de informação em saúde.</p>
<b>CARGOS DE NIVEL SUPERIOR</b>	
<b>LINGUA PORTUGUESA</b>	
<p>Compreensão e interpretação de textos literários e não literários; Reconhecimento de traços característicos da linguagem falada e da linguagem escrita. Tipologia textual. Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. Significação literal e contextual de vocábulos. Processos de coesão textual. Elementos de coesão textual: artigos, numerais, pronomes, conjunções, expressões sinônimas e antônimas. Coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Concordância Nominal e Verbal. Discurso Direto e Indireto. Regência. Estrutura, formação e representação das palavras. Ortografia oficial. Pontuação. Crase. Acentuação Gráfica. Conotação e Denotação; Morfologia e Sintaxe.</p>	
<b>MATEMÁTICA BÁSICA</b>	
<p>Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações com os conjuntos numéricos: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Equação do 2º grau; Fatoração; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Relações e Funções; Área, perímetro, volume e densidade; Área das figuras planas; Sistema decimal de medidas; Polígonos e circunferência; Razões e proporções. Raciocínio Lógico. Expressões Numéricas. Matrizes e Determinantes; Progressões Aritméticas; Progressões Geométricas; Função Exponencial; Função Logarítmica</p>	
<b>INFORMÁTICA BÁSICA</b>	
<p>Conceitos básicos do hardware e periféricos de um microcomputador. Browsers Internet Explorer, Firefox e Chrome. Ferramentas e aplicações de informática. Windows 7 ou superior. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas, usando o mouse, trabalhando com Janelas, configurando a barra de tarefas, configurando o computador: Configurações regionais, data e hora do sistema, mouse, teclado, organizando o computador, modos de visualização, acessando unidade de disco, Windows Explorer, lixeira, calculadora, Paint. Linux. Correio eletrônico. Procedimento para a realização de cópia de segurança (backup). Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint 2010 ou superior). Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Conceitos e tecnologias relacionados à Internet e Intranet. Segurança Virtual. Malwares. Antivírus. Firewall. Outlook 2010 ou superior</p>	
<b>CONHECIMENTOS ESPECIFICOS DA ÁREA</b>	
	<p>Serviço Social e Processo de Trabalho. Ética Profissional do Assistente Social - Código de Ética. O projeto Ético político do Serviço Social. Lei de Regulamentação da Profissão. O Serviço Social e a Seguridade Social. Gestão e Planejamento de programas e projetos sociais. Trabalho em equipe interdisciplinar e rede socioassistencial. Os conselhos gestores e de direitos. A participação na garantia dos direitos sociais. Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho social com famílias. Os desafios do Serviço Social na contemporaneidade. Os espaços sócio-ocupacionais do</p>

ASSISTENTE SOCIAL	Serviço Social. Questão social e as políticas sociais no Brasil. A dimensão investigativa do trabalho do assistente social e o instrumental técnico-operativo.
ENFERMEIRO	<p>ENFERMAGEM BÁSICA: Sinais Vitais; Avaliação de Saúde e Exame Físico; Sinais e sintomas de disfunções dos sistemas respiratório, cardiovascular, neurológico, gastrointestinal, renal, metabólico e endócrino. Atendimento às necessidades fisiológicas dos clientes. Controle da Infecção hospitalar. Exames complementares. Métodos e técnicas de esterilização. Medidas de biossegurança. Processo de cicatrização de feridas. Hemoterapia. Administração e cálculo de medicação. Processo de enfermagem. SAÚDE DA CRIANÇA: Assistência integral à Saúde da Criança e do Adolescente. Aleitamento materno. Programa Nacional de Imunizações - PNI. SAÚDE DA MULHER: Assistência integral à Saúde da Mulher. SAÚDE DO ADULTO E DO IDOSO: Cuidados de enfermagem nas afecções cardiovasculares, pulmonares, renais, gastrointestinais, metabólicas, endócrinas e osteoarticulares. Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico. Processo do envelhecimento. Promoção do envelhecimento saudável. Assistência de enfermagem ao paciente oncológico. Ações de enfermagem em situações de urgência/emergência. SAÚDE PÚBLICA: Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Política Nacional de Humanização (PNH). Política Nacional de Atenção Básica (PNAB). Vigilância em Saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental). Doenças Crônicas Não Transmissíveis (DCNT): Hipertensão Arterial Sistêmica; Diabetes Mellitus; Doenças Cardiovasculares, Cerebrovasculares, Renais e Pulmonares. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Visita Domiciliar. Violência intrafamiliar. DEONTOLOGIA E LEGISLAÇÃO DE ENFERMAGEM: Lei do Exercício Profissional de Enfermagem. Código de Ética dos profissionais de enfermagem. Processo Ético, Transgressões e Penalidades. Entidades de Classe. ADMINISTRAÇÃO: Enfermagem na gestão em serviços de saúde: planejamento; tomada de decisão; gerenciamento de pessoal; liderança em enfermagem; relacionamento interpessoal. SAÚDE MENTAL: Assistência integral ao portador de sofrimento mental e Redes de Atenção Psicossocial. Drogas lícitas e ilícitas. Modalidades terapêuticas. Evolução histórica das políticas de saúde no Brasil e organização do Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e fundamentação legal (Constituição da República Federativa do Brasil, artigos 196-200, Lei nº 8.080/1990 e suas leis complementares, Lei nº 8.142/1990, Decreto nº 7.508/2011). Política Nacional de Atenção Básica Portaria nº 2.436, de 21.09.2017. Controle social no SUS. Níveis de Assistência no SUS (primário, secundário, terciário). Humanização na saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. História natural e prevenção de doenças e agravos. Epidemiologia: conceitos e aplicações. Vigilância em saúde: conceitos e componentes (epidemiológica, doenças transmissíveis, doenças e agravos não transmissíveis, ambiental, sanitária, saúde do trabalhador). Doenças e agravos de notificação compulsória. Determinantes sociais da saúde. Indicadores de saúde. Sistemas de informação em saúde.</p>
	<p>Anatomia e fisiologia cardiovascular, respiratória, musculoesquelética e neurológica; Cinesilogia e biomecânica dos membros superiores, membros inferiores, tronco e marcha humana; Semiologia e diagnóstico cinesiológico funcional; Recursos fisioterapêuticos em eletrotermofototerapia, hidroterapia, mecanoterapia e cinesioterapia e seus respectivos efeitos fisiológicos e terapêuticos, indicações, precauções e contra-indicações; Fisioterapia na atenção básica, saúde do trabalhador, do idoso e da mulher; Fisioterapia neonatal e pediátrica; Fisioterapia em ortopedia, traumatologia e reumatologia; Fisioterapia preventiva e coletiva; Fisioterapia nos distúrbios</p>

