



ESTADO DO PIAUÍ
 PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DARCO DO PIAUÍ
 Av. Otilia Maria de Paiva, nº 620 – Bairro Centro, Pau Darco do Piauí - PI - CEP 64.295-000
 CNPJ: 04.219.211/0001-56 – Fone: (86) 3275-0050

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2019

A Prefeitura Municipal de PAU DARCO DO PIAUÍ, Estado do Piauí, através da Supervisão da Comissão Municipal do Concurso Público Municipal, criada conforme a Lei nº 082/2019, aprovada pela Câmara Municipal de Vereadores e sancionada pelo Poder Executivo deste município em 30/09/2019 e em cumprimento ao que determina o artigo 37, inciso II, da Constituição Federal da República, Constituição do Estado do Piauí, Lei Orgânica do Município, e às legislações pertinentes, observada a competência legislativa, faz saber que realizará mediante as condições estabelecidas neste Edital, Concurso Público para seleção de profissionais de Ensino Fundamental Incompleto, Médio e Superior para o seu quadro de servidores nos cargos vagos e Formação de Cadastro de Reserva (CR) que venham a vagar no período de validade do Concurso.

1.0. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. O Concurso Público realizar-se-á sob a Supervisão da Comissão Supervisora do Concurso Público - CSC, sendo executado e assessorado pela empresa DATAmérica Ltda – especializada em Consultoria Educacional e Empresarial, com sede na Rua João Emílio Falção, 603, Ininga, CEP: 64049-480, na cidade de Teresina, Estado do Piauí, CNPJ n.º 23.624.166/0001-84, obedecidas às normas constantes no presente Edital.
- 1.2. As vagas acima ofertadas serão observadas as diretrizes e normas deste Edital, inclusive quanto à compatibilidade entre as atividades exercidas e a área de conhecimento peculiar ao Concurso Público.
- 1.3. Qualquer legislação em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a esta posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.
- 1.4. Serão reservadas às pessoas com deficiência 5% (cinco por cento) do total de vagas.
- 1.5. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados nas vagas de concorrência ampla, observando-se a ordem de classificação final.
- 1.6. Serão oferecidas 45 (quarenta e cinco) Vagas e Formação de Cadastro Reserva (CR), distribuídas conforme Anexo I deste Edital.
- 1.7. As vagas acima ofertadas serão para provimento efetivo dos cargos no Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação, Saúde, Assistência Social e Administração e Planejamento. Além destas vagas devidamente preenchidas pelos candidatos aprovados em Concurso Público, os demais classificados, ficarão no Cadastro Reserva por um prazo de 02 (dois) anos, para posterior convocação, de acordo com a necessidade destes Órgãos.
- 1.8. O Concurso Público será constituído de Prova Escrita Objetiva de caráter classificatório e eliminatório, a Prova de Título, de caráter apenas classificatório e prova prática de caráter classificatório e eliminatório.
- 1.9. O prazo de validade deste concurso público será de 2 (dois) anos, prorrogável uma vez por igual período.
- 1.10. Os Conteúdos Programáticos da Prova Escrita Objetiva constam no Anexo II, deste Edital.
- 1.11. O concurso será realizado em duas etapas, conforme a natureza do cargo, sendo:
 - 1.11.1. Primeira Etapa prova escrita objetiva para cargos de fundamental, médio e superior, de caráter eliminatório e classificatório; e
 - 1.11.2. Segunda Etapa prova de títulos para cargos de Nível Superior (Médico ESF; Dentista ESF; Médico Veterinário; Fisioterapeuta; Farmacêutico/Bioquímico; Fonoaudiólogo; Psicólogo; Nutricionista; Enfermeiro; Assistente Social e; Bibliotecário), de caráter apenas classificatório.
- 1.11.3. Terceira Etapa Prática para os Cargos de Motorista (Ônibus e de Ambulância) e Operador de Máquinas Pesadas.
- 1.12. Os cargos, remuneração, escolaridade exigida e carga horária semanal de trabalho constam do Anexo I deste Edital.

2.0. DOS PROCEDIMENTOS DA INSCRIÇÃO E RECOLHIMENTO DA TAXA:

- 2.1. A inscrição do candidato implicará no recolhimento da taxa de inscrição e na sua aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. As inscrições serão no período de 21/10 a 20/11/2019, iniciando às 10:00 horas do dia 21 de outubro de 2019 e encerrando às 23h e 59 minutos do dia 20 de novembro de 2019.
- 2.3. Para efetuar a inscrição o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <http://www.paudarcodopiauipi.gov.br/concurso>, e adotar os seguintes procedimentos:
 - 2.3.1. Fazer a leitura do Edital, para conhecer e estar ciente das exigências e regras nele estabelecidas;
 - 2.3.2. Digitar seu CPF e preencher o cadastro;
 - 2.3.3. Preencher integral e corretamente a ficha de inscrição com todos os dados solicitados;
 - 2.3.4. Selecionar o cargo no qual deseja se inscrever;
 - 2.3.5. Após efetuar a inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto para o pagamento da taxa conforme o valor especificado para o cargo/área correspondente;
- 2.3.6. O pagamento da taxa de inscrição na rede bancária poderá ser feito até um dia útil após o encerramento do período de inscrição.
- 2.3.7. A Organizadora do Concurso não se responsabilizará por solicitações de inscrições não recebidas, por problemas de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas, bem como por qualquer outro problema técnico que impossibilite a transferência de dados.
- 2.3.8. O candidato assumirá a responsabilidade pelos dados fornecidos no ato da inscrição sob pena da lei.
- 2.3.9. O valor relativo à inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do referido certame.
- 2.3.10. O comprovante de pagamento de inscrição deverá ficar em poder do candidato até o final do certame.
- 2.3.11. Não será aceita nenhuma outra modalidade de inscrição que não as estabelecidas neste Edital.
- 2.3.12. As inscrições efetuadas somente serão homologadas após a confirmação do pagamento do valor da inscrição.
- 2.3.13. O candidato poderá concorrer apenas para um dos cargos oferecidos neste Edital.
- 2.3.14. A confirmação da homologação da inscrição deverá ser consultada no endereço <http://www.paudarcodopiauipi.gov.br/concurso>, conforme cronograma do Edital.
- 2.3.15. Em caso de erro detectado ou omissão referente (nome, número da identidade, sexo, endereço, etc.), o candidato terá um prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação para recorrer junto à Organizadora do Concurso, por meio de formulário disponível no endereço eletrônico <http://www.paudarcodopiauipi.gov.br/concurso> através do endereço de e-mail: datamericaltda@gmail.com.
- 2.3.16. O candidato não poderá alterar sua opção por cargo depois de efetivada sua inscrição (pagamento efetuado).
- 2.4. Somente será concedida isenção da taxa de inscrição o candidato que:
 - a) Estiver inscrito no Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007, de 26/06/2007.
- 2.4.1. Para atendimento da alínea "a", o candidato deverá informar o número de identificação social – NIS, atribuído pelo CadÚnico e declaração de que atende à condição estabelecida.
- 2.4.2. Somente terá direito a usufruir dos benefícios relativos à isenção de taxa de inscrição neste Concurso Público, o candidato que ao preencher o formulário eletrônico do pedido de inscrição, assinalar a opção correspondente e fornecer as informações solicitadas, e anexar, OBRIGATORIAMENTE, a documentação comprobatória pelo sistema de inscrição, **impreterivelmente**, até o dia 22/10/2019, às 23 h e 59 minutos.
- 2.4.3. A relação dos candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos será divulgada, até o dia 23/10/2019, no endereço eletrônico <http://www.paudarcodopiauipi.gov.br/concurso>.
- 2.4.4. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão imprimir o boleto pelo link <http://www.paudarcodopiauipi.gov.br/concurso>, correspondente ao valor total da taxa de inscrição, e efetuar o pagamento até a data prevista neste Edital.
- 2.5. O comprovante de pagamento da inscrição, no qual consta o número de inscrição, deverá ser mantido em poder do (a) candidato (a) e apresentado no dia de realização da prova.
- 2.6. Não será aceita inscrição por via postal, condicional e/ou extemporânea, ou por qualquer outra via que não especificada neste Edital.

3.0. DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNEs).

- 3.1. As pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste concurso público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência e de acordo com o disposto no Art. 38, item II, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores.
- 3.2. Só serão consideradas deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos.
- 3.3. O candidato portador de necessidade especial deverá enviar sua documentação que comprove sua condição (laudo médico original ou cópia simples com data de emissão, no mínimo, de 12 meses contados até o término do período das inscrições) que ateste a espécie e o grau da deficiência com expressa referência ao código correspondente de classificação internacional de doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência atestando a categoria o grau ou nível de deficiência, para o endereço de e-mail da Organizadora do Concurso (datamericaltda@gmail.com), até 48 horas após a data prevista para o encerramento das inscrições, devendo comunicar também no ato se deseja a prova especial e qual tipo.
- 3.4. Não havendo candidato classificado para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, essas deverão ser preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.
- 3.5. A Organizadora do Concurso não se responsabilizará por documentos enviados pelo candidato que forem extravariados ou não estejam legíveis que não cheguem ao seu destino dentro do prazo estabelecido neste edital.
- 3.6. A relação dos candidatos com inscrições homologadas para as vagas reservadas a portadores de necessidades especiais será divulgada no endereço eletrônico <http://www.paudarcodopiauipi.gov.br/concurso>.
- 3.7. O candidato que se declara portador de necessidade especial, caso aprovado, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida por profissionais designados pela Prefeitura Municipal de Pau Darco do Piauí - PI, que verificarão sua qualidade como portador de deficiência, nos termos do Art. 43 do Decreto 3.298/99 e suas alterações, e com a compatibilidade da sua deficiência para o exercício normal de suas atribuições no cargo.
- 3.8. A reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito à reserva de vagas. O laudo médico terá validade somente para este Certame e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias.
- 3.9. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, nas vagas de concorrência ampla, observando-se a ordem de classificação final.
- 3.10. Em obediência ao Decreto nº 9.508/2018, a Organizadora do Concurso disponibilizará uma equipe específica para assegurar a participação dos candidatos portadores de deficiência.

4. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 4.1. O Concurso Público constará de prova escrita, contendo 40 (quarenta) questões objetivas, de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada, em que uma - e somente uma - alternativa é correta.
- 4.2. O programa das disciplinas das provas objetivas está descrito no Anexo II deste edital.
- 4.3. A prova objetiva terá duração de 4 (quatro) horas. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, serão feitos pelos fiscais de sala.
- 4.4. A prova conterá combinação de conteúdo, número de questões, com pesos distintos distribuídos por disciplinas e variável por questão, conforme quadro abaixo;
- 4.5. O candidato de nível superior deverá observar no item 9.0 deste Edital, os critérios de avaliação que definem sua classificação e/ou eliminação;
- 4.5.1. Conteúdos Curriculares para Nível Superior Saúde (Médico ESF, Dentista ESF, Médico Veterinário, Fisioterapeuta, Farmacêutico/Bioquímico, Fonoaudiólogo, Psicólogo, Nutricionista, Enfermeiro)

DISCIPLINA	N.º DE QUESTÕES	PESO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÍNIMA
Língua Portuguesa	10	2,0	20	12
Raciocínio Lógico-Matemático	05	2,0	10	06
Legislação do SUS	05	2,0	10	06
Conhecimentos Específicos da Área	20	3,0	60	36
Total	40		100	60

4.5.2. Conteúdos Curriculares para Nível Superior Saúde (Assistente Social e Bibliotecário)

DISCIPLINA	N.º DE QUESTÕES	PESO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÍNIMA
Língua Portuguesa	10	2,0	20	12
Raciocínio Lógico-Matemático	05	2,0	10	06
Legislação Específica	05	2,0	10	06
Conhecimentos Específicos da Área	20	3,0	60	36
Total	40		100	60

4.5.3. Conteúdos Curriculares cargos Ensino Médio Completo e Técnico (Agente Administrativo, Atendente de Farmácia, Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Saúde Bucal, Agente de Controle de Endemias - ACE, Fiscal de Tributos; Motorista, Operador de Máquinas Pesadas, Operador de Sistemas)

DISCIPLINA	N.º DE QUESTÕES	PESO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÍNIMA
Língua Portuguesa	10	2,0	20	12
Raciocínio Lógico-Matemático	05	2,0	10	06
Conhecimentos em Informática	05	2,0	10	06
Conhecimentos Específicos da Área	20	3,0	60	36
Total	40		100	60

4.5.4. Conteúdos Curriculares cargos Ensino Fundamental Incompleto (Vigia e Garí)

DISCIPLINA	N.º DE QUESTÕES	PESO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÍNIMA
Língua Portuguesa	10	2,0	20	12
Raciocínio Lógico-Matemático	10	2,0	20	12
Conhecimentos Específicos da Área	20	3,0	60	36
Total	40		100	60

4.5.5. Os candidatos que não atingirem o número mínimo de acertos estabelecidos neste Edital não serão considerados classificados no concurso público e NÃO TERÃO CLASSIFICAÇÃO.

5.0. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:

- 5.1. A realização das provas do certame está prevista para ocorrer no dia 08 de dezembro de 2019, sendo a relação dos candidatos por cargo e seus respectivos locais, endereços e o horário de realização da prova escrita, conforme publicação no link do certame do concurso: <http://www.paudarcodopiauipi.gov.br/concurso>.

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DARCO DO PIAUÍ

Av. Otilia Maria de Paiva, Nº 820 – Bairro Centro, Pau Darco do Piauí-PI - CEP 04.295-000
CNPJ : 04.219.211/0001-66 – Fone: (86) 3275-0050

- 5.2. A Organizadora do Concurso reservar-se-á o direito de transferir parte dos candidatos para realizarem as provas objetivas em outro município vizinho ao município de Pau D'Arco do Piauí, caso o número de candidatos exceda sua capacidade logística, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e hospedagem desses candidatos.
- 5.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas.
- 5.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário determinado para o início das provas, não sendo admitido o ingresso nos locais de prova dos candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o início da aplicação das provas.
- 5.5. Serão submetidos à aplicação das provas apenas os candidatos que apresentarem documento hábil de identificação com foto original, não sendo aceito protocolos, crachás, identidade funcional, título de eleitor, carteira nacional de habilitação (modelo antigo) e outros não admitidos oficialmente como documento hábil de identificação.
- 5.5.1. Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar das Listas de Presença, embora o mesmo tenha em seu poder o respectivo comprovante de pagamento e comprovante de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Edital, este poderá participar deste Concurso Público, devendo tal fato ser registrado em ata.
- 5.5.2. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da referida regularidade, por apreciação da Organizadora do Concurso Público.
- 5.5.3. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 5.6. Para a realização das provas, basta o candidato comparecer ao local designado, munido de caneta esferográfica transparente de tinta de cor azul ou preta, comprovante de pagamento da inscrição e de documento oficial e original e válido de identidade, contendo fotografia e assinatura.
- 5.6.1. Serão considerados documentos oficiais 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 (ainda válido); certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura; 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, obedecendo ao período de validade).
- 5.6.2. Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento ou casamento, CPF, título de eleitor; carteira de motorista (modelo sem foto ou com período de validade vencido); carteira de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 5.6.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.
- 5.6.4. O candidato que não apresentar documento oficial de identidade original e válido não realizará as provas.
- 5.6.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá portar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 5.6.6. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas, em especial quanto à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
- 5.7. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada de provas. O não comparecimento acarretará a eliminação automática do candidato, seja qual for o motivo alegado.
- 5.8. A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento de abertura dos envelopes, na presença dos candidatos.
- 5.9. Será excluído do concurso público o candidato que:
- 5.9.1. Apresentar-se após o horário estabelecido;
- 5.9.2. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- 5.9.2.1. Ao se ausentar da sala de provas – sempre acompanhado do fiscal – o candidato não poderá levar consigo o caderno de questões, folha de respostas ou qualquer outro meio para anotação. O descumprimento desta norma implica na eliminação sumária do candidato.
- 5.9.3. For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos;
- 5.9.4. Estiver portando e/ou utilizando armas, aparelhos sonoros, fonográficos, de comunicação ou de registro, eletrônicos ou não, tais como: agendas, calculadoras, relógios não convencionais, telefones celulares (mesmo que desligado), pagers, microcomputadores portáteis, ponto eletrônico ou similares;
- 5.9.4.1. É vedado também o uso de óculos escuro, protetores auriculares ou de quaisquer acessórios de chapelaria tais como chapéu, boné, gorro, etc.
- 5.9.5. Lançar meios ilícitos para execução das provas;
- 5.9.6. Não devolver integralmente o material recebido;
- 5.9.7. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- 5.9.8. Recusar-se a entregar a folha de respostas ao término do tempo destinado para a realização das provas;
- 5.9.9. Deixar de assinar a folha de respostas e a lista de presença;
- 5.9.10. Descumprir as instruções contidas no caderno de questões;
- 5.9.11. Não apresentar o documento que o identifique, conforme exigido;
- 6.0. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da Organizadora do Concurso Público ou com a equipe auxiliar.
- 7.0. Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos: a) após o início das provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala sem autorização e acompanhamento da fiscalização; b) somente depois de decorrida uma hora do início das provas, o candidato poderá entregar seu caderno de questões, sua folha de respostas e retirar-se da sala de provas, salvo em razão de ocorrência médica. O candidato que insistir em sair da sala de provas, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência declarando sua desistência do Concurso Público, que será lavrado pelo supervisor do local; c) Os candidatos poderão ser submetidos durante a aplicação das provas à filmagem, à fotografia, ao recolhimento de impressões digitais, ou ainda, à revista com o detector de metais; d) ao terminar as provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, a sua Folha de Respostas e; e) os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.
- 7.1. Como medida complementar às elencadas no item anterior, os candidatos poderão ser submetidos a revistas quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização das provas.
- 7.2. O candidato deverá assinalar suas respostas no Caderno de Questões e transcrevê-las na Folha de Respostas, único documento válido para a correção.
- 7.3. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da correção.
- 7.4. Na correção da Folha de Respostas, será atribuída nota zero às questões rasuradas, com mais de uma opção assinalada e àquelas marcadas de forma incorreta, além do local de marcação ou em branco. O preenchimento da Folha de Respostas deve ser processar, obrigatoriamente, na forma do modelo nela descrito.
- 7.5. Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de

- candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal.
- 7.6. Sob nenhuma hipótese, haverá a substituição da Folha de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 7.7. Será eliminado do Concurso Público o candidato que pintar a parte superior do cartão resposta (inscrição e cargo) ou deixar de assinar a folha de respostas;
- 7.8. Ao receber a Folha de Respostas, o candidato deverá assiná-la no local indicado, sob pena de eliminação do certame, bem como assinar a Lista de Frequência, conforme item anterior.
- 7.9. Por motivos de ordem técnica e de segurança, não será permitido ao candidato ausentar-se da sala de provas com o Caderno de Questões, tampouco a Organizadora do Concurso fornecerá exemplares dos Cadernos de Provas, mesmo após o encerramento do Concurso.
- 7.10. O não comparecimento excluirá automaticamente o candidato do concurso público.
- 7.11. Não serão computadas questões não assinaladas na Folha de Respostas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

8.0. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS:

- 8.1. A Avaliação de Títulos terá caráter apenas classificatório para os candidatos ao cargo de nível superior, 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. Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, observados os limites de pontos.

Especificação de Títulos	Pontos	Límite de Pontos
Doutorado na área pelo qual está concorrendo	3	3
Mestrado na área pelo qual está concorrendo	2	2
Pós-Graduação: Especialização na área pelo qual está concorrendo	1	2
Tempo de serviço no cargo pelo qual está concorrendo, por ano comprovado, desprezando as frações	1	3
Total de Pontos		10

- 8.3. O recebimento dos Títulos ocorrerá no município de Pau D'Arco do Piauí - PI, em data, horário e local a ser determinado quando da convocação do candidato para a entrega de seus títulos.
- 8.4. Os títulos deverão ser entregues em envelope lacrado, com os seguintes dados em sua parte externa: Concurso Público da Prefeitura Municipal de Pau D'Arco do Piauí/ Nome do candidato / Número da inscrição / Cargo a que concorre.
- 8.5. Receberá nota 0 (zero) o candidato que não entregar seus títulos na forma, local, prazo e horário, observadas as condições especificadas acima.
- 8.6. Não serão aceitos títulos encaminhados via Correios ou correio eletrônico (e-mail), nem considerados aqueles não entregues em envelopes lacrados.
- 8.7. Os títulos deverão ser entregues, obrigatoriamente, na forma de cópias autenticadas em cartório.
- 8.8. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias dos títulos que não estiverem autenticadas em Cartório.
- 8.9. Para a comprovação dos títulos relacionados, 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/CEB nº 01, de 03.04.2001.
- 8.10. Para receber a pontuação referente ao título, o candidato deverá comprovar, exclusivamente por meio de CERTIFICADO, constando a carga horária total do curso, bem como a informação de que o Curso de Especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE).
- 8.11. Caso o Certificado não comprove que o Curso de Especialização foi realizado de acordo com o solicitado, deverá ser anexada Declaração da Instituição, atestando que o Curso atende às normas do Conselho Nacional de Educação (CNE).
- 8.12. Todo documento expedido em Língua Estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 8.13. Cada título será considerado uma única vez, para efeito de pontuação.
- 8.14. Os pontos que excederem o valor máximo em cada item ou o valor total serão desconsiderados.

