



EDITAL Nº 02/2015

Estabelece alterações no cronograma do concurso público objeto do Edital nº 01/2015 e dá outras providências.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU D'ARCO DO PIAUÍ**, Estado do Piauí, nos termos dos subitens 13.35 e 13.37 do Edital nº 01/2015, de 22 de janeiro de 2015, publicado no Diário Oficial dos Municípios em 26 de janeiro de 2015, e,

CONSIDERANDO que o encerramento do prazo de inscrição no concurso público inicialmente estabelecido ocorreu no período de carnaval, gerando dificuldades para o pagamento das taxas pelos candidatos em razão do feriado bancário;

CONSIDERANDO a Resolução nº 907, de 10 de dezembro de 2009, do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, que dentre outros procedimentos, estabelece o prazo de 30 (trinta) dias entre o lançamento do Edital e o encerramento do período de inscrições;

CONSIDERANDO as Leis Federais nos 4.084/62 e 9.674/98, que dispõem sobre o exercício da profissão de Bibliotecário;

RESOLVE:

1. Determinar a reabertura das inscrições no concurso público, no período das 10 horas do dia **23 de fevereiro de 2015** às 23h59min do dia **09 de março de 2015**.

1.1. Permanecem válidas as inscrições realizadas anteriormente, sendo facultada àqueles que não realizaram seu pagamento a emissão de 2ª via de boleto bancário no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br.

1.2. O pagamento do boleto bancário deverá ser feito até às 23h59min do primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições.

2. Alterar o cronograma de execução do concurso, nos termos no Anexo I deste Edital, alterando a data de realização da prova escrita objetiva para o dia **29 de março de 2015**.

2.1. Fica mantida a data prevista de divulgação do Resultado Final do concurso estabelecida no Edital nº 01/2015.



3. Estabelecer, entre os requisitos de investidura no cargo de Bibliotecário, o Registro no Conselho de Classe, bem como instituir gratificação à sua remuneração inicial prevista na Tabela I, do subitem 3.1, do Edital nº 01/2015.
4. Permanecem válidas as demais disposições do Edital nº 01/2015.

Pau D'Arco do Piauí-PI, 20 de fevereiro de 2015.

ANTÔNIO MILTON DE ABREU PASSOS
PREFEITO MUNICIPAL



Anexo I do Edital nº 02/2015
CRONOGRAMA DO CONCURSO

EVENTO	DATA PREVISTA
Período de Inscrições	23.02.2015 a 09.03.2015
Divulgação das inscrições deferidas a candidatos declarados portadores de necessidades especiais	12.03.2015
Divulgação dos locais de aplicação da Prova Objetiva através do Cartão de Informação na Internet	24.03.2015
Realização da prova escrita objetiva	29.03.2015
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva	31.03.2015
Apresentação de recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva	01 e 02.04.2015
Divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva	16.04.2015
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	20.04.2015
Apresentação de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	21 e 22.04.2015
Divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos contra o resultado preliminar da prova objetiva	29.04.2015
Divulgação do Resultado Definitivo da Prova Objetiva	30.04.2015
Convocação dos candidatos aptos para a Avaliação de Títulos	04.05.2015
Prazo para envio dos títulos	Até 08.05.2015
Resultado da avaliação de títulos	19.05.2015
Recursos contra a pontuação obtida na Avaliação de Títulos	20 e 21.05.2015
Resultado da análise dos recursos interpostos contra a Avaliação de Títulos	27.05.2015
Resultado Final	01.06.2015



EDITAL Nº 01/2015 CONCURSO PÚBLICO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU D'ARCO DO PIAUÍ**, Estado do Piauí, torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas no quadro de pessoal do município, bem como para a formação de cadastro reserva, nos termos da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município e da Lei Municipal nº 17/2014, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa ao preenchimento de 85 (oitenta e cinco) vagas no quadro de pessoal do município de Pau D'arco do Piauí, e será executado sob a responsabilidade do Instituto Legatus, contratado a partir da Tomada de Preço nº 007/2014, nos termos da Lei nº 8.666/93.
- 1.2. Os candidatos aprovados e nomeados estarão subordinados ao regime celetista, conforme a legislação municipal.
- 1.3. Não havendo candidatos aprovados para o preenchimento de todas as vagas oferecidas, o Edital poderá ser reaberto para o provimento das vagas remanescentes.
- 1.4. Os membros da Comissão Organizadora do Concurso Público e funcionários do Instituto Legatus, bem como seus parentes até o 3º grau, não poderão participar do certame, sob pena de exclusão a qualquer tempo, sem devolução da taxa de inscrição.
- 1.5. Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolada junto à Prefeitura do Município de Pau D'Arco do Piauí-PI.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1. Todos os candidatos serão submetidos a prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.
 - 2.1.1. Os candidatos ao cargo de professor serão também submetidos à avaliação de títulos, de caráter classificatório.
- 2.2. Será admitida inscrição para mais de um cargo, devendo o candidato observar a compatibilidade de horário para a realização da prova objetiva.



2.3. A Prova Escrita Objetiva será realizada no **município de Pau D'Arco do Piauí**.

2.3.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes na cidade relacionada no subitem 2.3, o Instituto Legatus se reserva o direito de alocá-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.

2.4. Todos os horários definidos neste Edital, seus anexos e comunicados oficiais têm como referência o horário oficial do município de Pau D'Arco do Piauí-PI.

3. DOS CARGOS

3.1. A denominação dos cargos, a quantidade de vagas, os requisitos de escolaridade, o vencimento inicial, a carga horária semanal de trabalho e o turno de realização da prova objetiva estão estabelecidos nas tabelas a seguir:

TABELA I
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CÓD	CARGO	VAGAS	SALÁRIO (R\$)	REQUISITOS NECESSÁRIOS (ESCOLARIDADE MÍNIMA)	CH	TURNO PROVA
1.	Procurador	01	2.500,00	Curso Superior em Direito + Inscrição na OAB	30h	Manhã
2.	Engenheiro Civil	01	2.000,00	Curso Superior em Engenharia Civil + Registro no Conselho de Classe	30h	
3.	Controlador	01	2.500,00	Curso Superior em qualquer área de formação	40h	
4.	Analista de Recursos Humanos	01	1.000,00	Curso Superior em qualquer área de formação	40h	
5.	Médico da Estratégia de Saúde da Família	02	4.500,00*	Curso Superior em Medicina + Registro no Conselho de Classe	40h	
6.	Dentista da Estratégia de Saúde da Família	02	2.500,00	Curso Superior em Odontologia + Registro no Conselho de Classe	40h	
7.	Enfermeiro da Estratégia de Saúde da Família	02	2.000,00	Curso Superior em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe	40h	
8.	Médico Veterinário	01	2.000,00	Curso Superior em Medicina Veterinária + Registro no Conselho de Classe	40h	
9.	Fisioterapeuta	01	1.800,00	Curso Superior em Fisioterapia + Registro no Conselho de Classe	30h	



10.	Farmacêutico / Bioquímico	01	900,00	Curso Superior em Farmácia / Bioquímica + Registro no Conselho de Classe	40h	Manhã
11.	Fonoaudiólogo	01	1.300,00	Curso Superior em Fonoaudiologia + Registro no Conselho de Classe	40h	
12.	Psicólogo	01	1.800,00	Curso Superior em Psicologia + Registro no Conselho de Classe	30h	
13.	Assistente Social	01	1.800,00	Curso Superior em Serviço Social + Registro no Conselho de Classe	30h	
14.	Nutricionista	02	1.600,00	Curso Superior em Nutrição + Registro no Conselho de Classe	30h	
15.	Professor de História (6° ano ao 9° ano)	01	1.083,20	Licenciatura Plena em História	20h	
16.	Professor de Língua Estrangeira Inglês (6° ano ao 9° ano)	01	1.083,20	Licenciatura Plena em Letras- Inglês	20h	
17.	Professor de Matemática (6° ano ao 9° ano)	01	1.083,20	Licenciatura Plena em Matemática, ou em Ciências com habilitação em Matemática, ou em Ciências Exatas com habilitação em Matemática, ou em Física.	20h	
18.	Professor de Educação Física (6° ano ao 9° ano)	01	1.083,20	Licenciatura Plena em Educação Física + Registro no Conselho de Classe	20h	
19.	Professor de Informática	02	1.083,20	Licenciatura, bacharelado ou tecnólogo em Ciências da Computação, ou em Sistemas de Informação, ou em Análise de Sistemas ou em Tecnologia da Informação, ou em Engenharia da Computação, ou pós graduação <i>strictu sensu</i> na área de Informática.	20h	
20.	Bibliotecário	01	788,00	Curso Superior em Biblioteconomia	30h	

*A ser acrescido de gratificação e produtividade.



TABELA II
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CÓD	CARGO	VAGAS	SALÁRIO (R\$)	REQUISITOS NECESSÁRIOS (ESCOLARIDADE MÍNIMA)	CH	TURNO PROVA
21.	Professor de Educação Infantil e de 1º ao 5º Ano	02	1.083,20	Magistério em nível de 2º grau com complementação pedagógica, ou Ensino Médio na modalidade Normal, ou curso Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia	20h	Tarde
22.	Fiscal de Tributos	01	1.800,00	Ensino Médio Completo	40h	
23.	Técnico em Contabilidade	01	900,00	Curso Técnico em Contabilidade + Registro no Conselho de Classe	40h	
24.	Técnico em Enfermagem	04	788,00	Curso Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe	40h	
25.	Auxiliar de Saúde Bucal	02	788,00	Curso de Auxiliar de Saúde Bucal + Registro no Conselho de Classe	40h	
26.	Assistente de Informática	03	788,00	Ensino Médio Completo + Curso básico de informática	40h	
27.	Atendente de Farmácia	01	788,00	Ensino Médio Completo	40h	
28.	Agente Administrativo	07	788,00	Ensino Médio Completo	40h	
29.	Agente Comunitário de Saúde	04	788,00	Ensino Médio Completo	40h	

TABELA III
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CÓD	CARGO	VAGAS	SALÁRIO (R\$)	REQUISITOS NECESSÁRIOS (ESCOLARIDADE MÍNIMA)	CH	TURNO PROVA
30.	Auxiliar de Serviços Gerais	12	788,00	Ensino Fundamental Incompleto	40h	Manhã
31.	Vigia	10	788,00	Ensino Fundamental Incompleto	40h	
32.	Gari	03	788,00	Ensino Fundamental Incompleto	40h	
33.	Motorista "B"	01	788,00	Ensino Fundamental Incompleto + CNH Categoria "B"	40h	
34.	Motorista "D"	07	788,00	Ensino Fundamental Incompleto + CNH Categoria "D"	40h	
35.	Operador de Máquina Pesada	02	1.100,00	Ensino Fundamental Incompleto + CNH Categoria "C"		



- 3.2. A remuneração inicial dos cargos tem por base a Lei nº 17/2014.
- 3.3. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:
- a) ter sido classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, seus anexos e eventuais retificações;
 - b) ter nacionalidade brasileira, e no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto Federal n. 70.436, de 18 de abril de 1972;
 - c) ter idade mínima de 18 anos completos;
 - d) estar em gozo dos direitos políticos e civis;
 - e) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;
 - f) firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
 - g) apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e pensão;
 - h) apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio, e, se casado(a), a do cônjuge;
 - i) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
 - j) ser considerado apto no exame admissional a ser realizado pela Junta Médica a ser designada pela Prefeitura Municipal;
 - k) apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso, quando os requisitos necessários para o exercício do cargo assim o exigirem;
 - l) não ter sido condenado a pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
 - m) estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, não tendo, inclusive, deficiência incompatível com as atribuições dele, fato apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada pela Prefeitura Municipal.



- 3.4. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No ato da posse, todos os requisitos especificados no subitem 3.3 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original ou cópia autenticada.
- 3.5. As atribuições dos cargos, com suas respectivas lotações, estão definidos no Anexo II desse Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições para o concurso público encontrar-se-ão abertas no período de 26 de janeiro de 2015 até 15 de fevereiro de 2015, e terão os seguintes valores:
 - a) R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de nível fundamental;
 - b) R\$ 70,00 (setenta reais) para os cargos de nível médio;
 - c) R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de nível superior.
- 4.2. Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br, observando o seguinte:
 - a) acessar o citado endereço eletrônico a partir das 14h00min do dia **26 de janeiro de 2015** até as 23h59min do dia **15 de fevereiro de 2014**.
 - b) clicar no ícone “Inscrições Online”, selecionar o Concurso Público no qual deseja se inscrever, digitar seu CPF e clicar em “Inscrição”;
 - c) preencher integral e corretamente a ficha de inscrição com os seus dados pessoais e clicar no ícone “Finalizar Inscrição”.
 - d) o envio do requerimento de inscrição gerará, automaticamente, o boleto bancário relativo à taxa de inscrição, que deverá ser impresso e pago em espécie em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de inscrição;
 - e) a Prefeitura Municipal de Pau D'Arco do Piauí e o Instituto Legatus não se responsabilizam por Requerimentos de Inscrição que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.
 - f) instruções adicionais sobre o procedimento de inscrição encontram-se disponíveis no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br.
- 4.3. Todos os candidatos inscritos no período indicado no subitem 4.1 poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário, no máximo até as 23h59min do



primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições, quando esse recurso será retirado do site do Instituto Legatus.