<p>FISIOTERAPEUTA</p>	<p>cardiorrespiratórios e vasculares; Fisioterapia neurofuncional; Fisioterapia Oncofuncional; Fisioterapia dermatofuncional; Avaliação e reabilitação vestibular; Fisioterapia em terapia intensiva; Fisioterapia no grande queimado; Órtese, Prótese e Adaptações: avaliação, prescrição, prognóstico e intervenção; Intervenções eletrodiagnósticas e eletroterapêuticas; Dispositivos Auxiliares de Marcha e Locomoção; Novas tecnologias utilizadas pela fisioterapia. Legislação sanitária: Regulamento de Medicamentos Genéricos; Portaria n. 344, de 12 de maio de 1998, e suas atualizações. Evolução histórica das políticas de saúde no Brasil e organização do Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e fundamentação legal (Constituição da República Federativa do Brasil, artigos 196-200, Lei nº 8.080/1990 e suas leis complementares, Lei nº 8.142/1990, Decreto nº 7.508 /2011). Política Nacional de Atenção Básica Portaria nº 2.436, de 21.09.2017. Controle social no SUS. Níveis de Assistência no SUS (primário, secundário, terciário). Humanização na saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. História natural e prevenção de doenças e agravos. Epidemiologia: conceitos e aplicações. Vigilância em saúde: conceitos e componentes (epidemiológica, doenças transmissíveis, doenças e agravos não transmissíveis, ambiental, sanitária, saúde do trabalhador). Doenças e agravos de notificação compulsória. Determinantes sociais da saúde. Indicadores de saúde. Sistemas de informação em saúde.</p>
<p>MÉDICO PSF</p>	<p>Doenças e Afecções do Aparelho Cardiovascular. Doenças e Afecções do Aparelho Respiratório. Doenças e Afecções do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. Afecções e Doenças do Aparelho Digestivo. Doenças e Afecções Renais e Genito-Urinário. Doenças/afecções Endócrinas e do Metabolismo. Doenças/afecções Hematológicas e Oncológicas. Doenças imunológicas. Doenças/afecções Neurológicas. Doenças Psiquiátricas. Doenças Infectocontagiosas e parasitárias. Doenças/afecções Oculares. Doenças/afecções do Nariz, Ouvido e Garganta. Doenças emergentes e reemergentes. Doenças Reumatológicas. Ginecologia e Obstetrícia. Ações de atenção à Saúde da criança, do adolescente, da mulher, do idoso e do adulto. Prevenção clínica de doença cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica. Noções básicas de regência/emergência na prática médica. DST/AIDS. Ações de Vigilância Epidemiológica. Prescrição de medicamentos. Legislação sanitária: Regulamento de Medicamentos Genéricos; Portaria n. 344, de 12 de maio de 1998, e suas atualizações. Evolução histórica das políticas de saúde no Brasil e organização do Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e fundamentação legal (Constituição da República Federativa do Brasil, artigos 196-200, Lei nº 8.080/1990 e suas leis complementares, Lei nº 8.142/1990, Decreto nº 7.508 /2011). Política Nacional de Atenção Básica Portaria nº 2.436, de 21.09.2017. Controle social no SUS. Níveis de Assistência no SUS (primário, secundário, terciário). Humanização na saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. História natural e prevenção de doenças e agravos. Epidemiologia: conceitos e aplicações. Vigilância em saúde: conceitos e componentes (epidemiológica, doenças transmissíveis, doenças e agravos não transmissíveis, ambiental, sanitária, saúde do trabalhador). Doenças e agravos de notificação compulsória. Determinantes sociais da saúde. Indicadores de saúde. Sistemas de informação em saúde.</p>
	<p>Doença cárie: manifestações clínicas, diagnóstico e terapêutica. Exame, diagnóstico e plano de tratamento em Dentística e Prótese; Isolamento do campo operatório; Manejo do complexo dentina-polpa; Inter-relação Dentística e Oclusão; Procedimentos cirúrgicos periodontais aplicados à Dentística. Lesões não cariosas: diagnóstico e tratamento; Hipersensibilidade dentinária; Restaurações de amálgama, Restaurações estéticas para dentes anteriores e posteriores; Colagem de fragmento dental; Adesão aos tecidos dentais: sistemas adesivos, classificações e técnicas; Aparelhos fotopolimerizadores;</p>