9.0. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA CARGO DE NÍVEL SUPERIOR.

- 9.1. Será considerado CLASSIFICADO o candidato que, cumulativamente:
- 9.1.1. Attingir o número mínimo de 60 (sessenta) pontos na prova objetiva e;
- 9.1.2. Attingir 60% de acerto nas disciplinas de acordo com o Item 4;
- 9.2. Somente será considerado APROVADO aquele candidato que estiver dentro do limite de vagas estabelecidas por este Edital, considerando o cargo para o qual concorreu, conforme Anexo II deste Edital.
- 9.3. O candidato CLASSIFICADO fora do limite de vagas estabelecidas por este Edital, ficará no CADASTRO RESERVA e, por sua vez, somente será investido no cargo, no caso de vacância, por desistência de candidato APROVADO, ou por criação de vaga durante o prazo de validade deste Concurso Público.
- 9.4. Serão considerados NÃO CLASSIFICADOS, para todos os efeitos, os candidatos que não atenderem aos requisitos fixados neste Edital.
- 9.5. A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas (pontos) obtidas nas provas, e igual ou superior ao número de pontos estabelecidos, calculada na forma estabelecida neste Edital.
- 9.6. Do desempate: na hipótese de igualdade de nota, terá preferência, sucessivamente, o candidato:
- 9.6.1. Se o candidato tem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até a data da realização da prova, o critério de desempate, na ordem, é:
- a) o mais idoso;
- b) Tenha obtido a maior pontuação na Prova Objetiva de conteúdo específico;
- c) Maior titulação.
- 9.6.2. Se o candidato é menor de 60 (sessenta) anos até a data da realização da prova, o critério de desempate, na ordem, é:
- a) Tenha obtido a maior pontuação na Prova Objetiva de conteúdo específico;
- b) Tenha obtido a maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- c) O candidato mais idoso;
- d) Maior titulação
- 9.7. Os candidatos inscritos como portadores de necessidades especiais, quando classificados, figurarão em lista específica.

10.0. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA TESTE PRÁTICO DOS CARGOS DE MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS.

- 10.1. Os candidatos convocados para realização de Prova Prática de Motorista e Operador De Máquinas Pesadas deverão, OBRIGATORIAMENTE, apresentar, no dia e horário marcado para a Prova, portando documento original de Habilitação Exigido para o Cargo.
- 10.2. O candidato que NÃO POSSUIR o documento de habilitação exigido no dia e horário da prova prática, ou não puder apresentá-lo, não poderá realizá-la por estar impossibilitado de conduzir veículo/equipamento sem habilitação estando AUTOMATICAMENTE "ELIMINADO" do Certame.
- 10.3. O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 50 (cinquenta) minutos do horário fixado.

(Continua na próxima página)


ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DARCO DO PIAUÍ

 Av. Otilia Maria de Paiva, Nº 820 – Bairro Centro, Pau D'Arco do Piauí-PI - CEP 84.295-000
 CNPJ : 04.219.211/0001-66 – Fone: (88) 3275-0050

- 10.4. Não será admitido, no local da Prova Prática, o candidato que se apresentar APÓS o horário oficial, estabelecido para o início das provas.
- 10.5. A ausência do candidato convocado para as Provas Práticas implicará em sua eliminação do Concurso Público, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.
- 10.6. Será sumariamente eliminado do Concurso Público o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se do local de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de tê-las concluído; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação ou após as provas, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.
- 10.7. Não será permitido, em hipótese nenhuma, durante a realização da prova, o uso de quaisquer meios eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante todo o período de realização das provas.
- 10.8. Não será permitida, em hipótese alguma, no local de prova, durante a realização da mesma, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos.
- 10.9. Não haverá 2ª (segunda) chamada para a prova e nem realização de prova fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.
- 10.10. Para Aprovação, o candidato deverá alcançar nota mínima de 6,0 (seis) pontos para NÃO ser considerado eliminado.
- 10.11. A Prova Prática, de caráter eliminatório, será realizada conforme condições estabelecidas no Anexo XII (DO TESTE PRÁTICO) e terá resultado expresso em "APTO" ou "NÃO APTO".
- 10.12. Do desempate: na hipótese de igualdade de nota, terá preferência, sucessivamente, o candidato:
- 10.12.1. Se o candidato é menor de 60 (sessenta) anos até a data da realização da prova prática, o critério de desempate, na ordem, é:
- Tenha obtido a maior pontuação na Prova Objetiva de conteúdo específico;
 - Tenha obtido a maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
 - O candidato mais idoso;
- 11.0. **RESULTADO.**
- 11.1. O resultado final será calculado pela soma das notas obtidas na prova objetiva e prova de títulos para nível e superior e prova prática para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas Pesadas.
- 11.2. O resultado final será calculado das notas obtidas na prova objetiva para o nível fundamental.
- 11.3. O cálculo da nota em cada prova objetiva, comum às provas de todos os candidatos, será igual à soma algébrica das notas obtidas em todos os itens que a compõem.
- 11.4. A publicação do resultado final do Concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a daqueles que possuam deficiência, e a segunda, somente a destes últimos.
- 11.5. O resultado final do Concurso Público, com a relação dos candidatos aprovados e classificados, será divulgado na sede da Prefeitura Municipal de Pau D'Arco do Piauí e no endereço <http://www.paudarcodopiauipi.gov.br/concurso>, em ordem decrescente.
- 12.0. **DOS RECURSOS.**
- 12.1. Caberá recurso contra os seguintes atos, nos prazos estabelecidos no Anexo I deste Edital.
- 12.1.1. Contra a homologação das inscrições;
 - 12.1.2. Contra a homologação da isenção das inscrições;
 - 12.1.3. Contra o gabarito preliminar da prova objetiva;
 - 12.1.4. Contra a pontuação obtida na prova objetiva;
 - 12.1.5. Contra a pontuação obtida na prova de títulos;
- 12.2. Os recursos deverão ser apresentados por meio da internet, em formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico <http://www.paudarcodopiauipi.gov.br/concurso> através do endereço de e-mail: datamericaltda@gmail.com, não sendo aceitos recursos entregues pessoalmente e Correios.
- 12.3. No caso de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva, o candidato deverá fazer a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado, apresentando a devida fundamentação, sendo oportuno comprovar as alegações apresentadas com a citação de artigos de legislação, itens, páginas de livros, nome de autores etc., anexando-os ao formulário eletrônico.
- 12.4. Se do exame dos recursos resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos - independentemente da formulação de recurso.
- 12.5. Se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação decorrente das impugnações.
- 12.6. Serão indeferidos liminarmente os recursos não fundamentados ou apresentados fora dos prazos estabelecidos no Anexo I deste edital, bem como os recursos que apresentarem cópias de fundamentos de outros recursos.
- 12.7. A Organizadora do Concurso Público constitui última instância para recurso e revisão, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual serão indeferidos, liminarmente, recursos ou revisões adicionais.
- 12.8. Após o julgamento dos recursos, os mesmos são irrecorríveis na esfera administrativa.
- 13.0. **DO CADASTRO RESERVA.**
- 13.1.1. Formar o Cadastro Reserva (CR) os candidatos classificados e não aprovados dentro do número de vagas e que tenham atingido a pontuação mínima exigida conforme normas deste Edital;
- 14.0. **REQUISITOS PARA INVESTIDURA.**
- 14.1. A convocação dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem do Resultado Final dos candidatos aprovados e classificados, bem como às disposições legais pertinentes, considerando ainda o resultado dos beneficiários da Lei N.º 7.853, de 24.10.89 e o Decreto N.º 3.298, 20.12.99 – Portadores de Necessidades Especiais.
- 14.2. Quando convocado, o candidato deverá apresentar-se à Prefeitura Municipal de Pau D'Arco do Piauí, devendo atender, cumulativamente, na data da posse, os seguintes requisitos:
- ter sido aprovado ou classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital e em seus anexos;
 - ter nacionalidade brasileira ou portuguesa 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 art. 13 do Decreto n.º 70.436, de 18.04.1972;
 - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos;
 - estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
 - estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do gênero masculino;
 - ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por apresentação de atestado médico;
 - possuir os documentos comprobatórios da Escolaridade Mínima Exigida constantes do Anexo II deste Edital;
 - apresentar Declaração de Acumulação Lícita de Cargos ou Empregos Públicos, quando for o caso;

- apresentar 02 (duas) fotografias 3x4 recentes;
- apresentar cópias dos seguintes documentos:
 - Certidão de Casamento, quando for o caso;
 - Título de Eleitor, com comprovante de votação atualizado;
 - Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, se do gênero masculino;
 - Cédula de Identidade;
 - Cartão de Identificação de Contribuinte – CIC/CPF;
 - Comprovante da Escolaridade exigida no Anexo II deste Edital.

- 14.3. Os documentos citados no item acima serão exigidos apenas dos candidatos aprovados ou classificados e convocados para contratação, não sendo aceitos protocolos.
- 14.4. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados neste Edital acarretará o cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final, sem prejuízos das sanções legais cabíveis.

15.0. DO PROVIMENTO.

- 15.1. O provimento dos cargos dar-se-á conforme as necessidades e possibilidades da Prefeitura Municipal de Pau D'Arco do Piauí - PI, seguindo rigorosamente a ordem de classificação final dos candidatos.
- 15.2. A posse implica aceitação expressa do cargo/local de lotação para o seu exercício e condiciona-se à satisfação dos requisitos referidos neste Edital.
- 15.3. A publicação da nomeação será feita no Diário Oficial dos Municípios.
- 15.4. Ressalvada a opção pelo reposicionamento no final da lista dos CLASSIFICADOS, que deverá ser pleiteada no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data de publicação do Resultado Final, o candidato nomeado que não tomar posse no cargo será excluído do Concurso Público.
- 15.5. Após a publicação da nomeação, não será admitido pedido de reposicionamento, sendo tornado sem efeito o ato de provimento do candidato que não tomar posse no cargo, no prazo de 30 (trinta) dias.
- 15.6. A opção por reposicionamento por candidato portador de deficiência será feita no final da lista específica dos classificados portadores de deficiência.
- 15.7. A solicitação de reposicionamento deve ser dirigida à Prefeitura Municipal de Pau D'Arco do Piauí - PI.
- 15.8. Após a publicação no Diário Oficial dos Municípios o pedido de reposicionamento será irretroatível.
- 15.9. Na inexistência de candidatos habilitados para todas as vagas destinadas a pessoas portadoras de deficiência, as remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados com a estrita observância da ordem de classificação.

16.0. DA VALIDADE.

- 16.1. O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, prorrogável uma única vez por igual período.
- 16.2. O prazo para nomeação, dentro da validade do concurso, observar-se-á a necessidade e conveniência da Administração.