- 4.3.1. O pagamento da taxa de inscrição após as 23h59min do primeiro dia útil após o prazo de encerramento das inscrições, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição.
- 4.3.2. Não será aceito, como comprovação do pagamento da taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 4.4. Em até 48h após o pagamento do boleto, a confirmação da inscrição pelo candidato estará disponível no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br.
- 4.5. Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.
- 4.6. É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso.
- 4.7. Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 4.8. A inscrição implica o conhecimento e tácita aceitação, por parte do candidato, das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados.
- 4.9. A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 4.10. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso por conveniência da Administração Pública.
- 4.11. O comprovante de inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato até o encerramento do concurso.
- 4.12. Eventuais alterações por erros cometidos por ocasião do procedimento de inscrição deverão ser solicitadas por meio do “Formulário de Contato” disponível no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br. Após a homologação da inscrição, com a divulgação dos cartões de inscrição contendo os locais de prova, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição.



- 4.13. Não serão aceitas, sob hipótese alguma, solicitações de alteração de opção de cargo.

5. DAS VAGAS DESTINADAS A PORTADORES DE NECESIDADES ESPECIAIS

- 5.1. Aos portadores de necessidades especiais que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e no artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição para Cargo em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência. O candidato com deficiência concorrerá às vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento), em face da classificação obtida, aos candidatos com deficiência.
- 5.1.1. Do total de vagas para o cargo, e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem portadores de necessidades especiais, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.
- 5.1.2. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a portadores de necessidades especiais deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) até **13 de fevereiro de 2015**, impreterivelmente, via **CARTA REGISTRADA** ou **SEDEX**, para o **INSTITUTO LEGATUS, com os seguintes dizeres: CONCURSO PAU D'ARCO DO PIAUÍ – PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL – Avenida Senador Área Leão, 3735, Sala 01 – Morada do Sol – Teresina-PI CEP 64055-265.**
- 5.1.3. Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas por cargo/especialidade.
- 5.2. O candidato inscrito na condição de portador de necessidade especial poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 6 deste Edital, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal n. 3.298/99.
- 5.3. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de necessidades especiais será divulgada no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br.



- 5.4. O candidato cujo pedido de inscrição na condição de portador de necessidades especiais for indeferido poderá interpor recurso no dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido ao Instituto Legatus, por meio de formulário eletrônico (“Recursos”) disponível no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br.
- 5.5. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de necessidade especial, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de portador de necessidade especial por cargo.
 - 5.5.1. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser portador de necessidade especial, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o Instituto Legatus através do e-mail institutolegatus@gmail.com, ou, ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 5.1.2 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
- 5.6. Os candidatos que se declararem portadores de necessidades especiais, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão se submeter à perícia médica, realizada pela Prefeitura Municipal de Pau D'Arco do Piauí, que verificará sobre a sua qualificação como portador de necessidade especial ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do Art. 43 do Decreto Federal n. 3.298/99.
 - 5.6.1. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.
- 5.7. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo médico emitido até 30 (trinta) dias antes da realização da referida perícia, que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal n. 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.
- 5.8. A não observância do disposto no subitem 5.6, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.
 - 5.8.1. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.



- 5.9. O candidato convocado para a perícia médica que não for enquadrado como portador de necessidade especial, caso seja aprovado nas demais fases, continuará figurando apenas na lista de classificação geral.
- 5.10. Os candidatos na condição de portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, terão apurada a compatibilidade do exercício das atribuições do cargo com a deficiência específica de que são portadores, mediante avaliação por equipes multiprofissionais especialmente constituídas pela Prefeitura Municipal de Pau D'Arco do Piauí, nos termos da legislação vigente.
- 5.11. Conforme o estabelecido na legislação vigente, os candidatos que não se enquadrarem como portadores de necessidades especiais pelas equipes multiprofissionais figurarão na classificação das vagas não abrangidas pela reserva.
- 5.12. Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de portador de necessidade especial aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.
- 5.13. A classificação de candidatos na condição de portador de necessidade especial obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.
- 5.14. A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos na condição de portador de necessidade especial, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, em ordem decrescente de classificação.
- 5.15. O grau de deficiência de que for portador o candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

6. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

- 6.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários para cada fase do Concurso e, ainda, enviar até o dia **13 de fevereiro de 2015**, impreterivelmente, via CARTA REGISTRADA ou SEDEX, para a sede do **INSTITUTO LEGATUS – CONCURSO PAU D'ARCO DO PIAUÍ – LAUDO MÉDICO – Avenida Senador Área Leão, 3735, Sala 01 – Morada do Sol – Teresina-PI - CEP 64055-265** laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.



- 6.1.1. Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial por condição adquirida após a data de **13 de fevereiro de 2015**, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico (institutolegatus@gmail.com), juntamente com cópia digitalizada do laudo médico que justifique o pedido e, posteriormente, encaminhar o documento original ou cópia autenticada em cartório via SEDEX endereçado ao Instituto Legatus, no endereço indicado no subitem 6.1, especificando os recursos especiais necessários.
- 6.1.2. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 6.1.3. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 6.1.4. A Prefeitura Municipal de Pau D'Arco do Piauí e o Instituto Legatus não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao Instituto Legatus. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.
- 6.2. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim. Ela deverá trazer um acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda.
 - 6.2.1. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
 - 6.2.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
 - 6.2.3. Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
- 6.3. Será divulgada no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.
 - 6.3.1. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio de formulário eletrônico ("Recursos") disponível no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br.



- 6.4. De acordo com o subitem 6.1.1, portadores de doença infectocontagiosa que não tiverem comunicado o fato ao Instituto Legatus, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo por meio do correio eletrônico institutolegatus@gmail.com tão logo a condição seja diagnosticada.
 - 6.4.1. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.
- 6.5. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar previamente ao Instituto Legatus acerca da situação, nos moldes do subitem 6.1 deste Edital.
 - 6.5.1. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

7. DA PROVA

- 7.1. A prova escrita objetiva será realizada no município de Pau D'Arco do Piauí, no dia **22 DE MARÇO DE 2015**, observado o disposto no subitem 2.3.1.
 - 7.1.1. Os cargos cujas provas serão aplicadas no turno da manhã serão realizadas no período das 8h às 12h, enquanto aquelas que serão aplicadas no turno da tarde serão realizadas no período das 14h às 18h.
- 7.2. Os locais para realização da Prova Escrita Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br, na data estipulada no Anexo I (Cronograma) deste Edital.
- 7.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 7.4. A Prova Escrita Objetiva será composta de **40 (quarenta)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta.
- 7.5. As questões da Prova Escrita Objetiva serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes do Anexo III deste edital.
- 7.6. O quadro a seguir apresenta as disciplinas, o número de questões, o peso atribuído a cada disciplina e a exigência de acerto mínimo para os cargos de Procurador, Engenheiro Civil, Controlador, Analista de Recursos Humanos, Médico da Estratégia de Saúde da Família, Dentista da Estratégia de Saúde da Família, Enfermeiro da Estratégia de Saúde da Família, Médico Veterinário, Fisioterapeuta, Farmacêutico/ Bioquímico, Fonoaudiólogo, Psicólogo, Assistente Social, Nutricionista, Bibliotecário, Fiscal de Tributos, Técnico em



Contabilidade, Técnico em Enfermagem, Auxiliar de Saúde Bucal, Assistente de Informática, Atendente de Farmácia, Agente Administrativo, Agente Comunitário de Saúde e Professor de Educação Infantil e de 1º ao 5º Ano:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	PONTUAÇÃO PONDERADA	
				ACERTO MÍNIMO POR DISCIPLINA	ACERTO MÍNIMO DO CONJUNTO DA PROVA
Língua Portuguesa	10	2	20	Sem exigência	60 pontos
Noções de Informática	05	2	10	Sem exigência	
Raciocínio Lógico-Matemático	05	2	10	Sem exigência	
Conhecimentos Gerais e Específicos	20	3	60	36 pontos	

- 7.7. O quadro a seguir apresenta as disciplinas, o número de questões, o peso atribuído a cada disciplina e a exigência de acerto mínimo para os cargos de Professor de História, Professor de Língua Estrangeira-Ingês, Professor de Matemática, Professor de Educação Física e Professor de Informática:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	PONTUAÇÃO PONDERADA	
				ACERTO MÍNIMO POR DISCIPLINA	ACERTO MÍNIMO DO CONJUNTO DA PROVA
Língua Portuguesa	10	2	20	Sem exigência	60 pontos
Noções de Informática	05	2	10	Sem exigência	
Conhecimentos Pedagógicos	05	2	10	Sem exigência	
Conhecimentos Gerais e Específicos	20	3	60	36 pontos	

- 7.8. O quadro a seguir apresenta as disciplinas, o número de questões, o peso atribuído a cada disciplina e a exigência de acerto mínimo para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Vigia, Gari, Motorista "B", Motorista "D" e Operador de Máquina Pesada:



DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	PONTUAÇÃO PONDERADA	
				ACERTO MÍNIMO POR DISCIPLINA	ACERTO MÍNIMO DO CONJUNTO DA PROVA
Língua Portuguesa	10	2	20	Sem exigência	60 pontos
Raciocínio Lógico-Matemático	05	2	10	Sem exigência	
Atualidades	05	2	10	Sem exigência	
Conhecimentos Gerais e Específicos	20	3	60	36 pontos	

- 7.9. Os candidatos que não atingirem o número mínimo de acertos estabelecidos nos QUADROS dos subitens 7.6 a 7.8, acima, não serão considerados aprovados no concurso público.
- 7.10. O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta preta, no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.
- 7.11. Será atribuída nota zero à questão que não apresentar nenhuma resposta assinalada, apresentar emenda ou rasura ou contiver mais de uma resposta assinalada.
- 7.12. Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.
- 7.13. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 7.14. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, número de inscrição, cargo a que concorre e o número de seu documento de identidade.
- 7.15. Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para a correção de sua prova (**o cartão de respostas**). O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do concurso.



7.16. Por motivo de segurança e visando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso, serão adotados os procedimentos a seguir especificados:

- a) após ser identificado, nenhum candidato poderá se retirar da sala sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
- b) somente após decorrida **uma hora** do início da prova, o candidato poderá entregar seu Caderno de Questões da Prova Escrita Objetiva e seu cartão de respostas ao fiscal de sala, e retirar-se da sala de prova sem levar o caderno de provas;
- c) o candidato que insistir em sair da sala de prova antes do horário permitido, descumprindo o aqui disposto, será eliminado do concurso, devendo o fiscal de sala proceder ao devido registro na Ata de Aplicação da Prova;
- d) não será permitido, sob hipótese alguma, durante a aplicação de prova, o retorno do candidato à sala de prova após ter-se retirado da mesma sem autorização, ainda que por questões de saúde;
- e) o candidato somente poderá levar o Caderno de Questões **trinta minutos** antes do horário previsto para o término da prova.

7.17. Será considerado **Aprovado** o candidato que, cumulativamente:

- a) Atingir o número mínimo de 60 (sessenta) pontos na prova objetiva;
- b) Atingir o número mínimo de 36 pontos nas questões de conhecimentos específicos.

7.18. O candidato que não atender aos requisitos do subitem **7.17** será **eliminado** do concurso.

7.19. Será considerado **Classificado** o candidato aprovado dentro do número de vagas previsto para cada cargo.

7.20. Os candidatos não eliminados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais na Prova Escrita Objetiva, obedecidos os respectivos pesos das disciplinas.

8. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

8.1. A Avaliação de Títulos terá caráter apenas classificatório para os candidatos aos cargos de Professor de História, Professor de Língua Estrangeira-Inglês, Professor de Matemática, Professor de Educação Física, Professor de Informática e Professor de Educação Infantil e de 1º ao 5º Ano, tendo como objetivo valorar a formação acadêmica, com pontuação máxima de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.



- 8.2. Serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos que atingirem a pontuação mínima exigida no subitem 7.17, até o limite de 03 (três) vezes o número de vagas previsto para cada cargo.
- 8.3. Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, observados os limites de pontos:

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

ITEM	TITULAÇÃO	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
1	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado, ou Certificado/Declaração de conclusão de Doutorado, acompanhado de Histórico Escolar e Ata de Defesa.	01	5,0	5,0
2	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Mestrado, ou Certificado/Declaração de conclusão de Mestrado, acompanhado de Histórico Escolar e Ata de Defesa.	01	3,0	3,0
3	Certificado de Curso de Pós Graduação em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas.	02	1,0	2,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				10,0

- 8.4. Os títulos deverão ser encaminhados conforme instruções a serem estabelecidas quando da publicação do Edital de Convocação para Prova de Títulos.
- 8.5. Os títulos deverão ser entregues na forma de cópias autenticadas em cartório, juntamente com os diplomas que comprovem a escolaridade mínima exigida para cada cargo.
- 8.6. Para a comprovação dos títulos relacionados nos itens 1 e 2 do Quadro do subitem 8.3, somente serão aceitos Diplomas devidamente registrados, expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC. No caso de Diplomas obtidos no exterior, estes, obrigatoriamente, deverão estar revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil, de acordo com Art. 48 da Lei nº 9.394, de 20.12.1996, e da Resolução CNE/CES nº 01, de 03.04.2001.
- 8.7. Não serão aceitas declarações ou comprovantes de conclusão de disciplinas como títulos, tampouco certificados para os títulos relacionados nos itens 1 e 2 do Quadro do subitem 8.3.



- 8.8. Todo documento expedido em Língua Estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 8.9. Cada título será considerado uma única vez, para efeito de pontuação.
- 8.10. Os pontos que excederem o valor máximo em cada item ou o valor total, de acordo com o Quadro do subitem 8.3, serão desconsiderados.

9. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO

- 9.1. A Nota Final do candidato será a nota obtida na Prova Escrita Objetiva, acrescida da pontuação obtida na avaliação de títulos, quando houver.
- 9.2. A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no concurso.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 10.1. Em caso de empate nas vagas, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
 - a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, nos termos do artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
 - b) obtiver a maior nota no módulo de Conhecimentos Específicos da Prova Escrita Objetiva;
 - c) obtiver a maior nota no módulo de Conhecimentos Específicos da Prova Escrita Objetiva;
 - d) obtiver a maior nota na disciplina Raciocínio Lógico-Matemático da Prova Escrita Objetiva, quando houver;
 - e) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais velho.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. O resultado preliminar e o gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br.
- 11.2. O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial preliminar e contra o resultado preliminar disporá de **dois dias** úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação.
- 11.3. Para recorrer contra o gabarito oficial preliminar e contra o resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva, o candidato deverá usar formulário eletrônico próprio ("Recursos"), encontrado no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br, respeitando as respectivas instruções.



- 11.3.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
- 11.3.2. Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva, a Banca Examinadora poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.
- 11.3.3. Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da Prova Escrita Objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.
- 11.3.4. Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de Prova Escrita Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 11.3.5. Todos os recursos serão analisados individualmente, e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br.
- 11.3.6. Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico, Correios ou fora do prazo.
- 11.4. Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas.
- 11.5. Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

- 12.1. O resultado final será homologado pela Prefeitura Municipal de Pau D'Arco do Piauí mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios, e divulgado na Internet no site do Instituto Legatus, não se admitindo recurso em face desse resultado.
- 12.2. O candidato que não atender, no ato da contratação, aos requisitos dos subitens 3.3 e 3.4 deste Edital será considerado desistente, excluído automaticamente do Concurso Público, perdendo seu direito à vaga e ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.
- 12.3. Os candidatos classificados serão convocados para contratação por meio de Ato Convocatório publicado no Diário Oficial dos Municípios.
- 12.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas neste Edital e em outros a serem publicados.



- 13.2. Formarão **cadastro reserva** os candidatos aprovados e não classificados dentro do número de vagas para cada cargo, podendo o não ser convocados para investidura dentro do período de validade do concurso, conforme a conveniência e disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Pau D'Arco do Piauí.
- 13.3. A Prefeitura Municipal de Pau D'Arco do Piauí reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e à necessidade do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes estabelecidas por este Edital.
- 13.4. O acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados integralmente no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br, é de inteira responsabilidade do candidato.
- 13.5. O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público por meio do e-mail institutolegatus@gmail.com, ou por meio do formulário eletrônico disponível na página da internet do Instituto Legatus.
- 13.6. Não será enviado à residência do candidato nenhum tipo de comunicação ou chamado individualizado.
- 13.7. Quaisquer correspondências físicas referidas neste edital deverão ser postadas, via CARTA REGISTRADA ou SEDEX, à sede do INSTITUTO LEGATUS – CONCURSO PAU D'ARCO DO PIAUÍ – Avenida Senador Área Leão, 3735, Sala 01 – Morada do Sol – Teresina-PI - CEP 64055-265.
- 13.8. O candidato que desejar informações ou relatar ao Instituto Legatus fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo usando os meios dispostos no subitem 13.3.
- 13.9. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de trinta minutos do horário fixado para o seu início, observando o horário oficial do município de Pau D'Arco do Piauí, munido de caneta esferográfica de tinta preta, em material transparente, do cartão de inscrição e do documento de identidade original.
- 13.10. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).



- 13.10.1. Não serão aceitos como documentos de identidade certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 13.10.2. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 13.11. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 13.10 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 13.12. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 13.12.1. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 13.13. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o Instituto Legatus poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.
- 13.13.1. A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, afixado em campo específico de seu cartão de respostas (Prova Escrita Objetiva).
- 13.13.2. Caso o candidato esteja impedido fisicamente de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.
- 13.14. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.
- 13.15. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o seu início.
- 13.15.1. A inobservância do subitem 13.15 acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato.



- 13.15.2. Os três últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer na sala de aplicação da prova, sendo somente liberados após os três terem entregado o material utilizado, terem seus nomes registrados na Ata e estabelecidas suas respectivas assinaturas.
- 13.15.3. A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais, nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do concurso, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.
- 13.16. Iniciada a prova, o candidato não poderá se retirar da sala sem autorização. Caso o faça, não poderá retornar em hipótese alguma.
- 13.17. O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões, ao final da prova, se isto ocorrer nos últimos trinta minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.
- 13.17.1 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu cartão de respostas e o seu caderno de questões, este último ressalvado o disposto no subitem 13.17.
- 13.18. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 13.18.1. Se, por qualquer razão fortuita, o concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido aos candidatos do local afetado prazo adicional, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.
- 13.18.2. Os candidatos afetados deverão permanecer no local do concurso. Durante o período em que os candidatos estiverem aguardando, será interrompido o tempo para realização da prova.
- 13.19. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.
- 13.20. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.



13.21. Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como iPod, smartphone, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3, notebook, tablet, palmtop, pendrive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc., e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha. O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento em embalagens não reutilizáveis fornecidas pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.

13.21.1. O Instituto Legatus recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.

13.21.2. Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, seja verificada essa situação, o candidato será encaminhado à coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante termo de acautelamento de arma de fogo, no qual preencherá os dados relativos ao armamento.

13.21.3. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em envelopes de segurança não reutilizáveis, fornecidos pelo fiscal de aplicação, que deverão permanecer lacrados durante toda a realização das provas e somente poderão ser abertos após o candidato deixar o local de provas.

13.21.4. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja aberta após a saída do candidato do local de provas.

13.22. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;



- b) utilizar livros, máquinas de calcular ou equipamentos similares, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos e/ou qualquer utensílio descrito no subitem 13.21;
- d) faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe de aplicação das provas, às autoridades presentes ou aos demais candidatos;
- e) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
- h) ausentar-se do local da prova antes de decorridas uma hora do início da mesma;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
- n) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
- o) não permitir ser submetido ao detector de metal, exceto de acordo com o disposto no subitem 6.5;
- p) não permitir a coleta de sua impressão digital no cartão de respostas.

13.23. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo, no dia de realização da Prova Escrita Objetiva, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova.

13.23.1. Não será permitido o uso de sanitários por candidatos que tenham terminado as provas.



- 13.23.2. A critério exclusivo da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.
- 13.24. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 13.25. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso.
- 13.26. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.
- 13.27. O prazo de validade do concurso será de dois anos, contados a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez pelo mesmo período, a critério da Prefeitura Municipal de Pau D'Arco do Piauí.
- 13.28. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço com o Instituto Legatus, enquanto estiver participando do concurso, até a data de divulgação do resultado final, por meio de requerimento a ser enviado à INSTITUTO LEGATUS – CONCURSO PAU D'ARCO DO PIAUÍ – Avenida Senador Área Leão, 3735, Sala 01 – Morada do Sol – Teresina-PI - CEP 64055-265.
- 13.28.1. Após essa data, a atualização de endereço deverá ser feita junto à Prefeitura Municipal de Pau D'Arco do Piauí, no endereço: Av. Otília Maria de Paiva, 620, Centro, em Pau D'Arco do Piauí-PI, CEP: 64.295-000. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
- 13.29. Os casos omissos serão resolvidos pelo Instituto Legatus em conjunto com a comissão do Concurso.
- 13.30. As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos conteúdos constantes do Anexo I deste Edital.
- 13.30.1 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, exceto a listada nos objetos de avaliação constantes dele, como eventuais projetos de lei, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.
- 13.31. A convocação para posse será publicada no Diário Oficial dos Municípios.



Governo do Estado do Piauí

Prefeitura Municipal de Pau D'arco do Piauí



- 13.32. O candidato convocado para posse não poderá solicitar à Prefeitura Municipal de Pau D'Arco reclassificação para o final da lista geral dos aprovados.
- 13.33. O candidato que não atender à convocação para a apresentação dos requisitos citados nos subitens 3.3 e 3.4 deste Edital, no prazo de 30 dias a partir da publicação no Diário Oficial dos Municípios, será automaticamente excluído do Concurso Público.
- 13.34. Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Concurso Público são de uso e propriedade exclusivos do Instituto Legatus, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 13.35. A comissão do Concurso e o Instituto Legatus se reservam o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posteriormente a ele, em razão de atos não previstos.
- 13.36. O Instituto Legatus poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.
- 13.37. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

Pau D'Arco do Piauí-PI, 22 de janeiro de 2015.

ANTÔNIO MILTON DE ABREU PASSOS
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I
CRONOGRAMA DO CONCURSO

EVENTO	DATA PREVISTA
Período de Inscrições	26.01 a 15.02.2015
Divulgação das inscrições deferidas a candidatos declarados portadores de necessidades especiais	10.03.2015
Divulgação dos locais de aplicação da Prova Objetiva através do Cartão de Informação na Internet	17.03.2015
Realização da prova escrita objetiva	22.03.2015
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva	24.03.2015
Apresentação de recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva	25 e 26.03.2015
Divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva	08.04.2015
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	13.04.2015
Apresentação de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	14 e 15.04.2015
Divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos contra o resultado preliminar da prova objetiva	23.04.2015
Divulgação do Resultado Definitivo da Prova Objetiva	24.04.2015
Convocação dos candidatos aptos para a Avaliação de Títulos	28.04.2015
Prazo para envio dos títulos	Até 04.05.2015
Resultado da avaliação de títulos	19.05.2015
Recursos contra a pontuação obtida na Avaliação de Títulos	20 e 21.05.2015
Resultado da análise dos recursos interpostos contra a Avaliação de Títulos	27.05.2015
Resultado Final	01.06.2015



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES E LOTAÇÃO DOS CARGOS

▪ NÍVEL SUPERIOR

- **PROCURADOR:** LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Administração. ATRIBUIÇÕES: Prestar assessoria jurídica ao poder público municipal, judicial e extrajudicialmente; postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público, etc; analisar contratos e procedimentos licitatórios; recomendar procedimentos internos de caráter preventivo; executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
- **ENGENHEIRO CIVIL:** LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Administração. ATRIBUIÇÕES: Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos.
- **CONTROLADOR:** LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Administração. ATRIBUIÇÕES: Realização de auditorias, tomadas e prestações de contas e outros trabalhos correlatos e a elaboração dos respectivos relatórios, pareceres, certificados, notas técnicas e estudos, no exercício das atividades de coordenação do sistema de controle interno relacionadas à fiscalização e avaliação: dos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais, recomendando medidas necessárias para o saneamento de irregularidades, quando constatadas; do cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias e a execução dos programas de Governo e dos orçamentos do Município. Exercer outras atividades correlatas.
- **ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS:** LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Administração. ATRIBUIÇÕES: Analisar e executar as atividades técnicas na área de Gestão de Pessoas, controle da folha de pagamento, treinamento e desenvolvimento de pessoal, avaliação de desempenho, cargos e salários, entrevistas e aplicação de testes para seleção de estagiários e jovens aprendizes, orientações e acompanhamento de funcionários, de acordo com as normas da Administração Pública. Exercer outras atividades correlatas.
- **MÉDICO DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA:** LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde. ATRIBUIÇÕES: Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita; participar das atividades de grupos de controle de patologias; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família- USF e, quando necessário, no domicílio; realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; supervisionar o trabalho da Equipe de Saúde da Família; executar outras atividades correlatas.
- **DENTISTA DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA:** LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde. ATRIBUIÇÕES: Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar a atenção integral em saúde bucal individual e coletiva; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família; executar outras tarefas correlatas.



- **ENFERMEIRO DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA:** LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde. ATRIBUIÇÕES: Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas; realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares, rescrever/transcrever medicações, conforme protocolo, estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; executar assistência básicas e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade de Saúde da Família, e quando necessário, no domicílio; realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; supervisionar e coordenar as ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; realizar busca ativa das doenças infecto contagiosas; executar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa Saúde da Família; executar outras ações concernentes à sua qualificação profissional, bem como aquelas designadas por seu superior.
- **MÉDICO VETERINÁRIO:** LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde. ATRIBUIÇÕES: Efetuar exames veterinários, estabelecendo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de lesões, enfermidades e transtornos do organismo animal; Realizar inspeção sanitária e controle de qualidade de produtos de origem animal e de estabelecimentos que comercializam com gêneros alimentares e similares. Realizar tratamento clínico e cirúrgico de pequenos e grandes animais, orientar a população quanto à prevenção e combate a moléstias infecto-contagiosas e parasitárias de animais, através da difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos e executar outras tarefas correlatas.
- **FISIOTERAPEUTA:** LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde. ATRIBUIÇÕES: Desenvolvimento de atividades de avaliação, prescrição e tratamento de pacientes mediante a utilização de protocolos, métodos e técnicas fisioterapêuticas objetivando a prevenção, orientação, habilitação e reabilitação da capacidade funcional, cinesiológica e respiratória. Participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão; Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.
- **FARMACÊUTICO / BIOQUÍMICO:** LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde. ATRIBUIÇÕES: Desenvolvimento de atividades de execução, educação, supervisão e acompanhamento de atividades laboratoriais relacionadas à realização de análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participação na elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos. Executar outras tarefas correlatas.
- **FONOAUDIÓLOGO:** LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde. ATRIBUIÇÕES: Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Executar outras atividades correlatas que lhes foram atribuídas.
- **PSICÓLOGO:** LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde. ATRIBUIÇÕES: Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do



comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades da área e afins. Executar outras tarefas correlatas.