<p>ODONTOLOGO PSF</p>	<p>Acabamento e polimento; Facetas diretas e indiretas de resina composta; Facetas de porcelana; Clareamento dental e microabrasão: etiologia das alterações cromáticas e tratamento; Restaurações protéticas temporárias; Inlays e onlays de porcelana e de compósitos indiretos; Abordagem restauradora de dentes tratados endodonticamente: pinos intrarradiculares, núcleos de preenchimento, núcleos metálicos fundidos e restaurações unitárias; Materiais e técnicas de moldagem; Restaurações cerâmicas sem metal; Fundamentos e aplicação clínica da Oclusão; Análise oclusal funcional; Articuladores; e Fisiologia do sistema estomatognático e Disfunções craniomandibulares. Evolução histórica das políticas de saúde no Brasil e organização do Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e fundamentação legal (Constituição da República Federativa do Brasil, artigos 196-200, Lei nº 8.080/1990 e suas leis complementares, Lei nº 8.142/1990, Decreto nº 7.508 /2011). Política Nacional de Atenção Básica Portaria nº 2.436, de 21.09.2017. Controle social no SUS. Níveis de Assistência no SUS (primário, secundário, terciário). Humanização na saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. História natural e prevenção de doenças e agravos. Epidemiologia: conceitos e aplicações. Vigilância em saúde: conceitos e componentes (epidemiológica, doenças transmissíveis, doenças e agravos não transmissíveis, ambiental, sanitária, saúde do trabalhador). Doenças e agravos de notificação compulsória. Determinantes sociais da saúde. Indicadores de saúde. Sistemas de informação em saúde.</p>
<p>PROFESSOR DO ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS 1º AO 5º ANO</p>	<p>1. Orientações metodológicas na perspectiva dos Parâmetros Curriculares Nacionais. 2. ENSINO DE LÍNGUA PORTUGUESA: Desenvolvimento da linguagem oral: teorias da aquisição e estágios. Alfabetização e Letramento: concepções e práticas escolares. Aprendizagem da Linguagem Escrita: Sistema de escrita alfabético/ortográfico, Evolução da escrita, Psicogênese da Língua Escrita. Os Processos de Sistematização do Uso da Leitura e da Escrita: Os usos sociais da leitura e da escrita, Tipologia de texto e gêneros textuais, O papel do professor no ensino da leitura e da escrita. A prática de leitura: estratégias e orientações didáticas. A prática de produção de textos: estratégias e orientações didáticas. Elementos coesivos. Condições de produção do texto(autor, leitor, assunto, linguagem, finalidade, suporte). A prática de análise e reflexão sobre a língua: estratégias e orientações didáticas. Recursos expressivos: sinais de pontuação, recursos gráficos, repetição de palavras e termos. Elementos de coesão: sinônimos, pronomes (referentes) e advérbios (temporalidade ).3. ENSINO DE MATEMÁTICA: O ensino da matemática: o recurso à resolução de problemas e aos jogos. A escrita numérica. O Sistema de Numeração Decimal. Contagem e representação numérica; Números Naturais. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação e divisão). Leitura e escrita de números naturais (observação do dia – a - dia) Números racionais. Operações com números racionais (adição, subtração, multiplicação e divisão). Medidas de comprimento. Medidas de Volume. Medidas de Superfície. Sólidos Geométricos. Medidas de tempo. Medidas de massa. Leitura e interpretação de informações extraídas de imagens, tabelas e gráficos. Recursos didáticos: jogos, calculadora e computador. Orientações didáticas. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9394/96. O valor pedagógico da relação professor- aluno. Tendências pedagógicas e concepções de ensino e aprendizagem; as dimensões do processo educativo; planejamento de ensino. Currículo e projeto político-pedagógico. Planejamento Curricular. Currículo e organização do tempo escolar e do conhecimento. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Concepções de avaliação. Tipos e funções da avaliação. Avaliação na LDB e nos PCNs. Critérios e instrumentos de coleta de dados para a avaliação no ensino fundamental de 9(nove) anos</p>