17.0. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

- 17.1. Será permitido à candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas levar acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
- 17.2. Durante a amamentação, a candidata será acompanhada de fiscal.
- 17.3. A Organizadora do Concurso Público não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neta ocasionados.
- 17.4. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou convocação do candidato, desde que verificadas falsidade de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.
- 17.5. Os candidatos aprovados deverão manter junto à Prefeitura Municipal de Pau D'Arco do Piauí - PI, durante o prazo de validade deste Concurso Público, seu endereço atualizado, visando à eventual convocação. Não lhe caberá qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura convocá-lo por falta dessa atualização.
- 17.6. As convocações para investidura são exclusivamente de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Pau D'Arco do Piauí - PI.
- 17.7. A Prefeitura Municipal de Pau D'Arco do Piauí - PI 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.
- 17.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado oficialmente através dos meios de comunicação locais.
- 17.9. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, será tornada nula a sua participação no Concurso Público, sem prejuízo de sua responsabilidade civil e criminal.
- 17.10. Toda demanda judicial relativa ao cumprimento das normas para provimento de cargo constante deste Edital será de responsabilidade do Município para o qual o candidato pleiteou o cargo público.
- 17.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Organizadora do Concurso Público.

Pau D'Arco do Piauí (PI), 11 de outubro de 2019.

Organizadora do Concurso Público Municipal:

Presidente


 Lúcio Cunha Brito

SÓCIO-ADMINISTRADOR

 ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL - DATAMÉRICA LTDA
 (Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DARCO DO PIAUÍ
Av. Otília Marie de Paiva, Nº 620 – Bairro Centro, Pau Darco do Piauí - PI - CEP 64.295-000
CNPJ: 04.218.211/0001-58 – Fone: (86) 3275-0050

13

ANEXO I

Cronograma Geral

ITEM	ATIVIDADE	PERÍODO
1	Lançamento do Edital	11/10/2019
2	Período de Inscrições	21/10 A 20/11/2019
3	Período de inscrição com isenção de taxa	21/10 A 22/10/2019
4	Divulgação da homologação das inscrições com isenção de taxas	23/10/2019
5	Recursos contra o indeferimento das inscrições com isenção de taxas	24/10/2019
6	Resultado dos Recursos contra o indeferimento das inscrições com isenção de taxas	25/10/2019
7	Divulgação da homologação das inscrições gerais	22/11/2019
8	Divulgação dos locais de aplicação da Prova Objetiva	25/11/2019
9	Realização da prova escrita objetiva	08/12/2019
10	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva	09/12/2019
11	Recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva	10/12 a 11/12/2019
12	Resultado dos Recursos Interpostos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva	13/12/2019
13	Divulgação do Resultado Definitivo da Prova Objetiva após os Recursos	16/12/2019
14	Convocação dos candidatos aptos para a Avaliação de Títulos e Prova Prática para os Cargos de Motorista e Operador de Máquinas Pesadas	18/12/2019
15	Entrega dos títulos dos candidatos de nível superior e prova prática para os Candidatos aprovados para os Cargos de Motorista e Operador de Máquinas Pesadas (na sede do município)	27/12/2019
16	Resultado da prova prática para os Candidatos aprovados para os Cargos de Motorista e Operador de Máquinas Pesadas (na sede do município)	27/12/2019
17	Resultado da avaliação dos títulos dos candidatos de nível superior	06/01/2020
18	Recursos contra a pontuação obtida na Avaliação de Títulos	06/01 a 07/01/2020
19	Resultado da análise dos recursos interpostos contra a Avaliação de Títulos	10/01/2020
20	Divulgação do Resultado Definitivo da prova títulos e prova prática para os Cargos de Motorista e Operador de Máquinas Pesadas após os Recursos	13/01/2020
21	Resultado Final	20/01/2020

Luiz Cunha Brito

SÓCIO-ADMINISTRADOR

ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL - DATAMÉRICA LTDA

ANEXO II

Lotação	Vagas	Cargo	Formação/Atuação/Área	Nível de Escolaridade	Remuneração Bruta	Carga Horária semanal	Taxa de Inscrição
Secretaria Municipal de Saúde	01	Médico ESF	(Graduação em Medicina + Registro no Conselho de Classe Especialização ou Residência Médica) (Área Urbana)	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe	R\$ 5.000,00 (*) + Gratificação	40 horas	R\$ 150,00
Secretaria Municipal de Saúde	01	Médico ESF	(Graduação em Medicina + Registro no Conselho de Classe Especialização ou Residência Médica) (Área Rural)	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe	R\$ 5.000,00 (*) + Gratificação	40 horas	R\$ 150,00
Secretaria Municipal de Saúde	01	Dentista ESF	(Graduação em Odontologia + Registro no Conselho de Classe e Especialização na Área) (Área Urbana)	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe	R\$ 2.500,00	40 horas	R\$ 150,00
Secretaria Municipal de Saúde	01	Dentista ESF	(Graduação em Odontologia + Registro no Conselho de Classe e Especialização na Área) (Área Rural)	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe	R\$ 2.500,00	40 horas	R\$ 150,00
Secretaria Municipal de Saúde	01	Médico Veterinário	(Graduação em Medicina Veterinária + Registro no Conselho de Classe e Especialização)	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe	R\$ 2.500,00	40 horas	R\$ 150,00
Secretaria Municipal de Saúde	01	Fisioterapeuta	(Graduação em Fisioterapia + Registro no Conselho de Classe e Especialização)	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe	R\$ 1.800,00	30 horas	R\$ 150,00
Secretaria Municipal de Saúde	01	Farmacêutico / Bioquímico	(Graduação em Farmácia ou Bioprocessos + Registro no Conselho de Classe e Especialização na Área)	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe	1.800,00	40 horas	R\$ 150,00
Secretaria Municipal de Saúde	01	Fonoaudiólogo	(Graduação em Fonoaudiologia + Registro no Conselho de Classe Especialização na Área)	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe	1.800,00	40 horas	R\$ 150,00
Secretaria Municipal de Saúde	01	Psicólogo	(Graduação em Psicologia + Registro no Conselho de Classe Especialização na Área)	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe	1.800,00	30 horas	R\$ 150,00

Secretaria Municipal de Saúde	01	Nutricionista	(Graduação em Nutrição + Registro no Conselho de Classe Especialização na Área)	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe	1.800,00	30 horas	R\$ 150,00
Secretaria Municipal de Saúde	01	Enfermeiro	(Graduação em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe Especialização na Área) – Área Urbana	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe	2.000,00	40 horas	R\$ 150,00
Secretaria Municipal de Saúde	01	Enfermeiro	(Graduação em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe Especialização na Área) – Área Rural – Localidade Vaquejador	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe	2.000,00	40 horas	R\$ 150,00
Secretaria Municipal de Saúde	01	Enfermeiro	(Graduação em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe Especialização na Área) – Área Rural Localidade Saruiva	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe	2.000,00	40 horas	R\$ 150,00
Secretaria Municipal de Saúde	01	Técnico de Enfermagem	(Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe Especialização na Área) – Área Urbana	Nível Técnico + Registro no Conselho de Classe	998,00	40 horas	R\$ 100,00
Secretaria Municipal de Saúde	01	Técnico de Enfermagem	(Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe Especialização na Área) – Área Rural – Localidade Vaquejador	Nível Técnico + Registro no Conselho de Classe	998,00	40 horas	R\$ 100,00
Secretaria Municipal de Saúde	01	Técnico de Enfermagem	(Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe Especialização na Área) – Área Rural – Localidade Saruiva	Nível Técnico + Registro no Conselho de Classe	998,00	40 horas	R\$ 100,00
Secretaria Municipal de Saúde	01	Técnico de Enfermagem	(Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe Especialização na Área) – Área Rural	Nível Técnico + Registro no Conselho de Classe	998,00	40 horas	R\$ 100,00

Secretaria Municipal de Saúde	01	Acidente de Farmácia	– Localidade Casteleite	Nível Médio Completo	998,00	40 horas	R\$ 100,00
Secretaria Municipal de Saúde	01	Agente Administrativo	(Nível Médio Completo) (Área Rural – Localidade Vaquejador)	Nível Médio Completo	998,00	40 horas	R\$ 100,00
Secretaria Municipal de Saúde	01	Auxiliar de Saúde Bucal	(Nível Médio Completo) (Área Urbana)	Nível Médio Completo	998,00	40 horas	R\$ 100,00
Secretaria Municipal de Saúde	01	Auxiliar de Saúde Bucal	(Nível Médio Completo) (Área Rural – Localidade Vaquejador)	Nível Médio Completo	998,00	40 horas	R\$ 100,00
Secretaria Municipal de Saúde	01	Auxiliar de Saúde Bucal	(Nível Médio Completo) (Área Rural – Localidade Saruiva)	Nível Médio Completo	998,00	40 horas	R\$ 100,00
Secretaria Municipal de Saúde	01	Agente de Controle de Endemias	(Nível Médio Completo)	Nível Médio Completo	1.250,00	40 horas	R\$ 100,00
Secretaria Municipal de Saúde	01	Motorista de Ambulância	(Nível Médio Completo + CHN – Categoria D) – Área Rural – Localidade Vaquejador	Nível Médio Completo + CNH – Categoria D)	998,00	40 horas	R\$ 100,00
Secretaria Municipal de Saúde	01	Motorista de Ambulância	(Nível Médio Completo + CHN – Categoria D) – Área Rural – Localidade Saruiva	Nível Médio Completo + CNH – Categoria D)	998,00	40 horas	R\$ 100,00
Secretaria Municipal de Saúde	01	Motorista	(Nível Médio Completo + CHN – Categoria D)	Nível Médio Completo + CNH – Categoria D)	998,00	40 horas	R\$ 100,00
Secretaria Municipal de Saúde	01	Vigia	(Nível Fundamental Incompleto) – Área Urbana	Nível Fundamental Incompleto	998,00	40 horas	R\$ 80,00
Secretaria Municipal de Saúde	01	Vigia	(Nível Fundamental Incompleto) – Área Rural – Localidade Vaquejador	Nível Fundamental Incompleto	998,00	40 horas	R\$ 80,00
Secretaria Municipal de Saúde	01	Vigia	(Nível Fundamental Incompleto) – Área Rural – Localidade Casteleite	Nível Fundamental Incompleto	998,00	40 horas	R\$ 80,00
Secretaria Municipal de Assistência Social	01	Assistente Social	(Graduação em Serviço Social + Registro no Conselho Social e Especialização na Área)	Nível Superior + Registro de Classe	R\$ 1.800,00	30 horas	R\$ 150,00
Secretaria Municipal de Assistência Social	01	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo – Área Urbana	Nível Médio	R\$ 998,00	40 horas	R\$ 100,00
Secretaria Municipal de Assistência Social	01	Operador de Sistemas	Ensino Médio Completo – Área Urbana – CRAS	Nível Médio completo + Informática	R\$ 998,00	40 horas	R\$ 100,00