- **ASSISTENTE SOCIAL:** LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde. ATRIBUIÇÕES: Desenvolvimento de atividades de Serviço Social que envolvam avaliação, coordenação, diagnóstico, educação, pesquisa e emissão de laudos periciais inerentes a assistência social, com vistas a orientação e organização de benefícios e serviços sociais no âmbito da assistência à saúde. Executar outras tarefas correlatas.
- **NUTRICIONISTA:** LOTAÇÃO: Secretarias Municipais de Saúde(01) e de Educação(01). ATRIBUIÇÕES: Supervisionar, controlar e fiscalizar o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para melhoria proteica; Avaliar os produtos a serem introduzidos no cardápio escolar; Planejar de cardápios voltados à alimentação escolar e outros; Ministras cursos de preparo de merenda escolar; Assessorar as diversas áreas e os programas do Município, no que se refere ao conteúdo educacional e terapêutico da nutrição; Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); Planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; Executar outras tarefas correlatas.
- **PROFESSOR:** LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação. ATRIBUIÇÕES: Executar as tarefas que se destinam à docência, incluindo, entre outras atribuições: participar da elaboração a Proposta Pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e o desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; participar das tarefas que se destinam a ministrar aulas; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais; atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
- **BIBLIOTECÁRIO:** LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura. ATRIBUIÇÕES: Executar atividades de seleção e preparo técnico de material bibliográfico ou documental; Participar da elaboração de projetos de implantação, manutenção, avaliação e treinamento de serviços bibliotecários; Executar a alimentação, manutenção o e implantação dos sistemas automatizados; Atender consultas de usuários de biblioteca; Participar de grupos de trabalho internos e externos; Efetuar pesquisas bibliográficas; Controlar a entrada e saída de material bibliográfico; Realizar normalização bibliográfica; Administrar o acervo documental da biblioteca e a memória técnica da instituição; Executar outras tarefas correlatas.

▪ NÍVEL MÉDIO

- **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E DE 1º AO 5º ANO:** LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Administração. ATRIBUIÇÕES: Executar as tarefas que se destinam a docência, incluindo, entre outras atribuições: participar da elaboração a Proposta Pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos



períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e o desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; participar das tarefas que se destinam a ministrar aulas; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais; atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

- **FISCAL DE TRIBUTOS:** LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Administração. ATRIBUIÇÕES: Fiscalizar para fins de tributação, o comércio, a indústria e os prestadores de servidores, bem como as demais situações previstas no elenco de tributos contidos na competência municipal. Fazer verificação junto aos contribuintes visando a perfeita execução da fiscalização tributária; proceder quaisquer diligências exigidas na área tributária, informando os processos depois de cumprida as mesmas; orientar o contribuinte sobre a legislação tributária municipal, efetuar notificações, e quando necessário, lavrar auto de infrações; intimar contribuintes e/ou responsáveis, elaborar relatórios e boletins estatísticos, exarar informações e pareceres em processos de relacionados com a área tributária municipal, executar sindicâncias para possíveis alegações de contribuintes, quando for o caso, efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais, auxiliar em estudos para aperfeiçoamento em atualizações e procedimentos fiscais, atuar em todas as áreas pertinentes a fiscalização tributária, executar outras tarefas afins atinentes ao cargo.
- **TÉCNICO EM CONTABILIDADE:** LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Administração. ATRIBUIÇÕES: Executar sob supervisão, os trabalhos de escrituração contábil; Auxiliar na elaboração de escrituração analítica de atos e fatos contábeis, financeiros e orçamentários; Organizar, elaborar e analisar prestações de contas; Extrair, registrar, conferir e controlar empenhos, notas de caixa de recebimento, notas de caixas de pagamentos, cheques e autorizações de pagamentos; Auxiliar no controle dos suprimentos de fundos concedidos, efetuando a baixa de responsabilidade quando da prestação de contas; Auxiliar na conferência e classificação dos movimentos da Tesouraria; Controlar sob supervisão, verbas recebidas e aplicadas; Fazer conciliação de extratos bancários; Auxiliar na elaboração de balancetes orçamentais e financeiros; Auxiliar na elaboração de demonstrativo de fundos pendentes e concedidos; Auxiliar o contador na elaboração do controle de custeio; Auxiliar na elaboração de relatórios de atividades desenvolvidas pelo órgão; Executar outras atividades que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
- **TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde. ATRIBUIÇÕES: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, postos de saúde e outros estabelecimentos de assistência médica, unidades móveis e domicílios; prestar assistência a pacientes, atuando sob supervisão de enfermeiro; assistir o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; participar das ações de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; participar dos programas e das atividades assistência integral à saúde individual e de grupos específicos; executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem; executar outras atividades afins.



- **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:** LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde. ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o cirurgião dentista na realização de suas funções, tais como: Manipulação de materiais dentários, instrumentação, controle de material odontológico, esterilização do instrumental odontológico, limpeza e desinfecção do equipamento odontológico, bem como realizar o agendamento dos pacientes; recepcionar os pacientes e realizar o preenchimento de fichas, relatórios e arquivamentos dos mesmos; providenciar o abastecimento da sala odontológica e auxiliar a educação preventiva; participar de técnica de escovação, aplicação tópica de flúor, evidenciação de placa bacteriana; auxiliar no levantamento epidemiológico, bem como participar de cursos e treinamento quando determinado.
- **ASSISTENTE DE INFORMÁTICA:** LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Administração(1) e de Saúde(2). ATRIBUIÇÕES: Operar, instalar, configurar, manter e monitorar equipamentos de informática e sistema de informações. Participar do desenvolvimento de projetos, instalação, implantação, manutenção documentação e suporte de sistemas hardware. Prestar atendimento técnico, bem como dar suporte ao usuário. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e matérias peculiares ao trabalho. Identificar necessidades e coordenar levantamento de dados, documentos e informações; planejar e acompanhar, manutenções preventivas de corretivas de rede elétrica, física e de comunicação. Zelar pela guarda manutenção, sigilo e cópia de segurança dos dados. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.
- **ATENDENTE DE FARMÁCIA:** LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde. ATRIBUIÇÕES: Sob supervisão direta do farmacêutico, receber, conferir, separar e organizar os medicamentos e correlatos vindos do almoxarifado; controlar estoques, cuidando a data de validade e as condições de armazenamento, registrando entrada e saída de estoques e auxiliando o farmacêutico na confecção do pedido mensal de medicamentos de acordo com as normas estabelecidas; utilizar recursos de informática; fornecer medicamentos aos pacientes, de acordo com a prescrição médica e sob orientação do farmacêutico; zelar pelos equipamentos e pelos bens patrimoniais, assim como pela ordem e pela limpeza dos setores. Desempenhar outras atividades correlatas.
- **AGENTE ADMINISTRATIVO:** LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Administração(1), Secretaria Municipal de Educação e Cultura(3) e de Saúde(3). ATRIBUIÇÕES: São atribuições do cargo de Agente Administrativo Atender o público em geral, pessoalmente ou por telefone, prestando orientações e realizando encaminhamentos; orientar os servidores quanto às normas disciplinares e as rotinas de funcionamento do setor; manter organizados e atualizados os arquivos e seus controles; executar atividades pertinentes à área de pessoal como frequência, férias, benefícios, cálculos, cadastro e outras; elaborar e digitar planilhas e correspondências; atualizar tabelas e quadros demonstrativos; emitir relatórios e listagens; receber e enviar correspondências e documentos; cadastrar, organizar, arquivar, consultar, elaborar e digitar, controlar e corrigir planilhas, textos, correspondências, relatórios e outros documentos; ler e arquivar publicações; receber e dar encaminhamento às reclamações; organizar e confeccionar quadros de avisos; relacionar e controlar bens patrimoniais; solicitar manutenção predial e de equipamentos; receber e abrir correspondências; preencher formulários, relatórios e outros documentos; atualizar e manter arquivos organizados; acompanhar reuniões de trabalho; elaborar e digitar editais licitatórios; manter contatos informando condições complementares; pesquisar novos fornecedores; emitir mapas de preços; analisar pedidos de compras e serviços; encaminhar processos



para reserva de dotação orçamentária e averiguação de sua regularidade sob o aspecto legal; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao seu ambiente organizacional.

- **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde. ATRIBUIÇÕES: Compôr uma das Equipes de Saúde da Família do Município, tendo como objetivos básicos buscar valorizar a relação com o usuário e com a família para a criação de vínculo de confiança; Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características socioeconômicas, psicoculturais, demográficas e epidemiológicas; prestar assistência integral, respondendo de forma contínua e racionalizada à demanda, oportunizando os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde através da educação sanitária; desenvolver processos educativos através de grupos, voltados à recuperação da autoestima, troca de experiências, apoio mútuo e melhoria do autocuidado; promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas; promover através da educação continuada, a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; discutir de forma permanente, junto à equipe e à comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam; incentivar a formação e/ou participação ativa nos Conselhos Locais de Saúde e no Conselho Municipal de Saúde. Executar outras atividades correlatas.

▪ NÍVEL FUNDAMENTAL

- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Administração(3), Secretaria Municipal de Educação e Cultura(5) e de Saúde(4). ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades relativas à abertura, fechamento, manutenção e conservação dos prédios municipais. Executar os serviços de limpeza nas suas dependências. Zelar pelos materiais, móveis e equipamentos que se encontrarem dentro dos prédios municipais. Comunicar ao seu superior imediato a necessidade de serviços de reparos e conservação. Controlar eventualmente, quando necessário, entrada e saída de pessoas dos prédios. Permanecer nos prédios quando estes forem cedidos para outras atividades. Manter o setor competente informado sobre o provimento de materiais de consumo de uso de serviços de copa e limpeza. Executar serviços inerentes ao preparo e distribuição de alimentação escolar, selecionando alimentos, preparando refeições e distribuindo-as aos comensais, para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais e outros. Executar outros trabalhos afins que lhe forem atribuídos.
- **VIGIA:** LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Administração(2), Secretaria Municipal de Educação e Cultura(5) e de Saúde(3). ATRIBUIÇÕES: Zelar pela guarda do patrimônio e exercem a vigilância de edifícios públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; rondar dependências dos edifícios públicos; remover pessoas em desacordo com as normas legais; registrar a passagem pelos pontos de ronda; relatar avarias nas instalações; inspecionar veículos nos estacionamentos; contatar proprietários de veículos irregularmente estacionados; prevenir incêndios; identificar, encaminhar, acompanhar e controlar a movimentação de pessoas; prestar primeiros socorros e acionar os serviços da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros; acender, apagar e trocar lâmpadas; irrigar jardim; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e



limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; executar outras atribuições afins.

- **GARI:** LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Administração. ATRIBUIÇÕES: Executar sob supervisão, tarefas manuais simples que necessitem de esforços físicos relacionados aos serviços de construção, manutenção e recuperação de obras e outros serviços gerais em obras de construção civil, capina, limpeza, coleta de lixo em logradouros e demais instalações municipais, realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.
- **MOTORISTA "B":** LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde. ATRIBUIÇÕES: Dirigir automóvel, camioneta ou veículo similar, conduzindo-o segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros, pequenas cargas, etc. Vistoria do veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água, óleo do cárter, testando freios e parte elétrica; zelar pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento; efetuar reparos de emergência no veículo, bem como lavar o mesmo; dirigir outros veículos de transporte em caráter profissional; auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
- **MOTORISTA "D":** LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Administração(1), Secretaria Municipal de Educação e Cultura(4) e de Saúde(2). ATRIBUIÇÕES: Dirigir veículos automotores em geral e verificar suas condições de funcionamento. Transportar alunos, servidores e pacientes atendidos pela rede municipal de ensino e unidades de saúde do Município; Realizar viagens a serviço; executar procedimentos que garantam a segurança e o conforto no transporte de passageiros e propiciar bom atendimento, orientando e prestando informações ao público; adotar práticas de manutenção e conservação do veículo; apresentar relatório de percurso; participar de programas de treinamento; executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.
- **OPERADOR DE MÁQUINA PESADA:** LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Administração. ATRIBUIÇÕES: Vistoriar a máquina, aquecendo o motor e verificando o nível do óleo, água, bateria, combustível e painel de comando; operar a motoniveladora, observando as condições do terreno, acionando as alavancas de comando e movimentando a pá-mecânica (lâmina) e escarificador; operar a retro-escavadeira, acionando os pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura; operar a pá-carregadeira acionando os comandos hidráulicos e tração, escavando o solo e movendo pedras, asfalto, concreto e materiais similares e vertendo-os em caminhões para serem transportados; operar o trator de esteira manipulando os comandos, regulando a altura e a inclinação da pá (lâmina); realizar o controle da quantidade de trabalho executado e horas trabalhadas; zelar pelo bom estado de conservação e funcionamento das máquinas; prestar serviço na função de imprimidor na usina de asfalto; operar patrol, retro-escavadeira, tratores em geral e lidar com equipamentos como: arado, grade, etc.; executar outras tarefas correlatas.



ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL SUPERIOR

CARGOS: Procurador, Engenheiro Civil, Controlador, Analista de Recursos Humanos, Médico da Estratégia de Saúde da Família, Dentista da Estratégia de Saúde da Família, Enfermeiro da Estratégia de Saúde da Família, Médico Veterinário, Fisioterapeuta, Farmacêutico/ Bioquímico, Fonoaudiólogo, Psicólogo, Assistente Social, Nutricionista, Bibliotecário, Professor de História, Professor de Língua Estrangeira-Inglês, Professor de Matemática, Professor de Educação Física e Professor de Informática.

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Domínio da ortografia oficial: emprego das letras, pontuação e acentuação gráfica. Significação, estrutura e formação das palavras. Classes de palavras: substantivo, artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Domínio da estrutura morfosintática do período: relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; relações de subordinação entre orações e entre termos da oração; concordâncias verbal e nominal; regências nominal e verbal; emprego do sinal indicativo de crase; colocação pronominal. Aposto e vocativo. Funções e Empregos das palavras “que”, “se”, “como” e “porque”. Estilística: figuras de sintaxe, de palavras e de pensamento.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos de informática. Componentes básicos de um computador: hardware e software. Arquitetura básica de computadores e dispositivos periféricos. Dispositivos de armazenamento e cópia de segurança. Noções do sistema operacional Windows. Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Conceitos básicos de internet: ferramentas, navegadores e aplicativos de Internet. Edição de textos e planilhas utilizando o Microsoft Word e Excel.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO: Lógica e raciocínio lógico: problemas envolvendo lógica e raciocínio lógico. Proposições: conectivos. Conceito de proposição. Valores lógicos das proposições. Conectivos. Tabela-verdade. Operações lógicas sobre proposições: negação de uma proposição. Conjunção de duas proposições. Disjunção de duas proposições. Proposição condicional. Proposição bicondicional. Tautologias e Contradições. Equivalência Lógica e Implicação lógica. Conceito e Propriedades da relação de equivalência lógica. Recíproca, contrária e contrapositiva de uma proposição condicional. Implicação Lógica. Princípio de substituição. Propriedade da implicação lógica. Argumentos: conceito de argumento. Validade de um argumento. Critério de validade de um argumento. Sequências e séries: sequência numérica. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Série geométrica infinita. Probabilidade. Análise combinatória.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS (Somente para os cargos de Professor de História, Professor de Língua Estrangeira-Inglês, Professor de Matemática, Professor de Educação Física e Professor de Informática): Aspectos Filosóficos da Educação - o pensamento pedagógico moderno: iluminista, positivista, socialista, escolanovista, fenomenológico-existencialista, antiautoritário, crítico. Tendências pedagógicas na prática escolar brasileira e seus pressupostos de aprendizagem: tendências liberais e progressistas. Aspectos sociológicos da Educação - as bases sociológicas da educação, a educação como processo social, as instituições sociais básicas, educação para o controle e para a transformação social, cultura e organização social,



desigualdades sociais, a relação escola/família/comunidade. Aspectos Psicológicos da Educação - a relação desenvolvimento/aprendizagem: diferentes abordagens, a relação pensamento / linguagem - a formação de conceitos, crescimento e desenvolvimento: o biológico, o psicológico e o social. O desenvolvimento cognitivo e afetivo. Aspectos do Cotidiano Escolar - a formação do professor; a avaliação como processo e; a relação aluno/professor. A função social do ensino: os objetivos educacionais, os conteúdos de aprendizagem; as relações interativas em sala de aula: o papel dos professores e dos alunos; a organização social da classe. Diretrizes, Parâmetros, Medidas e Dispositivos Legais para a Educação - A Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Estatuto da Criança e do Adolescente. Os Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.

CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL MÉDIO

CARGOS: Fiscal de Tributos, Técnico em Contabilidade, Técnico em Enfermagem, Auxiliar de Saúde Bucal, Assistente de Informática, Atendente de Farmácia, Agente Administrativo, Agente Comunitário de Saúde e Professor de Educação Infantil e de 1º ao 5º Ano.

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Domínio da ortografia oficial: emprego das letras, pontuação e acentuação gráfica. Significação, estrutura e formação das palavras. Classes de palavras: substantivo, artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Domínio da estrutura morfosintática do período: relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; relações de subordinação entre orações e entre termos da oração; concordâncias verbal e nominal; regências nominal e verbal; emprego do sinal indicativo de crase; colocação pronominal. Aposto e vocativo. Funções e Empregos das palavras “que”, “se”, “como” e “porque”. Estilística: figuras de sintaxe, de palavras e de pensamento.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Noções de informática. Noções do sistema operacional Windows. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas e utilização de programas. Edição de textos e planilhas utilizando o Microsoft Word e Excel 2010. Noções de internet: utilização de ferramentas de navegação, de correio eletrônico, de busca e pesquisa.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO: Operações com números reais. Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum. Razão e Proporção. Porcentagem. Regra de Três Simples e Composta. Média Aritmética Simples e Ponderada. Juros simples. Equação de 1º e 2º Grau. Sistema de equações de 1º Grau. Relação entre grandezas. Tabelas e Gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, Teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de problemas.

CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGOS: Auxiliar de Serviços Gerais, Vigia, Gari, Motorista “B”, Motorista “D” e Operador de Máquina Pesada.

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão de textos de uso prático no cotidiano profissional. Conhecimento linguístico: ortografia, separação silábica, acentuação gráfica; pontuação; flexão de gênero e número - concordância nominal e verbal; classificação das palavras; significação das palavras: sinônimos, antônimos.



RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO: Números e Operações: Naturais, Inteiros e Racionais. Noções de dúzia; Unidade, Dezena, Centena e Milhar; Arroba. Grandezas Proporcionais: Razão, Proporção, Regra de três simples, valor de um número desconhecido. Geometria Plana. Sistema de Medidas: Comprimento, Capacidade, Massa, Superfície, Volume. Tratamento da Informação: Leitura e Interpretação de gráficos e tabelas.

ATUALIDADES: Fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de novembro de 2014 até a data de realização das provas, divulgados na mídia local, estadual e/ou nacional.

CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS – NÍVEL SUPERIOR

PROCURADOR: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: DIREITO CONSTITUCIONAL: Princípios Fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais. Organização do Estado. Organização dos Poderes. Defesa do Estado e Instituições Democráticas. Tributação e Orçamento. Ordem Econômica e Financeira. Ordem Social. Processo Legislativo; DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito. Objeto. Ramo do Direito Público. Princípios Básicos da Administração. Princípios de Direito Administrativo. Estado, Governo e Administração Pública. Organização Administrativa - Órgãos, Cargos e Agentes Públicos. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Licitação. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Bens Públicos. Limitações ao Direito de Propriedade. Intervenção na Ordem Econômica. Responsabilidade Civil do Estado. Controle da Administração. Improbidade Administrativa. Processo Administrativo. Regimes Previdenciários; DIREITO TRIBUTÁRIO: Conceito. Receitas Públicas. Despesas Públicas. Os Precatórios. Orçamento: Despesas e Receitas. Impostos, Taxas, Contribuições. Tarifas. Crédito Tributário. Obrigação Tributária. Princípios Jurídicos da Tributação: Princípio da Legalidade, Princípio da Igualdade, Princípio da Progressividade, Princípio da Anterioridade. Conceito de Tributo. Execução Fiscal. DIREITO CIVIL: Conceito. Pessoas: Personalidade. Pessoa Natural e Pessoa Jurídica. Bens. Fatos Jurídicos. Ato Jurídico. Negócio Jurídico. Posse e Direitos Reais. Desapropriação; DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição. Ação. Processo. Procedimento. Atos Processuais. Extinção do Processo sem resolução do mérito e com resolução do mérito. Recursos em Primeira Instância; LEI DE LICITAÇÃO: Conceito. Objeto. Princípios. Limites e Dispensa. Habilitação. Crimes e Penas. Administração Pública; Patrimônio público; Direito urbanístico; DIREITO ELEITORAL: Órgãos da Justiça Eleitoral; Ministério Público Eleitoral; Direitos políticos - nacionalidade - direitos políticos ativos - direitos políticos passivos - perda ou suspensão dos direitos políticos; Alistamento eleitoral - qualificação e inscrição - transferência - cancelamento e exclusão; Elegibilidades e inelegibilidades - condições de elegibilidade - idade mínima - inelegibilidades - reeleição; Eleições - tipos de eleição - convenções partidárias - registro dos candidatos - campanha eleitoral - propaganda eleitoral - votação - urna eletrônica - apuração - diplomação; Impugnações e Recursos - antes da eleição - Ação de Impugnação de Pedido de Registro de Candidatura - Investigação Judicial Eleitoral - depois da eleição - Recurso Contra a Diplomação - Ação de Impugnação de Mandato Eletivo - recursos contra decisões do Juiz Eleitoral - recursos contra decisões da Junta Eleitoral - recursos contra decisões do TRE - recursos contra decisões do TSE - outros recursos; Partidos políticos - regime constitucional dos partidos políticos; Crimes eleitorais; Processo penal eleitoral. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Pau D'arco do Piauí.

ENGENHEIRO CIVIL: Planejamento e viabilidade de projetos e obras: programação e controle. Avaliação de custos unitários. Projeto e execução de edificações, Documentos descritivos: discriminações técnicas, cadernos de encargos, especificações técnicas Terraplenagem e locação da obra. Canteiro de obras: instalações provisórias; proteção e segurança; depósito e



armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré fabricadas. Instalações prediais: instalações elétricas em baixa tensão; instalações hidráulicas; instalações de esgoto; e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Alvenarias e revestimentos. Esquadrias. Forros. Pisos. Coberturas. Impermeabilização. Conhecimento avançado em AutoCAD. Projeto e execução de rodovias. Pavimentação. Projeto, tipos, aplicação e componentes. Principais elementos. Drenagem. Critérios de medição. Custos rodoviários. Hidráulica e saneamento básico. Redes de água e esgoto. Mecânica dos solos. Permeabilidade, percolação, compactação, compressibilidade, adensamento, estimativa de recalques, resistência ao cisalhamento, empuxos de terra, estruturas de arrimo, estabilidade de taludes, estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais e análise estrutural. Deformações e análise de tensões; Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Estruturas isostáticas. Estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Engenharia legal. NBR 13752. Perícias de engenharia na construção civil. Engenharia de avaliações: métodos; níveis de rigor; depreciação; fatores de homogeneização; desapropriações; laudos de avaliação. NBR 14653: Avaliação de Imóveis Urbanos. Fiscalização. Ensaios de recebimento da obra. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). Controle de execução de obras e serviços. Documentação da obra: diários, documentos de legalização, ARTs. Engenharia de custos. Levantamento dos serviços e seus quantitativos. Orçamento analítico e sintético. Composição analítica de serviços. Cronograma físico-financeiro. Cálculo do benefício e despesas indiretas BDI. Cálculo dos encargos sociais. Índices de atualização de custos na construção civil. Patologia das obras de engenharia civil. Licitações e contratos da administração pública (Lei 8.666/1993 e Lei 8.883/1994). Modalidades de licitação. Tipos de licitação. Fases de licitação. Elementos técnicos do edital de licitação: projeto básico, projeto executivo e orçamentos. Noções de legislação ambiental. Lei 6.766/1979 (Parcelamento do solo urbano). Noções de uso e ocupação do solo: conhecimento e conceituação da terminologia empregada em Legislação Urbanística; parcelamento do solo: desmembramento; índices: taxa de ocupação, coeficiente de aproveitamento. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Pau D'arco do Piauí.

CONTROLADOR: Contabilidade Pública: Conceitos gerais; Campo de aplicação. Regimes contábeis. Técnicas de registro e de lançamentos contábeis. Plano de Contas. Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Orçamento Público: Conceitos gerais; Processo de Planejamento. Ciclo Orçamentário. Orçamento por Programas. Receita Pública: Conceito; Classificação; Estágios; Escrituração Contábil. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito; Classificação; estágios, escrituração contábil. Restos a Pagar: Conceitos; Sistemática; Implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. Dívida Pública: Conceitos; Sistemáticas; Implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. Regime de Adiantamento: Conceito; Finalidades; Controle dos Adiantamentos. Patrimônio Público: Conceito; Bens, direitos e obrigações das Entidades Públicas. Variações Patrimoniais. Variações Ativas e Passivas. Créditos Adicionais: Conceito; Classificação; Autorização e Abertura; Vigência; Indicação e Especificação de recursos. Controle Interno: Conceitos; Objetivos; Implantação do Sistema de Controle Interno e metodologias existentes. Prestação de Contas: Demonstrativos exigidos e seu preenchimento; Prazos. Licitações: Modalidades; Conceitos Gerais; Limites; Processos e Procedimentos Licitatórios.

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS: Fundamentos, teorias e escolas da administração e o seu impacto na gestão de pessoas. Gestão de pessoas. Equilíbrio organizacional. Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. Gestão do Conhecimento. Treinamento,



desenvolvimento e capacitação de pessoas. Gestão de desempenho. Métodos de avaliação de desempenho. Gestão por competências. Análise e Cultura Organizacional. Relações indivíduo/organização. Liderança. Motivação e Qualidade de vida. Gerenciamento de conflitos. Gestão da mudança. Administração de cargos, carreiras e salários. CLT, Previdência, negociação sindical, duração e condições de trabalho (CLT e Constituição Federal); Formas de Garantia de Emprego; Extinção do Contrato de Trabalho; Contrato individual do trabalho; Direitos Sociais na Constituição Federal; Licenças; Afastamentos; Concessões; Pensão: Tipos e concessão / Contribuição previdenciária; Folha de Pagamento: Conceito e Termos Técnicos; Elaboração da Folha (Informações obrigatórias e acessórias, demonstrativo de pagamento); Cálculos; Descontos. Recolhimentos legais, Técnicas de elaboração de escalas de serviço e folgas. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Pau D'arco do Piauí.