<p>PROFESSOR          DO ENSINO          FUNDAMENTAL          ANOS FINAIS 6º          AO 9º ANO          CIÊNCIAS DA          NATUREZA          CLASSE B –          BIOLOGIA</p>	<p>1. Metodologia de ensino de Ciências: organização didático-pedagógica e suas implicações na construção do conhecimento em sala de aula; organização didático- pedagógica e o ensino integrado de ciências frente as exigências metodológicas do ensino-aprendizagem: o ensino globalizado e formação da cidadania. 2. Os PCNs e o ensino de Ciências. 3. Seres vivos e ambiente: características morfológicas dos grupos de vírus aos mamíferos e de algas a gimnospermas e suas relações entre si e com o meio. 4. Citologia e histologia; organização das células; divisão celular – características dos tecidos básicos animais e vegetais. 5. Reprodução: tipos de reprodução- reprodução humana- características hereditárias: sexualidade e DST. 6. Evolução: origem da vida; evolução humana. 7. Misturas e substâncias: propriedades e processos de separação; átomos, moléculas e substâncias; reações químicas; átomo e eletricidade; gases e líquidos. 7. Terra- energia e vida; a terra e a luz no espaço, seus movimentos e suas consequências; atmosfera e pressão; a vida na terra e suas relações com a energia solar; camadas da terra; condições ambientais e condições de sobrevivência. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9394/96. O valor pedagógico da relação professor- aluno. Tendências pedagógicas e concepções de ensino e aprendizagem; as dimensões do processo educativo; planejamento de ensino. Currículo e projeto político-pedagógico. Planejamento Curricular. Currículo e organização do tempo escolar e do conhecimento. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Concepções de avaliação. Tipos e funções da avaliação. Avaliação na LDB e nos PCNs. Critérios e instrumentos de coleta de dados para a avaliação no ensino fundamental de 9(nove) anos.</p>
<p>PROFESSOR          DO ENSINO          FUNDAMENTAL          ANOS FINAIS 6º          AO 9º ANO          CLASSE B –          EDUCAÇÃO          FÍSICA</p>	<p>Origem e evolução da educação física; Cultura corporal de movimento (Atividade física x exercício físico; Benefícios da educação física; Aptidão física x sedentarismo; Doenças provocadas pelo sedentarismo; Aquecimento x alongamento); História e contextualização da ginástica; Frequência cardíaca x Zona alvo de treinamento; Conhecimentos básicos na prevenção de acidentes e procedimentos de primeiros socorros; Jogos (Origem; Jogos x esporte; Jogos x brincadeiras; Classificação dos jogos); Capacidades Físicas (Força; Resistência; Velocidade; Flexibilidade; Coordenação motora; Agilidade; Equilíbrio; Ritmo); Esportes (Definição; Esporte x desporto; Esportes olímpicos e esportes paraolímpicos; Classificação; Treinamento; Desempenho; Treinamento excessivo; Efeitos sobre o corpo e saúde; Influência da mídia e o contexto social e econômico; Esporte e gênero.); As práticas corporais e lazer (Conceitos de lazer; Espaços de lazer); Lutas (Lutas x Artes Marciais x Modalidades de Combate x Auto Defesa); Lutas Tradicionais: Internacionais, Nacionais, Regionais e Indígenas (História; Contextos e transformações; Características; Classificação; Fundamentos; As Lutas, a violência social e a influência da mídia); Capoeira ( História; Estilos; Instrumentos; Golpes; A Capoeira como manifestação da cultura corporal brasileira: Luta, Dança ou Jogo; A esportivização da Capoeira); Importância da Nutrição no cotidiano da sociedade: desnutrição, subnutrição e nutrição (IMC; Distúrbios Alimentares [bulimia, anorexia, vigorexia e ortorexia]; Tipos de obesidade); Esportes de Invasão I: Futebol, Futsal, Beach Soccer ( História e origem; Fundamentos técnicos; Fundamentos Táticos; Regras); Esportes e Drogas (Drogas lícitas x Drogas ilícita; Esteroides anabolizantes; Doping); Esportes de Invasão II: Handebol, Basquetebol e Polo Aquático (História e origem; Fundamentos técnicos; Fundamentos táticos; Regras); Dança (Origem; Classificação; Elementos estruturantes da dança; As danças do mundo; As danças do Brasil ou danças folclóricas do Brasil; Danças e ritmos do Piauí); Os Princípios científicos do condicionamento físico (Princípio da individualidade biológica; Princípio da sobrecarga; Princípio da especificidade; Princípio da continuidade; Princípio da reversibilidade (uso/desuso); Zona alvo de treinamento) ; Práticas</p>