(Continua na próxima página)


ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DARCO DO PIAUÍ

 Av. Otilia Maria de Paiva, Nº 820 – Bairro Centro, Pau Darco do Piauí-PI - CEP 84.295-000
 CNPJ : 04.219.211/0001-66 – Fone: (88) 3275-0050

Secretaria Municipal de Educação	01	Bibliotecário	(Graduação em Bibliotecologia + Registro no Conselho de Classe)	Nível Superior + Registro de Classe	R\$ 1.300,00	40 horas	R\$ 150,00
Secretaria Municipal de Educação	01	Motorista para Ônibus Escolar	(Nível Médio Completo + CNH – Categoria D) – (Área Rural – Localidade São João)	Nível Médio Completo + CNH – Categoria D	R\$ 998,00	40 horas	R\$ 100,00
Secretaria Municipal de Educação	01	Motorista para Ônibus Escolar	(Nível Médio Completo + CNH – Categoria D) – (Área Rural – Localidade Saraiá)	Nível Médio Completo + CNH – Categoria D	R\$ 998,00	40 horas	R\$ 100,00
Secretaria Municipal de Educação	01	Motorista para Ônibus Escolar	(Nível Médio Completo + CNH – Categoria D) – (Área Rural – Localidade Vaquejador)	Nível Médio Completo + CNH – Categoria D	R\$ 998,00	40 horas	R\$ 100,00
Secretaria Municipal de Educação	01	Motorista para Ônibus Escolar	(Nível Médio Completo + CNH – Categoria D) – (Área Rural – Localidade Trufas)	Nível Médio Completo + CNH – Categoria D	R\$ 998,00	40 horas	R\$ 100,00
Secretaria Municipal de Educação	01	Vigia	(Nível Fundamental Incompleto – Área Rural – Localidade Vaquejador)	Nível Fundamental Incompleto	R\$ 998,00	40 horas	R\$ 80,00
Secretaria de Administração e Planejamento	01	Fiscal de Tributos	(Nível Médio Completo)	Nível Médio Completo	R\$ 2.000,00	40 horas	R\$ 100,00
Secretaria de Administração e Planejamento	02	Operador de Máquinas Pesadas	(Nível Médio Completo + CNH – Categoria D)	Nível Médio Completo + CNH – Categoria D	R\$ 1.100,00	40 horas	R\$ 100,00
Secretaria de Administração e Planejamento	03	Gari	(Nível Fundamental Incompleto) – Área Urbana	Nível Fundamental Incompleto	998,00	40 horas	R\$ 80,00
Secretaria de Administração e Planejamento	01	Gari	(Nível Fundamental Incompleto) – Área Rural – Localidade Vaquejador	Nível Fundamental Incompleto	998,00	40 horas	R\$ 80,00
TOTAL	45						

(*) – A ser acrescido de gratificação e produtividade.

Observações:

- Para o cargo de Médico, Dentista, Médico Veterinário, Farmacêutico/Bioquímico, Fonoaudiólogo, Psicólogo, Nutricionista, Enfermeiro, Assistente Social e Bibliotecário, os candidatos devem possuir o curso de graduação (nível superior) nas áreas afins;
- Para os cargos de Atendente de Farmácia, Agente Administrativo, Auxiliar de Saúde Bucal, Técnico de Enfermagem, Motorista, Agente de Controle de Endemias, Fiscal de Tributos, Operador de Sistemas para atuação no CRAS e Operador de Máquinas Pesadas, os candidatos devem possuir o ensino médio completo;
- Para os cargos de Vigia e Gari, os candidatos devem possuir no mínimo o Ensino Fundamental Incompleto.
- As atribuições e descrições dos cargos encontram-se descritas no Anexo I da Lei nº 082, de 30 de setembro de 2019.

Suo Cunha Brito

SÓCIO-ADMINISTRADOR

ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL - DATAMÉRICA LTDA

ANEXO III

CARGOS E SEUS RESPECTIVOS CONTEÚDOS
CARGOS: VIGIA E GARI
LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO
Alfabeto: ordem alfabética, sílaba separação e classificação, encontros vocálicos: ditongo, tritongo e hiato, dígrafo e encontro consonantal, sílaba tônica, acentuação pontuação e tipos de frases: afirmativa, exclamativa, imperativa, negativa. Ortografia: k-w-y; mb/mp; o/u/ou; s/ss; x/ch; sons do x; t/r; L/U; mau/mal; g/j; c/i/ei; z/s; s (inho)/z (inho); oso/ozo; ez/ez; ês/esa; am/ão; izat/isar; em/êm/em; fazer/por/ir; por que / porque/ por quê/ porquê. Pontuação. Sinônimo, antônimo, homônimo, parônimo. Letras maiúsculas e minúsculas/ completar e ordenar frases. Adjetivo: pátrio, concordância nominal: gênero e número. Grau do adjetivo: igualdade, superioridade, inferioridade. Análise e compreensão de textos: informações explícitas e implícitas. Ortografia e acentuação gráfica.

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

Números e Numeral. Números cardinais e ordinários. Números Primos. Adição. Subtração. Multiplicação. Sistema métrico decimal; Medidas de massa, medidas de comprimento e medidas de tempo e temperatura; Números Romanos; Figuras Geométricas. O Conjunto dos Números Naturais; Ordem Crescente e Decrescente dos Números Naturais; Sistema Monetário Brasileiro. Situações Problemas. Porcentagem. Compreensão sobre gráficos. Frações. Expressão Numérica. Raciocínio Lógico.

GARI

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 preparar frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios. Relacionamento interpessoal. Segurança no trabalho. Variação de superfícies diversas. Formas de Tratamento. Noções de segurança. Noções de Hierarquia. Aspectos históricos, econômicos, sociais, culturais e geográficos do município de Pau D'Arco do Piauí-PI.

VIGIA

Direitos Fundamentais (art. 5º da CF). Crime: conceito, requisitos, autoria, excludentes de ilicitude, lugar e tempo do crime. Legítima defesa. Imputabilidade. Furto, Roubo, Dano. Princípios Penais. Direitos Humanos: terminologia, fundamento, princípios e classificação. Direitos Humanos na História. A dignidade da pessoa humana. Meio Ambiente e Coleta Seletiva de Lixo. Relações Humanas no Trabalho: comunicação, hierarquia, ética, disciplina, higiene e apresentação pessoal. Segurança no Trabalho e Equipamentos de Proteção Individual. Sistema de Segurança Pública: órgãos e atribuições. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros Socorros. Armamento e Munição: tipos e classificações. Vigilância: tipos, funções, segurança de instalações, controle de acesso, sigilo, emergências ou eventos críticos. Noções de segurança eletrônica. Princípios básicos de observação. Aspectos históricos, econômicos, sociais, culturais e geográficos do município de Pau D'Arco do Piauí-PI.

NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO
CARGOS:

- > TÉCNICO DE ENFERMAGEM;
- > ATENDENTE DE FARMÁCIA;
- > AGENTE ADMINISTRATIVO;
- > AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL;
- > AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS;
- > MOTORISTA DE AMBULÂNCIA;
- > MOTORISTA;
- > MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR;
- > FISCAL DE TRIBUTOS;
- > OPERADOR DE SISTEMAS;
- > OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS;

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação e Compreensão de texto. Bases da Semântica e estilística. Ortografia Oficial. Acentuação Gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Vozes do Verbo. Emprego de tempo e modo verbais. Sintaxe. Concordância Nominal e Verbal. Significado das palavras: sinônimos, antônimos. Denotação e Conotação. Crase. Regência Nominal e Verbal. Análise Sintática: coordenação e subordinação. Figuras de Linguagem. Fonologia. Morfologia e Sintaxe.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações com os conjuntos numéricos: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Equação do 2º grau; Fatoração; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Relações e Funções; Área, perímetro, volume e densidade; Área das figuras planas; Sistema decimal de medidas; Polígonos e circunferência; Razões e proporções. Raciocínio Lógico. Expressões Numéricas. Matrizes e Determinantes; Progressões Aritméticas; Progressões Geométricas; Função Exponencial; Função Logarítmica. Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações com os conjuntos numéricos: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Equação do 2º grau; Fatoração; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Relações e Funções; Área, perímetro, volume e densidade; Área das figuras planas; Sistema decimal de medidas; Polígonos e circunferência; Razões e proporções. Raciocínio Lógico. Expressões Numéricas. Matrizes e Determinantes; Progressões Aritméticas; Progressões Geométricas; Função Exponencial; Função Logarítmica.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos do hardware e periféricos de um microcomputador. Browsers Internet Explorer, Firefox e Chrome. Ferramentas e aplicações de informática. Windows 7 ou superior. Linux. Correio eletrônico. Procedimento para a realização de cópia de segurança (backup). Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint 2010 ou superior). Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Conceitos e tecnologias relacionados à Internet e Intranet. Segurança Virtual. Malware. Antivírus. Firewall. Outlook 2010 ou superior.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Processo de trabalho em Enfermagem. Ética e Legislação em Enfermagem. Registros de Enfermagem. Fundamentos básicos do cuidado em Enfermagem: Preparo e administração de medicamentos e suas legislações; Interações medicamentosas; Nebulização, oxigenioterapia e aspiração das vias aéreas superiores; Cuidados com cateterismo vesical; Cuidados com sondas nasogástrica e nasoesetral; Cuidados com drenos; Tratamento de feridas; Sinais vitais; Processamento de artigos hospitalares; Medidas de higiene e conforto; Processamento de artigos e superfícies hospitalares; Manuseio de material estéril. Segurança no ambiente de trabalho: Controle de infecção hospitalar e normas de biossegurança; NR 32/2005 – Saúde e Segurança Ocupacional em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde e suas atualizações; Riscos e acidentes ocupacionais e suas formas de prevenção; Ergonomia; Medidas de proteção à saúde do trabalhador; Organização do ambiente e da unidade hospitalar; Programa nacional de imunização. Cuidados de Enfermagem a clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrintestinais, geniturinários, endócrinos, metabólicos hidroeletrólíticos, ginecológicos, obstétricos e de locomoção. Concepções sobre o Processo saúde doença. Cuidados de Enfermagem em urgência e emergência. Cuidados de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Políticas de Saúde no Brasil. Cuidados de Enfermagem em Saúde Mental. Medidas de Educação em saúde. Noções de Epidemiologia geral e regional. Assistência à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do idoso e do trabalhador. Prevenção de doenças infectocontagiosas. Estratégia de Saúde da Família.