MÉDICO DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA: Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Domínio da ortografia oficial: emprego das letras, pontuação e acentuação gráfica. Significação, estrutura e formação das palavras. Classes de palavras: substantivo, artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Domínio da estrutura morfosintática do período: relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; relações de subordinação entre orações e entre termos da oração; concordâncias verbal e nominal; regências nominal e verbal; emprego do sinal indicativo de crase; colocação pronominal. Aposto e vocativo. Funções e Empregos das palavras “que”, “se”, “como” e “porque”. Estilística: figuras de sintaxe, de palavras e de pensamento. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Pau D'arco do Piauí.

DENTISTA DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA: Odontologia Social: Saúde Bucal, Saúde Pública e Odontologia Social; Noções básicas de atendimento à pessoas portadoras de necessidades especiais; Relações da odontologia social com a odontologia e com a saúde pública: Relações com a odontologia preventiva, Caracterização e hierarquização dos problemas da odontologia social, Níveis de prevenção, Organização e Administração de serviços Odontológicos, Planejamento e Avaliação em Odontologia, Educação em Odontologia; Controle de infecção em Odontologia; Farmacologia em Odontologia: Terapêutica Medicamentosa, Analgésicos, antiinflamatórios, antimicrobianos, Farmacologia em pacientes especiais; Emergências em Endodontia; Dentística: Tratamentos preventivos de cicatrículas e fissuras, Ionômero de vidro, Resinas compostas, Amálgama; Políticas de Saúde: Evolução histórica e as perspectivas da Reforma Sanitária e do Sistema Único de Saúde do Brasil, Atenção primária à saúde e a organização dos serviços primários de saúde através do PSF, Estratégias para o desenvolvimento do SILOS, Promoção da saúde em todos os níveis de Atenção, Educação e saúde, Participação social no SILOS, Atual sistemática de financiamento do SUS; SILOS, Sistemas de Informação utilizados pelo Ministério de Saúde, Fontes de dados e informações; Periodontia: Etiologia da doença periodontal, Prevenção da doença periodontal, Tratamento básico da Gengivite Crônica e Periodontite, Abscesso Periodontal, Periodontite Juvenil e Lesões agudas da gengiva. Exame de cavidade oral: ananese, exame clínico, exames complementares; Semiologia e tratamento de afecções dos tecidos moles bucais; Semiologia e tratamento de cárie dental; Procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora: preparos cavitários, proteção ao complexo dentino -pulpar; Materiais Odontológicos: forradores, restauradores; Etiopatogenia e prevenção das doenças periodontais; Interpretação radiológica em odontologia; Anestesiologia: mecanismos de ação, técnicas, cuidados; Terapêutica e farmacologia odontológica de interesse clínico; Cirurgia oral menor: indicações e contra- indicações, cuidados pré e pós operatórios. Procedimentos Básicos em Endodontia: Doenças da Polpa e Periápice;



Governo do Estado do Piauí

Prefeitura Municipal de Pau D'arco do Piauí



Tratamento das doenças; Atendimento emergencial em endodontia. Odontopediatria: Tratamento endodôntico em dentes decíduos; Procedimentos restauradores em odontopediatria. Processo Saúde-Doença: Epidemiologia: conceito, levantamentos epidemiológicos em saúde bucal, sistema de vigilância epidemiológica; Vigilância Sanitária em Saúde Bucal: flúor (mecanismos de ação, formas de utilização, efeitos e controles), ambientes de trabalho (salubridade, desinfecção, assepsia, anti-sepsia e esterilização); Prevenção em Saúde Bucal: conceito, níveis de prevenção, níveis de aplicação, métodos de prevenção; Educação em Saúde: conceito e aplicação em ações de saúde. Sistema de Saúde: Características gerais dos Serviços de Saúde Bucal Brasileiro; Assistência Odontológica: organização de serviços, sistemas de trabalho (03/2011s humanos e princípios de ergonomia), sistemas de atendimento (incremental e outros). Conhecimento sobre a área de Saúde na esfera municipal. Demais assuntos que compõem o quadro de atribuições do cargo. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Pau D'arco do Piauí.

ENFERMEIRO DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA: Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Ética e legislação profissional. Conhecimentos sobre assistência a pacientes; curativos; vacinação e injeções; administração de medicamentos; esterilização de material de enfermagem; socorros de urgência; higienização de pacientes; elaboração de relatórios; legislação e regulamento da profissão. A educação em saúde na prática da ESF; Sistema de informação da atenção básica. Processo Atuação do Enfermeiro nos programas Ministeriais: PNI; Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes, DST/AIDS, Pré-natal. Atenção a Saúde da Mulher. Atenção a Saúde da Criança e do RN (pré-termo, termo e pós-termo). Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Doenças sexualmente transmissíveis. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção a saúde. Saúde mental no PSF. Tratamento de feridas no domicílio. Atenção da equipe de enfermagem na vigilância epidemiológica e Sanitária. Administração das assistências de enfermagem. Assistência de enfermagem nas doenças infecto-contagiosas e parasitárias. Doenças endêmicas. Indicadores Básicos de Saúde. Controle da dor no domicílio. Intervenções de enfermagem na internação domiciliar e assistência de enfermagem em domicílio. Visitas Domiciliares. Processo de supervisão e instrução dos Auxiliares de enfermagem e Agentes Comunitários de Saúde. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento Interpessoal. Assistência de enfermagem aos pacientes em situações clínicas cirúrgicas relativas aos sistemas cardiovascular, gastro-intestinal, respiratório, renal, músculo-esquelético, neurológico e endócrino. Atendimento Pré-hospitalar do politraumatizado: ABCDE do trauma; Transporte do politraumatizado; Cinemática do trauma; Epidemiologia do trauma; Resgate veicular: atendimento de urgência e emergência frente aos distúrbios cardiovasculares, neurológicos, metabólicos, respiratórios, gineco-obstétricos, pediátricos e psiquiátricos. Traumatismos não intencionais, violência e suicídio. Atendimento ao trauma de face e pescoço, craneencefálico, de coluna, músculoesquelético, torácico, abdominal, da pelve. Agentes físico-químicos e trauma. Suporte básico e avançado de vida a adultos, crianças e gestantes. Situações especiais de ressuscitação: hipotermia, afogamento, parada cardíaca associada ao trauma, choque elétrico e eletrocussão, emergências cardiotoxicológicas. Princípios gerais de biossegurança. Aspectos éticos e deontológicos do exercício da Enfermagem. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Pau D'arco do Piauí.

MÉDICO VETERINÁRIO: Prevenção e controle das seguintes zoonoses: Febres Hemorrágicas, Febre Amarela, Leptospirose, Brucelose, Ancilostomíases; Biologia e Vigilância e controle de Animais Domésticos; Biologia, Vigilância e Controle de Animais; Técnicas Cirúrgicas; Métodos e Técnicas de Eutanásia em Animais; Esterilização, Desinfecção e Biossegurança. Saúde Pública:



Governo do Estado do Piauí

Prefeitura Municipal de Pau D'arco do Piauí



Vigilância sanitária: métodos de armazenamento, manipulação, conservação e exposição de alimentos para consumo humano; Principais enfermidades transmitidas por alimentos; higienização dos estabelecimentos e nos manipuladores; Inspeção sanitária de produtos de origem animal: procedimentos adotados segundo a legislação vigente para a inspeção em abatedouro de bovino, ovino, caprino e suíno; Principais zoonoses transmitidas por produtos de origem animal; Higienização do estabelecimento; Resolução Nº 216 de 2004 da ANVISA. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Pau D'arco do Piauí.

FISIOTERAPEUTA: Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Fisioterapia: conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel nos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de avaliação de fisioterapia: semiologia; exame e diagnóstico, postura, diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância, doenças infectocontagiosas, crônico-degenerativas e as condições de vida). Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia em Traumatologia-Ortopedia. Fisioterapia em Neurologia e Neuro-Pediatria. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em Queimados. Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia. Fisioterapia em Ginecologia e Reeducação Obstétrica. Fisioterapia em Geriatria. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Recursos terapêuticos em Fisioterapia. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Pau D'arco do Piauí.

FARMACÊUTICO/ BIOQUÍMICO: Legislação farmacêutica básica atual; farmacologia: noções básicas de farmacologia geral; farmácia hospitalar e ambulatorial: estrutura organizacional e funções da farmácia hospitalar; seleção, aquisição, dispensação, previsão, estocagem, conservação, manipulação e padronização de medicamentos; estabilidade, preservação e aditivos utilizados em medicamentos; controle de infecções hospitalares; técnicas de esterilização e desinfecção; farmácia clínica; farmacocinética: absorção, distribuição e eliminação de fármacos, sistema de liberação de fármacos; farmacodinâmica: mecanismos de ação de fármacos; fármacos que atuam no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso central, fármacos utilizados no sistema urinário, cardiovascular, gastrointestinal, respiratório; reprodutor e hematopoiético; quimioterapia: antimicrobiana, antineoplásica, antiparasitária; manipulação de outras misturas intravenosas; princípios básicos da toxicologia; autacóides; vitaminas farmacotécnicas; formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica: pós, comprimidos, drágeas e cápsulas; formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica: emulsões, suspensões e aerossol; soluções; extratos; xaropes; pomadas; pastas e cremes; supositórios colírios e injetáveis; farmacovigilância; biossegurança, equipamentos de proteção individual, regulamento técnico de substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial; medicamentos genéricos; relação nacional de medicamentos essenciais; SUS-Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, controle social; nutrição parenteral; vigilância sanitária; vigilância epidemiológica. Ética profissional. Reações bioquímicas do sangue: fundamentos e interpretação de resultados: glicemia, uréia, creatinina, amilase, colesterol, triglicérides, enzimas séricas, eletrólitos/sódio, potássio, lítio, cálcio e fósforo; eletroforese - proteínas e lipídios; urinalise: fundamentos e interpretação de resultados: exame físico, químico e microscopia parcial de urina, contagem sedimentar de Almeida; teste imunológico para



gravidez; hematologia: fundamentos, técnicas e interpretação de resultados: métodos de coloração, hemograma - hematócrito, hematimetria, leucometria total e específica e dosagem de hemoglobina; hemostasia - tempo de sangramento e coagulação, imuno-hematologia - sistema ABO, antígeno Rh, antígeno Du, prova de Coombs, hemossedimentação; imunologia: fundamentos, técnicas e interpretação de resultados: teste imunológico para sífilis. Evolução das políticas de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Pau D'arco do Piauí.

FONOAUDIÓLOGO: Morfofisiologia da audição. Audiologia clínica (avaliação e diagnóstico). Audiologia do trabalho: Ruído e meio ambiente. Audiologia Educacional. Processamento Auditivo Central (avaliação e conduta terapêutica). Neurofisiologia do sistema motor da fala. Linguagem (conceito/ aspectos de linguagem), desenvolvimento da comunicação / retardo de aquisição de linguagem (causas gerais). Relações entre o desenvolvimento da linguagem falada e o desenvolvimento da linguagem escrita. Avaliação da fala e da linguagem do pré-escolar. Avaliação e abordagem terapêutica no desvio fonológico. Avaliação e abordagem terapêutica nos distúrbios de leitura e escrita. Distúrbios de aprendizagem da linguagem escrita: prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. Fisiologia do sistema motor oral. Avaliação e conduta terapêutica dos distúrbios miofuncionais. Sucção, deglutição e mastigação: métodos e técnicas aplicadas à terapia. Distúrbios articulatorios: conceito, etiologia, avaliação e fonoterapia. Disfagias: definição, semiologia, métodos e técnicas aplicadas. Anatomofisiologia do sistema fonatório. Avaliação e fonoterapia dos distúrbios da voz. Disfonias e aspectos preventivos. Fonoaudiologia em saúde pública. Ética profissional. Legislação. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Pau D'arco do Piauí.

PSICÓLOGO: O lugar da Psicologia na ciência: Principais teorias e perspectivas atuais: a psicologia cognitiva, o construcionismo social, a psicologia histórico-cultural, a psicologia da libertação e a psicologia crítica. 2. Teorias do desenvolvimento humano: As teorias de Freud, Erikson e Piaget. O desenvolvimento moral. Teoria bioecológica do desenvolvimento humano. Psicologia da personalidade: Questões centrais da psicologia da personalidade. Teorias da personalidade: teorias psicodinâmicas, teorias humanistas e teorias comportamentalistas. 3. A Psicologia nas organizações: Motivação no trabalho. Cognição nas organizações do trabalho. Emoções e afetos no trabalho. Aprendizagem em organizações do trabalho. 4. A Psicologia e a educação: Teorias cognitivas. Teorias comportamentalistas. Teorias sociais. 5. Psicologia e processos clínicos: Psicodiagnóstico. Psicoterapia infantil. Psicoterapia e adolescência. Psicoterapia e terceira idade. Psicoterapia familiar. Principais teorias psicoterápicas: psicanálise, cognitivo-comportamental, gestaltterapia, psicoterapias humanistas e psicoterapias comportamentais. 6. Psicologia e saúde: As bases biológicas da saúde e da doença. Estresse e saúde. Teorias de comportamento e saúde. Fatores psicossociais na experiência da dor. A psicologia da saúde ao longo do curso da vida: infância e adolescência; idade adulta e envelhecimento. Psicologia e saúde mental. Nutrição, obesidade e transtornos de alimentação. Abusos de substâncias psicoativas. Doenças cardiovasculares e diabetes. O atendimento de saúde e o comportamento do paciente. Os desafios futuros da psicologia da saúde. 7. Política de saúde mental no Brasil: Lei nº 10.216, de 06 de abril de 2001. As conferências nacionais de saúde mental. Política nacional de saúde mental infanto juvenil. Reforma psiquiátrica e política de saúde mental no Brasil. Centros de Atenção Psicossocial (CAPS). 8. Código de ética do psicólogo: Princípios fundamentais. As responsabilidades do psicólogo. 9. Psicologia comunitária: Histórico, conceituação e modos de atuação. 10. Comunidade: Aspectos



conceituais e éticos. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Pau D'arco do Piauí.