	<p>esportivas adaptadas - Goalball, Voleibol Sentado, Futebol de Cegos e Corridas de Cegos (História e Origem; Características; Regras); Esportes de rede I: Peteca, Voleibol, Vôlei de Praia e Futevôlei (História e origem; Fundamentos técnicos; Fundamentos táticos; Regra); Práticas Corporais Urbanas: Parkour, Skate, Ciclismo e Patins (Definição; História e origem; Equipamentos); Esportes de rede II - Badminton, Tênis de mesa e Tênis de quadra (História e origem; Fundamentos técnicos; Fundamentos táticos; Regras); Esporte Aquático : Natação (História e origem; Classificação; Características; Regras); Práticas Corporais Alternativas: Yoga, Biodança, Pilates, Tai Chi Chuan, Meditação (História e origem; Definição; Características); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9394/96. Tendências pedagógicas e concepções de ensino e aprendizagem; as dimensões do processo educativo; planejamento de ensino. Planejamento Curricular, Currículo e Organização do tempo escolar e do conhecimento. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Concepções de avaliação. Tipos e funções da avaliação. Avaliação na LDB e nos PCNs. Critérios e instrumentos de coleta de dados para a avaliação no ensino fundamental de 9 (nove) anos.</p>
<p>PROFESSOR          DO ENSINO          FUNDAMENTAL          ANOS FINAIS 6º          AO 9º ANO          CLASSE B -          LETRAS          PORTUGUES</p>	<p>1. Oralidade e escrita. 2. Língua e gramática: Prescrição e descrição. 3. Sociolinguística e ensino de Língua Portuguesa. 4. Livro didático e ensino de Língua Portuguesa. 5. Texto e textualidade. 6. Relações entre tipo textual e gênero textual. 7. Gêneros textuais literários e não literários. 8. Gêneros textuais orais e escritos. 9. Ensino de Leitura e de Produção de Textos. 10. Letramento e Ensino de Língua Portuguesa. 11. Relações entre sons, fonemas e grafias. 13. Aspectos morfossintáticos do português brasileiro e sua utilização estratégica em textos. 14. Aspectos da relação entre sintaxe e semântica no português brasileiro e sua utilização estratégica em textos. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9394/96. Tendências pedagógicas e concepções de ensino e aprendizagem; as dimensões do processo educativo; planejamento de ensino. Planejamento Curricular, Currículo e Organização do tempo escolar e do conhecimento. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Concepções de avaliação. Tipos e funções da avaliação. Avaliação na LDB e nos PCNs. Critérios e instrumentos de coleta de dados para a avaliação no ensino fundamental de 9 (nove) anos.</p>
<p>PROFESSOR          DO ENSINO          FUNDAMENTAL          ANOS FINAIS 6º          AO 9º ANO</p>	<p>1. Números e operações: Divisores; Números Primos. Fatoração. MDC e MMC. Produtos notáveis. Equações e sistemas de equações polinomiais. Equações trigonométricas e exponenciais. Funções afim, quadráticas, logarítmicas, exponenciais e trigonométricas. Matrizes e determinantes. 2. Espaço e forma: Relações métricas e trigonométricas dos triângulos. Figuras semelhantes. Semelhança de triângulos. Figuras geométricas planas. Sólidos geométricos: prismas, pirâmides, cone e esfera, Polígonos convexos. Circunferências. Equações da reta e da circunferência. 3. Grandezas e medidas: Sistemas de medidas padrão. Comprimento da circunferência. Áreas das principais figuras planas. Volumes e capacidades. 4. Tratado da informação: Análise e interpretação de dados estatísticos apresentados em gráficos e tabelas. Razões. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Probabilidade. Médias aritméticas. Conhecimentos pedagógicos: Metodologias de ensino de matemática: 5. O jogo como metodologia do ensino de Matemática. O ensino de Matemática por meio da resolução de problemas. Etnomatemática. Os materiais concretos e o ensino de Matemática. A história da Matemática e o ensino de Matemática. Modelagem matemática. Teoria dos campos conceituais de Vergnaud. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9394/96. Tendências pedagógicas e concepções de ensino e aprendizagem; as dimensões do processo educativo; planejamento de ensino. Planejamento</p>