ATENDENTE DE FARMÁCIA

Operações farmacêuticas: Filtração, tamisação, trituração e extração; Cálculos em farmacotécnica; Sistema métrico decimal: medidas de massa e volume. Formas de expressão de concentrações na manipulação farmacêutica. Obtenção e controle de água purificada para farmácia com manipulação. Armazenamento e conservação de medicamentos. Princípios básicos de farmacotécnica: Formas sólidas, semi-sólidas e líquidas; Incompatibilidades químicas e físicas em manipulação farmacêutica. Controle de qualidade físico-químico em farmácia com manipulação. Legislação sanitária e profissional. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Princípios gerais de segurança no trabalho: Prevenção e causas

(Continua na próxima página)

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DARCO DO PIAUÍ

Av. Orla Maria de Fátima, Nº 820 - Bairro Centro, Pau Darco do Piauí-PI - CEP 04.295-000
 CNPJ : 04.219.211/0001-66 - Fone: (86) 3275-0050

dos acidentes de trabalho; Princípios de ergonomia no trabalho; Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.
AGENTE ADMINISTRATIVO Arquivo e sua documentação; organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções de tipos de organização. Noções básicas de estatística. Rotinas de pessoal. Rotinas de compras. Rotinas administrativas e de escritório. Cadastro e licitações. Rotinas das áreas administrativa e financeira. Organismos e autarquias públicas. Noções de Administração Pública. Noções sobre funcionamento dos bancos e cartórios. Gestão da qualidade; análise de melhoria de processos. Gerenciamento e gestão de equipes. Elaboração e manutenção de banco de dados. Ética profissional e sigilo profissional. Uso de equipamentos de escritório. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Correspondência empresarial e oficial. Formas de tratamento. Abreviações. Documentos. Agenda.
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL Materiais Dentários: restauradores provisórios, amálgama, resina composta, cimento de ionômero de vidro. Odontologia Preventiva: organização e execução de atividades de higiene bucal; Radiologia: Radioproteção; Filmes; componentes e armazenamento; Processamento radiográfico manual e automático; Soluções Processadoras. Ética Profissional. Consolidação das normas do exercício profissional do Técnico de Saúde Bucal, segundo CFO. Funções do ASB. Preenchimento da ficha clínica; odontograma. Normas de Biossegurança: métodos de limpeza e esterilização dos materiais; desinfecção de equipamentos e superfícies; procedimentos com o lixo; lavagem das mãos; Equipamentos de Proteção Individual - EPI; Imunização dos profissionais. Instrumentais Odontológicos. Organização da bandeja clínica.
AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS Regulamentação da Profissão de Agente de Combate às Endemias; Lei nº 11.350/2006; Noções básicas de epidemiologia; Notificação compulsória; Investigação; inquérito; surto; bloqueio; epidemia; endemia; controle de agravos; Vigilância em saúde da Dengue, Esquistossomose, Malária, Tracoma, Raiva Humana, Leishmaniose, Febre Amarela, Meningite, Leptospirose, Doença de Chagas, Sarampo, Tétano, Hanseníase e Hepatite; Diretrizes Nacionais para prevenção e controle de epidemia da Dengue; Animais peçonhentos; Noções básicas sobre saneamento e meio ambiente; Calendário básico de vacinação da criança; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde. Atribuições do Agente de Combate às Endemias.
MOTORISTA PARA AMBULÂNCIAS, MOTORISTA E MOTORISTA PARA ÔNIBUS - CATEGORIA D Relações Públicas e Humanas; Opinião Pública; As Relações Humanas, os indivíduos e o grupo. 2. Legislação do Trânsito; Administração de Trânsito; Sistemática de Habilitação; Pontuação do CTB (Código de Trânsito Brasileiro); Multas do CTB (Código de Trânsito Brasileiro); Penalidades do CTB (Código de Trânsito Brasileiro). 3. Noções de Engenharia de Trânsito; Característica do Trânsito; Classificação das Vias Públicas; Sinalização de Trânsito. 4. Direção Defensiva (preventiva). 5. Noções de Primeiros Socorros. 6. Noções de Meio Ambiente e Cidadania (Crimes Ambientais no Trânsito). 7. Regras de Circulação; Comportamento no Trânsito; Condutores e Via Transversais; o condutor, o pedestre e a via. 8. Princípios da Mecânica a diesel; Noções Básicas de Motor de Máquinas Pesadas; Teoria de Funcionamento; Embreagem/câmbio/diferencial; Freio; manutenção e diagnóstico de falhas.
FISCAL DE TRIBUTOS Tributos; Fato Gerador; Isenção dos contribuintes; Responsabilidade tributária; Impostos; Taxas; Emolumentos; Contribuição de melhoria; Lei 8666/93; Legislação Municipal Específica; Código Tributário Nacional. Noções de Direito Tributário; Introdução ao direito tributário. Fontes do direito tributário. Tributo e sua classificação. Legislação Tributária; Normas Gerais de Legislação Tributária (Da Obrigação Tributária, Da Responsabilidade Tributária, Do Crédito Tributário, Da Constituição do Crédito Tributário, Da Suspensão do Crédito Tributário, Da Extinção do Crédito Tributário, Da Exclusão do Crédito Tributário, Das Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, Das Infrações e Penalidades, Da Administração Tributária, Da Decisão em Primeira Instância, Da Decisão em Segunda Instância, Dos Recursos, Da Execução das Decisões Finais). Competência Tributária da União, Estados, Distrito Federal e Municípios - suas atribuições; Fato Gerador; Ativo. Capacidade Tributária. Preferência. IPTU; O seu Fato Gerador, Sujeito Passivo e Ativo. Imposto de Transmissão "inter-vivos"; Fato Gerador, não incidência e isenção. Taxas, Poder de Polícia, Prestação de Serviços. Contribuição de Melhoria.
Finalidade, Fato Gerador, Requisitos à aplicabilidade, Finalidade das Infrações e Penalidades. Higiene Pública; Conceito, Abrangência, Estabelecimentos e locais sujeitos à Fiscalização, Da Ordem Pública; Costume, Segurança, Diversões. Do Trânsito Público; Constituição Federal - Artigos 145 a 158. Princípios da Administração Pública.
OPERADOR DE SISTEMAS 1. Cadastro Único; 2. Entrevistas; 3. Configurações do Sistema Cadastro Único V 7.4; 4. Conhecendo o Sistema Cadastro Único V7.4; 4. Operando o Sistema de Cadastro Único V7.4; 5. Relatórios Interface do Programa Minha Casa Minha Vida - PMCMV; 6. Relatórios do Cadastro Único V7.4; 7. Programa Bolsa Família; 8. Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família - SIGPBF; 9. Sistema de Relatórios do Cadastro Único - CECAD; 10. Índice de Gestão Descentralizada - IGD-M; 11. Como é calculado o IGD-M; 12. Critérios dos incentivos financeiros; 13. Sistema de Benefícios Cidadão - SIBEC 14. Operando o Sistema de Cadastro Único V7.4 15. Excluídos 16. Troca de Titularidade 17. Ocorrências/Pendências
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas de freios: funcionamento de freios, feios mecânicos, sistema hidráulico, cilindros; suspensão; molas e amortecedores; rodas e pneus; desgaste de pneus; geometria de eixo; motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção); bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação; operação prática com máquinas e equipamentos. Código de Trânsito (artigos: 26 a 71, 80 a 90, 91 a 95, 144, 161 a 255 e artigos 256 a 268), direção defensiva, primeiros socorros, cargas perigosas, placas de sinalização, equipamentos obrigatórios, Código de Trânsito Brasileiro, manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustível, elétrica, controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens.
NÍVEL SUPERIOR
CARGOS: <ul style="list-style-type: none"> > MÉDICO ESF; > DENTISTA ESF; > MÉDICO VETERINÁRIO; > FISIOTERAPEUTA; > FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO > FONOAUDIÓLOGO > PSICÓLOGO > NUTRICIONISTA > ENFERMEIRO > ASSISTENTE SOCIAL > BIBLIOTECÁRIO
LÍNGUA PORTUGUESA Análise e compreensão de texto. 2. Coesão: conceitos e mecanismos. 3. Coerência textual: informatividade, intertextualidade e inferências. 4. Tipos de textos e gêneros textuais. 5. Variação linguística: linguagem formal e informal. 6. Semântica: linguagem figurada e figuras de linguagem. 7. Semântica: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos. 8. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão. 9. Estrutura e formação de palavras. 10. Vocativo e aposto. 11. Sintaxe de regência, concordância e colocação. 12. Ocorrência de crase. 13. Ortografia oficial. 14. Acentuação gráfica. 15. A linguagem e os tipos de discursos. 16. A comunicação e seus elementos.
RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO Problemas envolvendo: 1.1 - A lógica na organização das sequências numéricas simples; 1.2 - Raciocínio Lógico na Teoria dos Conjuntos: trabalhar situações envolvendo os conceitos das operações básicas entre conjuntos; 1.3 - A lógica nas aplicações das propriedades das operações básicas aritméticas e fracionárias. 2. A correlação entre elementos de um certo universo: 2.1 - Trabalhando problemas lógicos de nível fácil; 2.2 - Trabalhando problemas lógicos de nível intermediário. 3. Resolvendo Problemas Interdisciplinares: 3.1 - A importância do Raciocínio Lógico na solução de problemas que contemplem diversas áreas do conhecimento. 4. Proposições Compostas. Conectivos: 4.1 - Bi-condicional. Diagramas. Tabela-Verdade.