ASSISTENTE SOCIAL: Legislação de Serviço Social. 1.1 Ética profissional. 1.2 Lei de Regulamentação da profissão. 1.3 Possibilidades e limites de atuação do assistente social. 1.4 O Serviço Social no Brasil. 2. Políticas Sociais. 2.1 Relação Estado/Sociedade. 2.2 A Propriedade e a Renda no Brasil. 2.3 Contextos histórico, atualidade e neoliberalismo. 2.4 Desigualdades social. 2.5 Políticas de Seguridade e Previdência Social. Constituição Federal de 1988. 2.6 Políticas de Assistência. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS) 2.7 Políticas de Saúde. Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Orgânica da Saúde (LOS). 2.8 Políticas Educacionais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. 2.9 Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. 2.10 Estatutos da Criança e do Adolescente. 2.11 Políticas da Pessoa Portadora de Deficiência. 2.12 Desenvolvimentos de Comunidade. 2.13 Evolução Histórica do Desenvolvimento de Comunidade. 3. Atuação do Assistente Social. 3.1 Pesquisa Social: projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. 3.2 Planejamento Social: Planejamento estratégico, Planos, Programa se Projetos. 3.3 Avaliações de programas e políticas sociais. 3.4 Gestão Social. 3.5 Instrumentos e técnicas de intervenção: estudo social, perícia, laudo e parecer social. Trabalho com Grupos. Atuação em equipe interdisciplinar. Abordagem individual. Desenvolvimento de Comunidade. 3.6 O Serviço Social nas visões positivista, fenomenológica, marxista e sistêmica. 4. Construção do sistema descentralizado e participativo de Assistência Social. 4.1. Prática Profissional X Prática Social X Prática Institucional. 5. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Pau D'arco do Piauí.

NUTRICIONISTA: Nutrição Normal: Conceito de alimentação e nutrição. Pirâmide Alimentar e seus grupos de alimentos. Leis de alimentação. Cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais para adulto normal. Cálculo de dietas normais. Nutrientes: definição, propriedades, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares. Particularização da dieta normal para os diferentes grupos etários: alimentação do lactente (0 a 1 ano), do infante (1 a 2 anos), do pré-escolar (2 a 7 anos), do escolar (7 a 12 anos) e do adolescente (12 a 18 anos). Dietoterapia: Princípios básicos. Planejamento, avaliação e modificações da dieta normal e padronizações hospitalares. Nutrição Materno-Infantil: Particularização da dieta normal por estado fisiológico da gestante e da nutriz. Conceito geral de saúde materno-infantil: gestação, lactação, recém-nascido e aleitamento materno. Técnica Dietética: Condições sanitárias, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem movimentação e controle de gêneros. Métodos e técnicas de higienização dos alimentos, da área física, equipamentos e utensílios. Elaboração de cardápios a nível institucional. Nutrição em saúde pública: Educação alimentar e nutricional. Programas educativos - fatores determinantes do estado e avaliação nutricional de uma população e carências nutricionais. Segurança Alimentar. Noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica. Microbiologia de alimentos: Toxinfecções alimentares; controle sanitário de alimentos; APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos. Legislação profissional e Código de Ética do Nutricionista. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Pau D'arco do Piauí.

BIBLIOTECÁRIO: Documentação e informação. Conceito, desenvolvimento e estrutura da documentação. Tipos de documentos. Normas técnicas na área de documentação (ABNT). Fontes de informação: geral e especializada. Tipos de bibliotecas e suas funções. Planejamento e administração de bibliotecas e centros de informação. Marketing. Tratamento da informação:



Governo do Estado do Piauí

Prefeitura Municipal de Pau D'arco do Piauí



catalogação (AACR), classificação e indexação. Sistemas de classificação: CDD e CDU. Tipos e funções do catálogo. Desenvolvimento de coleções: políticas de seleção e aquisição, avaliação de coleções. Serviço de referência: estratégia de busca e disseminação da informação. Automação de bibliotecas e centros de informação: formatos de intercâmbio, banco e base de dados. Sistemas automatizados nacionais e internacionais. Estudo de usuários. Biblioteca e sociedade. Programas de incentivo à leitura. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Pau D'arco do Piauí.

PROFESSOR DE HISTÓRIA: Aspectos metodológicos do ensino da História; A História como conhecimento humano HISTÓRIA GERAL: A economia da Antiguidade Oriental: aspectos econômicos, políticos, sociais e culturas das civilizações orientais. As civilizações da Antiguidade Clássica. A formação da sociedade medieval: as invasões bárbaras e suas consequências, a economia e a sociedade feudal; o papel da Igreja; as civilizações bizantina e muçumana. A decadência do feudalismo. O renascimento e suas manifestações nas artes e nas ciências; a ilustração; as reformas religiosas. A expansão marítimo-comercial e a posse da América pelos europeus. A ação colonizadora das nações europeias. A formação do Estado Moderno e o Absolutismo. Os fundamentos do Iluminismo e as Revoluções burguesas na Inglaterra e na França. As etapas da Revolução Francesa e o governo de Napoleão Bonaparte. O processo de independência das colônias europeias da América. Os problemas enfrentados pelas nações americanas no século XIX. A guerra de Sucessão. Os avanços da Ciência e da Tecnologia e a Revolução Industrial; consequências sociais e políticas. A concordância imperialista, a questão do nacionalismo e na Guerra de 1914-1918. As ideias socialistas e a Revolução de 1917 na Rússia. O fascismo, o nazismo e a Segunda guerra Mundial. A descolonização da África e da Ásia. A revolução Chinesa e o desenvolvimento do Japão. A revolução Cubana e os movimentos libertadores da América. A globalização e as teorias econômicas e sociais. Conflitos e contradições no século XX – A nova ordem mundial. HISTÓRIA DO BRASIL: Formação do aspecto social brasileiro; formação da sociedade brasileira. Brasil colônia: a monarquia portuguesa, a expansão marítima portuguesa, expansão e ocupação territorial, as rebeliões nativistas, movimentos de emancipação política. Independência e Brasil Império: o período joanino e a independência do Brasil, o Primeiro Reinado, a Regência, a consolidação, apogeu e declínio do Segundo Reinado. Brasil República: a República da Espada, a República Velha e suas características, a evolução política da República Oligárquica, A crise da República Velha e a revolução de 1930, o Estado Novo, o governo Dutra, A ascensão, o apogeu e o fim da República Militar, a Nova República. Desenvolvimento brasileiro na atualidade, o Brasil no contexto do mundo atual. Conflitos políticos e étnico-religiosos no mundo contemporâneo. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Pau D'arco do Piauí.

PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA-INGLÊS: Métodos e abordagens de ensino da língua inglesa e sua relação com os Parâmetros Curriculares Nacionais – língua estrangeira. Compreensão de textos: estratégias de leitura; conceito de gênero textual e de tipo de texto; leitura e gêneros textuais; identificação dos mecanismos que conferem coesão e coerência ao texto; relação texto-contexto. Léxicogramática: verbos: tempo, modo e voz; auxiliares modais; verbos defectivos; “phrasal verbs”; substantivos, pronomes, artigos, adjetivos possessivos e numerais. A construção da oração nos tempos presente, passado, futuro e condicional dos verbos (afirmativa, interrogativa e negativa). Caso genitivo. Preposições. Conjunções coordenativas e subordinativas. Advérbios e locuções Adverbiais. Discurso: discurso direto, relatado, direto livre e relatado livre e sua função comunicativa no texto. Inglês escrito e falado, inclusive nas novas tecnologias de comunicação. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Pau D'arco do Piauí.



PROFESSOR DE MATEMÁTICA: CONJUNTOS NUMÉRICOS: Números naturais, números inteiros, números racionais, números reais; MATEMÁTICA COMERCIAL: Razão, proporção, médias, grandezas proporcionais, regra de três simples e composta, juros, porcentagem, câmbio; CÁLCULO ALGÉBRICO: Polinômios e operações, produtos notáveis, fatoração, operações com frações algébricas, equações e inequações do 1º grau, sistema de equações do 1º grau, equações do 2º grau; GEOMETRIA PLANA: Ponto, reta, plano, semi-reta e segmento de reta, polígonos, ângulo, triângulo, quadrilátero, circunferência e círculo, segmentos proporcionais, Teorema de Tales, Teorema de bissetrizes, semelhança de triângulos, relações métricas nos triângulos, aplicação do Teorema de Pitágoras; DETERMINANTES E MATRIZES. SISTEMAS LINEARES: Discussão e resolução de sistema, aplicação da Regra de Cramer, ordens usando Sarrus e Laplace; GEOMETRIA ESPACIAL: Estudo de figuras sólidas; GEOMETRIA ANALÍTICA: Estudo da reta, da circunferência e das cônicas; TRIGONOMETRIA: Estudo do Ciclo Trigonométrico, funções trigonométricas, relações e identidades; PROGRESSÕES: Estudo de P. A. e P.G.; LOGARÍTIMOS: Propriedades e operações, equações; FUNÇÃO EXPONENCIAL: propriedades e equações; FUNÇÃO MODULAR: Propriedades e equações; ANÁLISE COMBINATÓRIA: Problemas envolvendo arranjos, combinações e permutações. POLINÔMIOS. NÚMEROS COMPLEXOS. LÓGICA E RACIOCÍNIO. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Pau D'arco do Piauí.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Fundamentos da Educação Física: aspectos sócio-filosóficos e históricos. Metodologia de Ensino de Educação Física. PCN's da Educação Física: objetivos gerais da Educação Física para a educação básica, princípios norteadores do ensino da Educação Física, Os temas transversais, os conteúdos de Educação Física para a educação básica. Didática da Educação Física Escolar. Os conteúdos da Educação Física Escolar: os jogos, lutas, danças, ginástica, esporte. Educação Física na Infância: ensino e cultura corporal de movimento. Objetivos da Educação Física na escola. Avaliação em Educação Física na escola. Jogos e brincadeiras. Comportamento motor. Aprendizagem motora. Histórico e evolução da dança: técnicas do movimento corporal aplicado à dança, práticas coreográficas escolares. Motricidade humana. Caracterização pedagógica da área de Educação Física: tendências e abordagens pedagógicas da Educação Física Escolar. A Educação Física e inclusão social na escola. Cineantropometria. Treinamento desportivo: princípios científicos, qualidades físicas do desporto e periodização do treinamento. Metodologia da pesquisa em Educação Física. O Lazer e recreação como objetivo de Educação. Os desportos: origem e evolução histórica, técnicas pedagógicas dos fundamentos, técnicas e táticas do processo ensino-aprendizagem dos fundamentos, jogos e estratégias pedagógicas. Planejamento de ensino de Educação Física. Higiene aplicada à Educação Física. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Pau D'arco do Piauí.

PROFESSOR DE INFORMÁTICA: Conceitos Básicos de Sistemas de Informações: organização e arquitetura de computadores, componentes de um computador (hardware e software); linguagem de programação; sistemas de numeração e representação de dados. Principais conceitos de hardware e software. Componentes essenciais do computador e suas funcionalidades: placa-mãe, memória, processador, barramentos. Periféricos: gabinete, monitor, mouse, teclado, scanner, impressora. Dispositivos de entrada e saída. Ferramentas de backup. Formatação de discos. Dispositivos de armazenamento. Sistemas Operacionais: funções básicas e componentes; gerência de memória primária e secundária; sistemas de arquivos; sistema operacional Windows e Linux. Banco de Dados: organização de arquivos; abstração e modelos de dados; sistemas gerenciadores de banco de dados; linguagem de definição e manipulação de dados; SQL; controle de proteção, segurança e integridade; banco de dados



relacional; controle de transações; controle de concorrência. Rede de Computadores: fundamentos de comunicações de dados; meios físicos; sistema de transmissão digital e analógica; dispositivos, componentes e sistemas de cabeamento, serviços de comunicação; redes LANs e WANs, arquiteturas OSI e TCP/IP, protocolos e serviços; arquitetura cliente-servidor, conceitos de internet e intranet; software de navegação e exibição de páginas. Técnicas de Programação: tipos de dados; operadores e expressões; estruturas de controle: seleção, repetição e desvio. Ferramenta CASE. Redatores e processadores de texto (Microsoft Word 2007 ou superior), planilhas (Microsoft Excel 2007 ou superior). Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Pau D'Arco do Piauí.

CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS – NÍVEL MÉDIO

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E DE 1º AO 5º ANO: ALFABETIZAÇÃO - Aspectos conceituais e usos funcionais da escrita, psicogêneses da escrita, fatores psicossociais e linguísticos na aquisição da leitura e da escrita, metodologias da alfabetização. O processo de letramento. DIDÁTICA: Conceito e objeto; objetivos de Ensino; Conteúdo de Ensino; Metodologia de Ensino e Avaliação; Plano e Planejamento. (Componentes do planejamento). O Papel do Professor na sala de aula; O Processo Ensino- Aprendizagem; A Educação como Agente de Mudança. FUNDAMENTOS TEÓRICOS METODOLÓGICOS E LEGAIS DO CURRÍCULO: Parâmetros Curriculares Nacionais: Breve Histórico; Princípios e Fundamentos; A Proposta do Ensino Fundamental levando-se em consideração: promoção, repetência e evasão. A Organização da Escolaridade por Ciclo. Organização do Conhecimento escolar; Área e Temas Transversais; Objetivos, Conteúdos e Avaliação; Autonomia e Diversidade; Interação e Cooperação. GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO: Administração escolar; Fundamentos sociais e políticos; Natureza do trabalho pedagógico escolar; Relações interpessoais na instituição educativa; Projeto Pedagógico escolar. Plano de Desenvolvimento Escolar-PDE. Tendências atuais de gestão escolar. LEGISLAÇÃO DE ENSINO: Lei de Diretrizes e Bases – LDB 9394/96. Conhecimentos Sociais: As Regiões Brasileiras - Aspectos físico, econômico e humano da Região Nordeste; Conhecimentos Básicos de Geografia e História do Piauí. História do Brasil, da Proclamação da República até os dias atuais. O homem e o meio ambiente. Ecologia. Higiene e saúde e Preservação ambiental. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Pau D'Arco do Piauí.

FISCAL DE TRIBUTOS: O Sistema Tributário Brasileiro. Os princípios constitucionais tributários. Limitações ao poder de tributar. A repartição das receitas tributárias. O Código Tributário Nacional. Tributos e suas espécies. Características. Normas gerais de Direito Tributário. Vigência e aplicação da legislação tributária. Interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária. Fato gerador, sujeito ativo e sujeito passivo. Solidariedade e capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Crédito tributário. Lançamento. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Renúncia fiscal. Garantias e privilégios. Administração tributária. Fiscalização, dívida ativa e penalidades tributárias. Código Tributário Municipal de Pau D'Arco do Piauí. Normas gerais. Características dos tributos municipais. Administração tributária municipal. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Pau D'Arco do Piauí.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE: Contabilidade Geral: Conceito, objetivos, campo de atuação, princípios de contabilidade. Patrimônio: Conceito, Formação, composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, Equações e Variações Patrimoniais. Escrituração e Lançamentos Contábeis: métodos e elementos básicos. Receitas, Despesas. Principais aspectos Contábeis das Contas



Patrimoniais. Valorização e avaliação dos estoques: sistemas de controle contábil dos estoques, valorização dos estoques, inventário físico e controle. Procedimentos contábeis específicos: disponibilidades, provisão para devedores duvidosos, duplicatas descontadas, provisão para desvalorização dos estoques, ativo imobilizado, depreciação de bens, amortizações, patrimônio líquido, despesas pagas antecipadamente, Investimentos Permanentes – métodos de avaliação, Operações com mercadorias, fatos que modificam compra e vendas de mercadorias. Estrutura e Elaboração das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração da Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado - conceitos, objetivos e forma de apresentação. Administração Financeira e Orçamento: Conceito, Noções Gerais, Campo de Atuação. Orçamento Público: conceito, Ciclo Orçamentário, Exercício Financeiro, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. Tipos de Orçamento. Orçamento-Programa: conceito, finalidade e objetivos. Instrumentos de Planejamento Governamental: Plano Plurianual (PPA), Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA). Receita Pública: Conceito, Classificações, Receita Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação Orçamentária. Estágios da Receita. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e classificações. Despesa Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação Orçamentária. Estágios da Despesa. Restos a Pagar. Adiantamento ou Suprimento de Fundos. Despesas de Exercício Anteriores. Dívida Pública. Lei de Responsabilidade Fiscal: Introdução; Receita Corrente Líquida; disposição sobre a Lei de Diretrizes Orçamentária; Lei Orçamentária Anual; Execução Orçamentária; Receita Pública; Despesa Pública; Transferências Voluntárias; Dívida e Endividamento; Reserva de Contingência; Contingenciamento de Dotações; Gestão Patrimonial; Transparência, Controle e Fiscalização; Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Relatório da Gestão Fiscal. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Sistema Contábil, Subsistemas de Contas: Orçamentário, Patrimonial, Custos e Compensado. Variações Patrimoniais. Escrituração dos principais fatos da administração pública: arrecadação das receitas correntes e de capital, arrecadação da receita de dívida ativa, realização das despesas correntes e de capital, restos a pagar, operações de crédito por antecipação de receita orçamentária, inscrição de dívida ativa tributária e não tributária, incorporação de bens por doações recebidas, reconhecimento da valorização de bens, baixa por cancelamento de dívidas passivas de créditos fiscais inscritos, diminuição de dívidas por baixa da taxa cambial, registro da depreciação acumulada de bens móveis e imóveis, registro da correção monetária cambial, restituições a pagar; cauções recebidas e devolvidas, fianças recebidas e devolvidas e consignações em folha de pagamento e lançamentos de encerramento do exercício financeiro. Procedimentos contábeis orçamentários (PCO): reconhecimento da receita e da despesa orçamentária, procedimentos contábeis referentes à receita e à despesa orçamentária, Controle da execução da despesa orçamentária, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, suprimentos de fundos. Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PCP). Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): conceito e estrutura. Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público (de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP da STN e estrutura atualizada Lei nº 4.320/64): Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa: conceitos, estrutura, análise e técnica de elaboração. Bens Públicos: conceito, classificações e inventário. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Pau D'arco do Piauí.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Ética e legislação em enfermagem: Princípios básicos de ética; Regulamentação do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de enfermagem; Implicações éticas e jurídicas no exercício da enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração da altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e



soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, auto-ímmunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético: Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência; parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências, ortopédicas: Vias de transmissão profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e 31 puerpérios: Complicações obstétricas: Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde –doença; Imunizações; Vigilância epidemiológica; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Pau D'arco do Piauí.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL: Microbiologia e Parasitologia: doenças transmissíveis de maior risco na prática odontológica. Controle de infecção: limpeza e desinfecção do meio ambiente; limpeza e desinfecção do equipamento; limpeza, desinfecção e esterilização do instrumental; medidas de proteção individual. Material, Equipamentos e Instrumental: preparo de bandeja; materiais dentários de projeção e restauração: indicação, proporção e manipulação; ergonomia: os princípios de ergonomia; manutenção preventiva do equipamento. Higiene Dentária: etiologia da cárie e doença periodontal; métodos preventivos em relação à cárie dentária e doença periodontal. Odontologia Social: atribuições do ACD. Ética profissional. Políticas de Saúde - Sistema Único de Saúde - Leis Federais nº 8.080 de 19/09/1990 e nº 8.142 de 28/12/1990. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Pau D'arco do Piauí.

ASSISTENTE DE INFORMÁTICA: Windows: componentes da área de trabalho, componentes das janelas, configuração do painel de controle, área de transferência, executando uma aplicação, gerenciamento de arquivos no Windows Explorer, gerenciamento de pastas no Windows Explorer, gerenciamento de lixeira, configuração do painel de controle, compartilhamento de dispositivos e impressoras, tipos de arquivo, formatação e cópias de discos, calculadora, bloco de notas, Paint, utilização de ajuda, sistema de menus, atalhos e ícones. Conceitos de Internet e intranet, modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação. Editor de texto Microsoft Word 2007 ou versão superior: Atalho e barra de ferramentas, modos de seleção de texto, formatação de fonte, formatação de parágrafo, inserção de símbolos, figuras, arquivos, bordas, marcadores e numeração, tabulação, quebras, textos em colunas, tabelas, modos de visualização, cabeçalho e rodapé, numeração de páginas, mala direta, verificação ortográfica, localização e substituição de texto, impressão, modelos. Planilhas eletrônicas Microsoft Excel 2007 ou versão superior: formatação de dados, utilização de fórmulas e funções. Correspondência oficial, Formas de tratamento e atendimento; Normas de conduta; Noções de Ata. Normas ABNT, conhecimento das normas de elaboração bibliográfica, apresentações de documentos em gerais. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Pau D'arco do Piauí.

ATENDEnte DE FARMÁCIA: Importância das relações humanas e da comunicação: seus conceitos, elementos, formas e barreiras. Princípio de qualidade no atendimento. Vias de administração, nome genérico ou comercial, concentração dos medicamentos. Desinfecção,



Governo do Estado do Piauí

Prefeitura Municipal de Pau D'arco do Piauí



Esterilização, Assepsia e Antissepsia das mãos, materiais e instalações. Noções de medicamentos. Noções farmacológicas e farmácia hospitalar. Noções de higiene no ambiente farmacêutico e em hospitais. Armazenamento e Conservação de medicamentos e produtos. Noções de Organização e Funcionamento de Farmácias (Portarias). Noções de administração de farmácia hospitalar. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Pau D'arco do Piauí.

AGENTE ADMINISTRATIVO: Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento, ofícios, requerimentos, pareceres e outras correspondências. Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas. Administração de material: aquisição, cadastros, registros, controle e movimentação de estoques, armazenamento, transporte, reposição, segurança. Noções de Direito Administrativo: Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, invalidação; Contratos Administrativos; Servidor Público. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis. Processo Administrativo na Administração Pública Federal - Lei n.º 9.784/99 e suas alterações. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: art.37 a 41 / 205 a 214. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei da Transparência. Estatuto das Licitações e Contratos. Lei do Pregão. Noções dos ambientes Microsoft Office e BR Office. Conceitos relacionados à Internet. Navegadores. Correio eletrônico. Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações e gerenciadores de banco de dados. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Pau D'arco do Piauí.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: O Sistema Único de Saúde (S.U.S.); História do PACS/ESF; 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, Dengue, Hepatites, Leptospirose, Tuberculose, Meningite, Rubéola, Sarampo, Tétano, 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, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde; Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Pau D'arco do Piauí.

CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS – NÍVEL FUNDAMENTAL

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Noções Básicas de conservação de utensílios e materiais, faxinas, organização produtos de higiene e limpeza (dosagens, formas de utilização, indicações e usos). Noções de Higiene e saúde. Noções de Higienização (dependências, equipamentos, materiais e utensílios). Utilização e manuseio dos eletrodomésticos. Da merenda escolar: preparação dos alimentos; o gás de cozinha; utilização e manuseio dos eletrodomésticos;



elaboração dos pratos; estocagem dos alimentos; controle de estoque; melhor aproveitamento de alimentos; conservação e validade dos alimentos; cuidados ao compor frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios. Relacionamento interpessoal. Segurança no trabalho. Varrição de superfícies diversas. Formas de Tratamento. Noções de segurança. Noções de Hierarquia. Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos e sociais, locais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de primeiro de janeiro de 2014 até a data de aplicação da prova, divulgados na mídia local, estadual e/ou nacional. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Pau D'arco do Piauí.

VIGIA: Atribuições e conhecimentos básicos da função. Resolução de problemas e forma de comportamento no ambiente de trabalho. Procedimentos de comunicação e registro de eventos e irregularidades verificadas no turno do serviço de segurança. Segurança no trabalho e equipamentos de proteção individual. Atendimento ao público. Conhecimento dos utensílios possíveis de utilização. Fiscalização e Controle de entradas e saídas. Formas de Tratamento. Noções de segurança. Noções de Hierarquia. Atualidades: questões relacionadas a fatos políticos, econômicos e sociais, locais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de primeiro de janeiro de 2013, divulgados na mídia estadual e/ou nacional. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Pau D'arco do Piauí.

GARI: Conservação e limpeza de áreas verdes, praças, ruas e outros logradouros municipais. Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). Ferramentas e equipamentos da área. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Noções de capinação, transporte de entulhos e varrição. Segurança no Trabalho. Serviços Gerais de Limpeza. Prática Geral em Limpeza Pública. Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos e sociais, locais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de primeiro de janeiro de 2011, divulgados na mídia local e/ou nacional. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Pau D'arco do Piauí.

MOTORISTA "B": Primeiros Socorros. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Noções de trânsito; noções básicas de mecânica diesel e gasolina; operação e direção de veículos; serviços básicos de manutenção; equipamentos de proteção; leis e sinais de trânsito, Segurança no transporte de crianças. Manual de Formação de Condutores Veicular. Lei nº 9.503 de 23/09/1997 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações. Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Pau D'arco do Piauí.

MOTORISTA "D": Primeiros Socorros. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Noções de trânsito; noções básicas de mecânica diesel e gasolina; operação e direção de veículos; serviços básicos de manutenção; equipamentos de proteção; leis e sinais de trânsito, Segurança no transporte de crianças. Manual de Formação de Condutores Veicular. Lei nº 9.503 de 23/09/1997 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações. Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Pau D'arco do Piauí.

OPERADOR DE MÁQUINA PESADA: Noções básicas sobre procedimentos de segurança e equipamentos de proteção. Primeiros Socorros. Máquinas pesadas: tipos, utilização, manuseio e conservação. Novo Código de Trânsito Brasileiro. Direção defensiva e preventiva. Placas de



Governo do Estado do Piauí

Prefeitura Municipal de Pau D'arco do Piauí



Sinalização. Equipamentos obrigatórios. Manutenção e reparos no veículo. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Instrumentos e Controle. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens. Simbologia. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Pau D'arco do Piauí.