<p>CLASSE B – MATEMÁTICA</p>	<p>Curricular, Currículo e Organização do tempo escolar e do conhecimento. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Concepções de avaliação. Tipos e funções da avaliação. Avaliação na LDB e nos PCNs. Critérios e instrumentos de coleta de dados para a avaliação no ensino fundamental de 9 (nove) anos.</p>
<p>PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS 6º AO 9º ANO CLASSE B – HISTÓRIA</p>	<p>1. Conceção do pensamento histórico, dinâmica historiográfica e sua influência no ensino a história. 1.1 Memória, oralidade e cotidiano no ensino de História. 1.2 Currículo: cultura, gênero, direitos humanos, meio ambiente, historia local e diversidade étnico racial no ensino de História, novas abordagens teóricas e metodológicas no ensino de História. 1.3 Novas tecnologias de comunicação e informação no ensino de História. 1.4 Aspectos avaliativos no ensino de História. 2. História Geral: 2.1 Os povos do mundo antigo oriental: egípcios hebreus.3. O mundo greco-romano. 4. Idade média ocidental: Feudalismo, Mentalidades e Religiosidade. 5. Os árabes e a expansão mulçumana. 6. Formação do mundo moderno: emergência da burguesia e a formação dos Estados Nacionais; expansão mercantil europeia, descobertas marítimas e colonização; O Renascimento e as Reformas Religiosas. 7. A era revolucionária: revolução inglesas do século XVII; nascimento das fábricas; Revolução Francesa; movimentos de independência nas Américas. 8. Revolução Russa.9. Primeira Guerra Mundial e crise de 1929. 10. Nazismo Alemão e Fascismo Italiano. 11. Segunda Guerra Mundial. 12. GUERRA Fria e bipolarização estratégica. 13. Descolonização e libertação na Ásia e na África. 14. América Latina na segunda metade do século XX. 15. Conflitos nacionais, étnicos e religiosos no final do século XX. 16. História do Brasil: conquista portuguesa e ocupação territorial.17. Brasil Colonial: caracterização da economia e da sociedade. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9394/96. Tendências pedagógicas e concepções de ensino e aprendizagem; as dimensões do processo educativo; planejamento de ensino. Planejamento Curricular, Currículo e Organização do tempo escolar e do conhecimento. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Concepções de avaliação. Tipos e funções da avaliação. Avaliação na LDB e nos PCNs. Critérios e instrumentos de coleta de dados para a avaliação no ensino fundamental de 9 (nove) anos.</p>
<p>PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS 6º AO 9º ANO CLASSE B – GEOGRAFIA</p>	<p>1. Concepções do pensamento geográfico e sua influência da Geografia. 1.1 Sociedade, lugar e paisagem no ensino de Geografia. 1.2 Currículo: cultura e territorialidade no ensino da Geografia. 1.3 Novas abordagens teórica e metodológicas no ensino da Geografia. 1.4 Novas tecnologias de comunicação e informação no ensino de Geografia. 1.5 Aspectos avaliativos no Ensino de Geografia 2. Geopolítica e Econômica. 2.1 O espaço como produto do homem. 2.2 Capitalismo. 2.3 Desenvolvimento e subdesenvolvimento. 2.4 Economia do pós-guerra. 2.5 O Brasil, a nova ordem mundial e a globalização. 2.6 O Comercio Internacional. 2.7 O MERCOSUL 2.8 A economia mundial e do Brasil 2.9 O problema da dívida externa. 2.10 Energia e transporte. 2.11 A agropecuária. 2.12 O comércio 2.13 A indústria 2.14 Os serviços 2.15 As relações de trabalho. 2.16 As desigualdades sociais e a exploração humana. 2.17 A revolução técnico-científica. 3 Geografia da população. 3.1 A população e as formas de ocupação do espaço. 3.2 Os contrastes regionais do Brasil. 3.1 Urbanização e metropolização. 4 Ecologia. 4.1 Ecossistemas naturais. 4.2 Impactos ambientais. 4.3 Recursos naturais e devastação histórica. 4.4 Política ambiental Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9394/96. Tendências pedagógicas e concepções de ensino e aprendizagem; as dimensões do processo educativo; planejamento de ensino. Planejamento Curricular, Currículo e Organização do tempo escolar e do conhecimento. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Concepções de avaliação. Tipos e funções da avaliação. Avaliação na LDB e</p>