Negação da Bi-condicional; 4.2 - Equivalências. Lógicas da Bi-condicional. Análise do "se", "somente se" e "se e somente se"; 4.3 - Tautologia, Contradição, Contingência. Contradição como ferramenta do Raciocínio Lógico; 4.4 - Técnica da Contradição para resolver problemas de verdades, mentiras e culpados. 5. Lógica Sentencial ou Proposicional; 5.1 - Proposições, Sentenças Abertas, Declaração Monovalente; 5.2 - Tabelas Verdade. Número de linhas de uma tabela-verdade com n proposições; 5.3 - Proposições Simples. Negação de uma Proposição Simples e Composta. Negação da Negação. Proposições Categóricas. Conclusões. 6. Raciocínio Lógico e Matemático - Probabilidades, Análise Combinatória; Arranjo, Permutação e Combinação, Álgebra Linear, Noções de Geometria Básica, geométricos, matriciais e leis de Morgan.
LEGISLAÇÃO DO SUS Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS)
LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA
MÉDICO ESF Abordagem da Família (a criança, o adolescente, o adulto, o idoso no contexto familiar). 2. Promoção à Saúde. 3. A Educação em Saúde na Prática da Estratégia de Saúde da Família (ESF). 4. Sistema de Informação da Atenção Básica. 5. Noções Básicas de Epidemiologia; Vigilância Epidemiológica; Epidemiologia das Doenças Transmissíveis. 6. Abordagem Ambulatorial do Paciente com: Enfermidades do Aparelho Digestivo (alterações da cavidade oral, sintomas dispépticos, esofagites, gastrite, úlceras, câncer); Enfermidades do Aparelho Cardiovascular (cardiopatias isquêmicas, insuficiência cardíaca, Arteriosclerose, Hipertensão arterial, tromboflebite); Enfermidades do Aparelho Respiratório (Doenças das vias Respiratórias Superior, Insuficiência Respiratória, Asma Brônquica, Doença Pulmonar Obstrutiva, Pneumonias, Câncer de Pulmão); Enfermidades dos Rins e Vias Biliares (Litíase Renal, GNDA, Infecção Urinária); Enfermidades do Sistema Nervoso Central (Acidente Vascular Cerebral, Meningites, Epilepsia, Vertigens, Cefaleia); Enfermidades Hematológicas (Anemias, Distúrbios da Hemostasia, Leucemia); Enfermidades Metabólicas e Endócrinas (Diabetes Mellitus, Hipotireoidismo, Hipertireoidismo Dislipidêmicas, Obesidade, Hipovitaminose, Desnutrição); Doenças Infecciosas e Parasitárias, Doenças Sexualmente Transmissíveis; Enfermidades Reumáticas (Artrite Reumática, Febre Reumática); Enfermidades Osteoarticulares (Dores musculoesqueléticas, Afeção da Coluna Cervical, Lombalgia, Osteoporose); Enfermidades Dermatológicas (Micose da Pele, Dermatites, Eczema, Escabiose, Pediculose, Urticária); Enfermidades Psiquiátricas (Transtornos Ansiosos, Depressão). 7. Atenção do Médico nos Programas de Saúde Pública: Tuberculose, Hanseníase, Atenção à Saúde da Criança e do Adolescente, Atenção à Saúde da Mulher, Atenção à Saúde do Adulto e do Idoso. 8. Vacinação na Criança e no Adulto. 9. Tabagismo, Alcoolismo, Dependência às Drogas. 10. Saúde do Trabalhador. 11. Saúde da Família na busca da Humanização e da Ética na Atenção à Saúde. 12. Atenção do Médico da ESF nas Emergências: Cardiovasculares, Respiratórias, Ginecológicas, Obstétricas, Neurológicas, Metabólicas, Endocrinológicas e Gastroenterológicas, das Doenças Infecciosas, dos Estados Alérgicos, dos Politraumatizados; Promoção à Saúde. 13. A Educação em Saúde na Prática da Estratégia de Saúde da Família (ESF). 14. Sistema de Informação da Atenção Básica.
DENTISTA ESF Atendimento odontológico a pacientes com necessidades especiais: Fundamentos para o atendimento a pacientes com necessidades especiais. Avaliação de pacientes com necessidades especiais. Interpretação de exames laboratoriais e imaginológicos de interesse na área. Atendimento ambulatorial de pacientes com necessidades especiais. Atendimento sob sedação e anestesia geral de pacientes com necessidades especiais. Atendimento ambulatorial de pacientes com doenças sistêmicas crônicas; Interpretação de exames laboratoriais e imaginológicos de interesse na área. Diabetes mellitus I e II. Insuficiência renal. Anemias. Cardiopatias. Hipertensão arterial. Distúrbios da coagulação. Hepatites virais e autoimunes. Infecção pelo HIV/AIDS. HTLV. Transplantados de órgãos sólidos e de tecidos. Condução no atendimento a pacientes com distúrbios neuropsicomotores; Interpretação de exames laboratoriais e imaginológicos de interesse na área. Diagnóstico clínico de lesões bucais em pacientes com distúrbios neuropsicomotores. Diagnóstico imaginológico em pacientes com distúrbios neuropsicomotores. Atendimento ambulatorial de pacientes com distúrbios neuropsicomotores, erros inatos do metabolismo e deficiências sensoriais. Diagnóstico clínico, imaginológico e histopatológico de lesões bucais: Anomalias do desenvolvimento dos maxilares. Infúrias físicas e químicas da mucosa bucal. Patologia dos tecidos periodontais. Principais processos de destruição dos tecidos dentais duros: Erosão Dental e Cárie Dental. Pulpopatias e Periapicopatias. Cistos e tumores odontogênicos, Cistos não-odontogênicos e pseudocistos. Patologia óssea: lesões neoplásicas e não neoplásicas. Tumores de tecidos moles bucais. Patologia epitelial; lesões precursoras do câncer de boca e carcinoma espinocelular. Outras neoplasias malignas de interesse odontológico. Infecções de origem bacteriana de interesse estomatológico. Infecções de origem viral de interesse estomatológico. Infecções de origem fúngica e protozoária de interesse estomatológico. Manifestações estomatológicas de dermatopatologias. Patologias das glândulas salivares. Infecção pelo HIV e suas manifestações de interesse estomatológico. Condução no atendimento a pacientes oncológicos: Interpretação de exames laboratoriais e imaginológicos de interesse na área. Aspectos epidemiológicos do câncer. Carcinogênese. Câncer de Boca e suas modalidades de tratamento. Estadiamento da doença. Diagnóstico e tratamento das sequelas bucais dos tratamentos. Reabilitação bucal em oncologia. Quimioterapia. Manejo das complicações estomatológicas. Laserterapia oral de baixa potência. Osteonecrose por bisfosfonatos. Prótese Bucomaxilofacial. Fluorterapia. Condução no atendimento a paciente em ambiente hospitalar: Interpretação de exames laboratoriais e imaginológicos de interesse na área. Hospitalizados, ospitalizados internação em Unidade de Terapia Intensiva. Odontologia Hospitalar Exodontia; Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte; urgências e emergências. Acidentes e complicações em cirurgia bucomaxilofacial; Princípios gerais de traumatologia bucomaxilofacial; Instrumental cirúrgico; Anestesiologia. Bases farmacológicas da terapêutica medicamentosa em odontologia; prevenção e controle da dor; uso clínico de medicamentos; mecanismos de ação e efeitos tóxicos dos fármacos, refeitário; Técnicas radiográficas intrabucais; Métodos de localização radiográfica; Interpretação radiográfica das patologias orais. Cárie dentária e sequelas; Diagnóstico e urgência em Endodontia; diagnóstico e tratamento das alterações pulpares e periapicais; Terapia pulpar em dentes deciduais; Traumatismos dentários: diagnóstico e medidas terapêuticas. Urgência em Odontologia. Desenvolvimento das Dentições: decídua e permanente. Os cuidados odontológicos às gestantes. Uso tópico e sistêmico e do flúor. Infecção cruzada. Métodos de controle de infecção e esterilização; técnicas de acondicionamento, desinfecção e esterilização do material e ambiente; doenças ocupacionais, medicamentos. Ergonomia e Pessoal auxiliar odontológico. O código de ética odontológico. Alterações no desenvolvimento e crescimento das estruturas bucais. Lesões pré-malignas e malignas da cavidade oral; Tumores odontogênicos e não-odontogênicos; Cistos odontogênicos e não odontogênicos; Manifestações orais das doenças sistêmicas e infecções orais por fungos, vírus e bactérias; Doenças das glândulas salivares; Lesões inflamatórias dos maxilares; Câncer bucal: fatores de risco, prevenção e detecção precoce; lesões cancerizáveis. Aspectos semiológicos da prática odontológica: anamnese, exames objetivos e complementares. Anestésicos locais, analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos, quimioterápicos e coagulantes: uso em odontologia; Tratamento das emergências médicas no consultório dentário; Interações medicamentosas de interesse do cirurgião-dentista. Diagnóstico e plano de tratamento em dentística; Preparo do campo operatório, isolamento relativo e absoluto do campo operatório - instrumental e técnica; Técnicas de aumento de coroa clínica, cirurgia de cunha distal e proximal, espaço biológico - conceitos e importância; Materiais dentários: resina composta, ionômero de vidro, compômeros, amálgama dentário e materiais utilizados na proteção do complexo dentinopulpar; Prevenção da cárie dentária e das periodontopatias. ATM e disfunções. Ética Profissional. Legislação aplicada ao Cargo. Sistema Único de Saúde (SUS). A Gestão do SUS; Normas Operacionais Básicas do SUS - NOB /1991; NOB / 1993; NOB / 1996. - NOAS / 2001; Atenção Primária e Promoção da Saúde. Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde para o SUS. Programa Estratégia Saúde da Família - PSF (Programa Saúde da Família). Núcleo de Apoio à Saúde da Família-NAF.
MÉDICO VETERINÁRIO Projetos de extensão rural e elementos essenciais; Noções de comunicação rural; Noções de educação de adultos; Metodologia. Produção Animal - Bovinocultura de corte; Bovinocultura leiteira; Formação e manejo de pastagens: fenação e silagem; Técnicas básicas e auxiliares para aumentar a eficiência econômica das explorações animais; Manejo de rebanhos, reprodução animal e inseminação artificial.

(Continua na próxima página)


ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DARCO DO PIAUÍ

 Av. Otilia Maria de Paiva, Nº 820 – Bairro Centro, Pau Darco do Piauí-PI - CEP 84.295-000
 CNPJ : 04.219.211/0001-66 – Fone: (88) 3275-0050

Defesa Sanitária Animal – Epidemiologia; Imunologia; Esterilização e desinfecção; Etiopatogenia, diagnóstico, tratamento, prevenção, controle e erradicação das principais enfermidades; Infectocontagiosas e parasitárias, das espécies bovinas, bubalina, equina, suína, ovina, caprinos e avicultura. Inspeção Sanitária de Produtos de Origem Animal em Matadouro: Noções gerais sobre inspeção anti-mortem, post-mortem e destinação e aproveitamento das carcaças, resíduos e subprodutos. Regulamentação Básica da Inspeção e Sistemas de Qualidade de Alimentos; Noções de abrangência da inspeção, classificação, funcionamento e higiene dos estabelecimentos; Noções de microbiologia; Ciência e tecnologia de alimentos; Boas Práticas de Fabricação (BPF); Procedimento Padrão de Higiene Operacional (PPHO); Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC); Noções de biologia, anatomia, fisiologia e patologias dos animais de abate (Bovinos, Suínos, Ovinos, Caprinos, Aves, Pescados, etc.); Noções sobre sistemas de criação de animais de abate; Noções de instalações e equipamentos; Saneamento; Qualidade da Água; Zoonoses; DTA – Doenças Transmissíveis por Alimentos; Vistorias Zoonosárias; Saúde do Trabalhador. Epidemiologia; Imunologia; Esterilização; Desinfecção; Etiopatogenia; Ecologia; Controle e erradicação das principais enfermidades; Infectocontagiosas e parasitárias das espécies: Bovina, Bubalina, Equina, Suína, Ovína, Caprinos, Cachorros, Gatos e outros; Inspeção anti-mortem, pós-mortem; Vistorias Zoonosárias. DENGUE: Biologia e hábitos do vetor (Aedes Aegypti); Doença: definição, agente causador, sinais e sintomas, modo de transmissão, períodos de incubação e transmissibilidade, diagnóstico e tratamento; Visita Domiciliar; abordagem, envolvimento do morador, orientações; conceitos utilizados; atividades de Vigilância Entomológica: controle do vetor – pesquisa em pontos estratégicos, pesquisa em imóveis especiais, pesquisa de armadilhas; atividades em situação de transmissão (bloqueio de criadouros, bloqueio de nebulização, organização das ações), avaliação de densidade larvária; Controle Mecânico: mutirão de limpeza, arrastão de limpeza, uso de produtos alternativos; Controle Químico: grupos de inseticidas utilizados, classificação toxicológica, cuidados básicos na aplicação, EPIs (Equipamentos de Proteção Individual); Atividades Educativas: segurança no trabalho – prevenção de acidentes; LEISHMANIOSE VISCERAL AMERICANA – L.V.A.: Biologia e hábitos do vetor (Lutzomyia longipalpis – Mosquito Palha); Doença (no homem e no cão): definição, agente causador, modo de transmissão, períodos de incubação e de transmissibilidade, diagnóstico e tratamento; Reservatórios; Medidas Preventivas. LEPTOSPIROSE: Agente Etiológico, Modos de Transmissão, doença, controle, vacinação, tratamento, atividades educativas. FEBRE MACULOSA: Agente Etiológico, Vetor, Modos de Transmissão, doença, controle, tratamento, atividades educativas. RAIVA: Agente Etiológico, Modos de Transmissão, doença, controle, vacinação, tratamento, atividades educativas.