	<p>nos PCNs. Critérios e instrumentos de coleta de dados para a avaliação no ensino fundamental de 9 (nove) anos.</p>
<p>PROCURADOR MUNICIPAL</p>	<p><b>DIREITO ADMINISTRATIVO.</b> Conceito e fontes do Direito Administrativo. Regime jurídico administrativo. A Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Concentração e Desconcentração. Administração Pública Direta e Indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais. Organizações Sociais. Contratos de Gestão. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. Atos Administrativos: Conceitos e requisitos, Atributos, Classificação, Motivação, Invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípio, objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades, procedimentos, anulação e revogação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Serviços Públicos: conceitos; classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. Servidores públicos. Regime estatutário. Direitos, deveres e responsabilidade. Responsabilidade civil do Estado. Ação de Indenização. Ação Regressiva. Improbidade administrativa. Controle da Administração Pública: Conceito. Tipos e Formas de Controle. Controle Interno e Externo. Controle Prévio, Concomitante e Posterior. Controle Parlamentar. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle Jurisdicional. Meios de Controle Jurisdicional. <b>DIREITO CIVIL E EMPRESARIAL.</b> Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro. Pessoa natural. Conceito, capacidade, domicílio. Nascituro. Direitos da personalidade. Pessoas jurídicas. Espécies. Pessoas jurídicas de direito público e privado. Associações, sociedades civis e empresárias. Fundações públicas e privadas. Cooperativas. Organização Social de Interesse Público. Desconsideração da personalidade jurídica no direito civil, no direito tributário e no direito do consumidor. Responsabilidade dos sócios, diretores e administradores. Fato jurídico. Negócio jurídico, ato jurídico lícito e ato jurídico ilícito. Condições, termo e encargo. Defeitos dos negócios jurídicos. Invalidez dos negócios jurídicos. Forma e prova dos negócios jurídicos. Representação. Prescrição e decadência. Bens Conceito, classificação, espécies. Bens imateriais. Bens públicos. Terras devolutas. Obrigações: conceito, classificação, modalidades. Efeitos, extinção e inadimplemento das obrigações. Transmissão das obrigações. Contratos: disposições gerais. Contratos preliminares. Formação e extinção dos contratos. Distrato. Vícios redibitórios. Evicção. Contratos aleatórios. Cláusula resolutiva. Exceção de contrato não cumprido. Resolução por onerosidade excessiva. Espécies de contratos: compra e venda, troca, contrato estima tório, doação, locação, empréstimo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, comissão, agência e distribuição, corretagem, transporte, seguro, constituição de renda, fiança, transação, compromisso. Atos unilaterais. O Município como parte nas modalidades contratuais do direito privado. Títulos de crédito. Leis especiais. Responsabilidade civil. Responsabilidade objetiva e subjetiva. Indenização. Dano material e dano moral. Preferências e privilégios creditórios. Direito de empresa. Empresário. Sociedade: não personificada e personificada. Espécies. Estabelecimento. Falência e concordata. Posse Conceito, teorias. Aquisição, efeitos e perda. Propriedade: função social. Aquisição e perda da propriedade imóvel. Privação da propriedade e justa indenização. Usucapião: modalidades. Registro imobiliário. Condomínio voluntário e necessário. Condomínio Edifício. Propriedade resolúvel e propriedade fiduciária. Incorporação imobiliária. Direito</p>

	<p>de vizinhança. Uso anormal da propriedade. Passagem forçada. Águas. Limites entre prédios e direito de tapagem. Direito de construir. Dano infecto. Direitos reais sobre coisas alheias. Superfície, servidões, usufruto, uso e habitação. Direito do promitente comprador. Adjudicação compulsória. Direito de família. Regime de bens entre os cônjuges. <b>DIREITO CONSTITUCIONAL.</b> Constituição. Conceito. Classificação. Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais. Poder Constituinte. Conceito, Finalidade, Titularidade e Espécies. Reforma da Constituição. Cláusulas Pétreas. Autonomia dos Municípios. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade. Sistemas de Controle de Constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Princípios Fundamentais da Constituição Brasileira. Organização dos Poderes do Estado. Conceito de Poder: Separação, Independência e Harmonia. Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais, Coletivos, Sociais, Políticos e Nacionalidade. Tutela Constitucional das Liberdades: Mandado de Segurança, Habeas Corpus, Habeas Data, Ação Popular, Mandado de Injunção e Direito de Petição. Ação Civil Pública. Da tributação e do orçamento. Da Ordem Econômica e Financeira. Da Ordem Social. <b>DIREITO PENAL:</b> Princípios constitucionais do Direito Penal. Aplicação da lei penal. Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. Imputabilidade penal. Extinção da punibilidade. Crimes contra a Fé Pública. Crimes contra a Administração Pública. Crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. Crimes de Abuso de Autoridade (Lei nº. 4898/65 e alterações). Enriquecimento Ilícito. Lei de Improbidade (Lei nº. 8.429/92 e alterações). Crimes contra a Ordem Tributária (Lei nº. 8137/90 e alterações). Crimes contra o Sistema Financeiro. <b>DIREITO TRIBUTÁRIO</b> - Competência Tributária e Limitações Da Competência Tributária Impostos, Taxas e Contribuição De Melhoria Distribuição Da Receita Tributária Vigência Da Legislação Tributária. Aplicação Da Legislação Tributária. Interpretação Da Legislação Tributária. Obrigação Tributária: Fato Gerador; Sujeito Ativo; Sujeito Passivo; Solidariedade. Responsabilidade Tributária. Crédito Tributário: Constituição; Suspensão; Extinção. Exclusão Do Crédito Tributário. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões Negativas. Execução Fiscal Judicial.</p>
--	--

#### ANEXO IV – REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Concurso \_\_\_\_\_ Edital \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Insc. \_\_\_\_\_

Vem **REQUERER** vaga especial como **PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador:

\_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo:

\_\_\_\_\_

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

**Dados especiais para aplicação das PROVAS:** REQUERER PROVA E/OU TRATAMENTO ESPECIAL: (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

- Prova Ampliada
- Ledor  Auxílio para Transcrição para Cartão-Resposta
- Sala de Fácil Acesso
- Tempo Adicional
- Permissão para Amamentação
- Outros: \_\_\_\_\_ (necessário especificar tipo)

**É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.**

Nestes Termos;  
Pede Deferimento

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Ass. do Candidato: \_\_\_\_\_

**ANEXO V - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

Concurso \_\_\_\_\_ Edital \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Insc. \_\_\_\_\_

Venho requerer isenção da Taxa de Inscrição no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora de Nazaré – Estado do Piauí nos termos do Edital 001/2020, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), visto que não tenho condições para arcar com tal valor, e que atendo as condições previstas no item:

- Candidato Hipossuficiente  
 Doador de medula óssea

DECLARO, para fins de direito, que atendo os critérios estabelecidos no item que compõe o Capítulo V do Edital e me julgo apto para requerer isenção da taxa de inscrição referente ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora de Nazaré e estou ciente das penalidades cabíveis em caso de informações falsas.

DECLARO ainda, sob as penas da lei, ser carente para fins de isenção da taxa de inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora de Nazaré.

de acordo

Nestes Termos;

Pede deferimento;

Em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Requerente**

**ATENÇÃO:** A Comissão do Concurso poderá, aleatoriamente, fazer visitas à residência dos requerentes.

Para uso exclusivo da Comissão do Concurso

DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020

**RESULTADO DA ANÁLISE**

Deferido     Indeferido

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Membro da Comissão**

## ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE RENDA FAMILIAR

Concurso \_\_\_\_\_ Edital \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Insc. \_\_\_\_\_

### DADOS PESSOAIS

<b>NOME COMPLETO:</b>	
Filiação; Pai	
Mãe	
Data de Nasc. ____ / ____ / ____	
CPF:	NIS atribuído ao CadÚnico
Identidade	órgão expedidor
Telefone:	e-mail:

### COMPOSIÇÃO DA RENDA FAMILIAR

Informações: Informar os dados de todas as pessoas (inclusive as que não possuem renda) que residem no mesmo endereço do candidato. OBS: incluir a renda do candidato na tabela a seguir

NOME	CPF	PARENTESCO	RENDA MENSAL

Local/ data \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

### ANEXO VII – FORMULÁRIO DE RECURSO

Concurso \_\_\_\_\_ Edital \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Insc. \_\_\_\_\_

#### TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/>	<i>CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO</i>

#### Justificativa do candidato – Razões do Recurso

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Obs.: Preencher em letra de forma ou digitar e ANEXAR cópia ao e-mail [nazare@avmoreira.com](mailto:nazare@avmoreira.com) no prazo estabelecido no Cronograma de Atividades – Anexo I do Edital.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável  
p/ recebimento

## ANEXO VIII - CURRÍCULUM SIMPLIFICADO E TABELA DE TÍTULOS

Concurso \_\_\_\_\_ Edital \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Insc. \_\_\_\_\_

### 1. DADOS PESSOAIS

<b>NOME COMPLETO:</b>	
<b>CPF:</b>	
<b>Identidade</b>	<b>órgão expedidor</b>
<b>Telefone:</b>	<b>e-mail:</b>

### 2. Tabelas Títulos

<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>NA ÁREA</b>	<b>LIMITES DE PONTOS</b>	<b>* PONTUAÇÃO</b>
3.1 – Pós Graduação – na área do cargo			
3.1.1 – Mestrado	2,0	2,0	
3.1.2 – Especialização	1,0	2,0	
3.2 – Tempo de Serviço no cargo, pelo qual está concorrendo. <b>Comprovado por declaração de tempo de serviço, acompanhada do respectivo contrato de trabalho ou portaria de nomeação.</b> (um ano completo equivalente a um ponto)	1,0	3,0	
<b>TOTAL</b>		7,0 pontos	
<b>Parecer do Analista:</b>			

\_\_\_\_\_  
 Funcionário resp. pelo recebimento

\_\_\_\_\_  
 Candidato