FISIOTERAPÊUTA

Fisioterapia Geral: Efeitos fisiológicos, indicações e contra indicações de termoterapia – fototerapia hidroterapia – massoterapia – cinesioterapia – eletroterapia – manipulação vertebral. Fisioterapia em traumatologia e Reumatologia. Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia em Ginecologia e Obstetrícia. Fisioterapia em Pediatria, Geriatria e Neonatologia. Fisioterapia em Cardiovascular; Amputação; Prótese e Ortopedia – Mastectomias. Fisioterapia em Pneumologia: Fisioterapia respiratória; Fisioterapia Pulmonar – gaseometria arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica; Infecção do Aparelho Respiratório; Avaliação Fisioterápica do paciente crítico; Ventilação Mecânica. Fisioterapia na Saúde do Trabalhador: Conceito de Ergonomia; Doenças Ocupacionais relacionadas ao trabalho; Práticas Preventivas no ambiente do trabalho. Assistência Fisioterápica Domiciliar – Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC). Ética e legislação profissional.

FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

Código de Ética Farmacêutica. Legislação farmacêutica: Lei 5991/73, Lei 3820/60, Lei 8666/93, Decreto 85878/81, Decreto 74170/74, Lei 9.782/99 e suas alterações, Portaria 344/98, RDC 302/05; RDC 67/2007. Farmácia hospitalar: estrutura organizacional, Estrutura administrativa, Conceito. Medicamentos controlados, Medicamentos genéricos, medicamentos excepcionais, Padronização de medicamentos. Controle de infecção hospitalar; Planejamento e controle de estoques de medicamentos e correlatos. Farmacocinética e farmacodinâmica; introdução à farmacologia; noções de ensaios biológicos; vias de administração e manipulação de formas farmacêuticas magistrais e oficiais; absorção, distribuição e eliminação de fármacos; biodisponibilidade e bioequivalência de medicamentos; interação droga-receptor; interação de drogas; mecanismos moleculares de ação das drogas. Fármacos que agem no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso periférico: parassimpaticomiméticos; parassimpaticolíticos; simpatomiméticos; simpatolíticos; anestésicos locais; bloqueadores neuromusculares. Fármacos que agem no sistema nervoso central: hipnoalérgicos; anestésicos gerais; tranquilizantes; estimulantes do SNC; anticonvulsivantes;

autacóides e antagonistas; anti-inflamatórios não esteroides; anti-inflamatórios esteroides. Farmacologia – Interações medicamentosas, agonistas, antagonistas, bloqueadores neuromusculares, amestésicos, anti-inflamatórios, cardiocínicos, antihipertensivos e antibióticos. Reações adversas a medicamento; interações e incompatibilidade medicamentosas. Farmacotécnica - formas farmacêuticas para uso parenteral, formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica, formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Manipulação de medicamentos, produção de antissépticos e desinfetantes, Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade, Padronização de técnicas e controle de qualidade. Desenvolvimento e validação de métodos analíticos, ensaios farmacopéuticos de controle de qualidade; métodos cromatográficos e espectrométricos de análises: fundamentos e aplicações; técnicas modernas na investigação de produtos naturais: biotecnologia, preparo, diluição e padronização de soluções. Nanotecnologia farmacêutica. Biossegurança. Análise de protocolos e relatórios de estudos de Equivalência Farmacêutica e Perfil de Dissolução; Análise de protocolos e relatórios de Bioequivalência; Notificação de matérias primas reprovadas à ANVISA; Atividades de implantação da Farmacovigilância seguindo recomendações da Anvisa.

FONOAUDIÓLOGO

Audiologia: Sistema auditivo: desenvolvimento das habilidades auditivas; Avaliações auditivas; Habilitação e reabilitação dos distúrbios da audição; Seleção e adaptação de próteses auditivas. Voz: Fisiologia da produção vocal; Classificação; Avaliação e tratamento fonocardiológico das disfonias. 3. Motricidade orofacial. Desenvolvimento das funções estomatognáticas; Avaliação, diagnóstico e tratamento fonocardiológico em motricidade orofacial: gagueira, respirador oral, disfunção temporomandibular. Fala: Alterações de fala: disartrias, distúrbios articulatorios, desvios fonológicos. Linguagem: Aquisição; 185.2. Desenvolvimento; Alterações; Avaliação e intervenção fonocardiológica nas linguagens oral e escrita. Fonoaudiologia e Saúde Pública. O trabalho da Fonoaudiologia na Saúde Mental.

PSICÓLOGO

A prática do psicólogo. Política de saúde e saúde mental. Terapêuticas ambulatoriais em saúde mental. Desenvolvimento mental do ser humano. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico Psicológico: conceitos e objetivos, teorias psicodinâmicas, processo diagnóstico, testes. Terapia grupal e familiar. Abordagens Terapêuticas. Principais aspectos teóricos de Freud, Piaget e Lacan. Psicossociologia: elaboração do conceito de instituição, o indivíduo e as instituições, a questão do poder e as instituições, a instituição da violência. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Conceitos centrais da Psicopatologia Geral. Questões da Prevenção Primária, Secundária e Terciária; O Psicólogo na Organização – Desenvolvimento de Recursos Humanos; Psicologia e Cidadania: a comunidade e a promoção do bem-estar social. Conhecimento comum x conhecimento científico, discurso popular x discurso científico, saúde e educação popular. Psicologia do desenvolvimento, teorias da sexualidade infantil, desenvolvimento cognitivo. Legislação e Código de Ética Profissional. Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação de resultados. Políticas de saúde no Brasil; implicações nas práticas clínicas. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento. Psicopatologia geral. Impacto diagnóstico/processo de adoecimento/enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. Práticas Interventivas clínicas e demandas sociais; Psicossomática. Psicologia social e psicologia sócio histórica. Psicologia institucional. Equipes Interdisciplinares. Psicoterapia breve. Teorias e técnicas psicológicas: Psicanálise/ Gestalt Terapia/ Behaviorismo/ Reich. Psicoterapia familiar: teoria e técnica. Processo

saúde/doença e suas Implicações socioculturais. Psicoterapia de grupo. Álcool, tabagismo, outros tipos de dependência química e redução de danos. Código de Ética Profissional dos Psicólogos. A clínica da terceira idade. Saúde do trabalhador: conceitos e práticas. Ética e legislação profissional. Estatuto da Criança e do Adolescente.

NUTRICIONISTA

NUTRIÇÃO NOS CICLOS DA VIDA: Conceito de Alimentação e Nutrição; Nutrientes: Definição, propriedades, funções, digestão, absorção, biodisponibilidade, metabolismo, necessidades e fontes alimentares; Alimentação nos Ciclos da Vida (0 a 2 anos, pré-escolar, escolar, adolescente, adulto e idoso); Guia Alimentar para a População Brasileira; Guia Alimentar para crianças menores de 2 anos; Alimentação da Gestante; Alimentação da Nutriz; Aleitamento Materno: composição do leite materno, fatores que interferem na sua produção e técnicas de aleitamento.

NUTRIÇÃO CLÍNICA: Modificações da dieta normal; Terapia de Nutrição Enteral e Parenteral (Portaria

nº 272/MS/SNVS, de 8 de abril de 1998 e RDC nº 63, de 6 de julho de 2000); Desnutrição; Doenças Gastrointestinais; Doenças Endócrinas; Doenças Cardiovasculares; Doenças Renais; Doenças Hepáticas; Doenças do Sistema Musculoesquelético; Síndromes de Má Absorção; Erros inatos do metabolismo; Neoplasias; Interação entre medicamentos e nutrientes; Transtornos comportamentais que afetam a ingestão de alimentos. **TÉCNICA DIETÉTICA:** Conceito, classificação e composição química de alimentos, Higiene de alimentos, parâmetros e critérios de controle higiênico-sanitário, utilização de procedimentos operacionais padrão; Características organolépticas, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. **NUTRIÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA:** Transição epidemiológica; Transição Nutricional; Perfil Nutricional e Consumo Alimentar da população brasileira; Fatores determinantes do estado nutricional da população; Carências nutricionais de maior prevalência no Brasil; Padrão de morbimortalidade no Brasil; Papel do nutricionista nos diferentes níveis de atenção à saúde; Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável (SAN); Conceito; Vigilância Alimentar e Nutricional; Avaliação Nutricional; Vigilância em Saúde.

ENFERMEIRO

Fundamentos de enfermagem: exame físico. Técnicas de enfermagem. Preparo e administração de medicações/soluções. Processo de enfermagem. Conduta profissional: aspectos éticos e legais da prática de enfermagem, exercício profissional Enfermagem médico-cirúrgica; prevenção e controle de infecção hospitalar. O enfermeiro e o cliente médico-cirúrgico; atuação em centro cirúrgico e em situações emergenciais. Assistência de enfermagem aos clientes no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem aos clientes com problemas que afetam os diversos sistemas. Assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Princípios de administração; hospital e serviços de enfermagem. Enfermagem em saúde pública: assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-contagiosas, respiratórias, crônicas degenerativas e sexualmente transmissíveis. Calendário de Imunização. Atuação do enfermeiro na prática de saúde pública. Participação na educação dos portadores de hipertensão arterial e diabetes. Indicadores de Saúde. Bases epidemiológicas da saúde pública. Educação e saúde. Enfermagem materno-infantil: assistência de enfermagem ao recém-nascido, pré-escolar e escolar na rede básica de saúde. Planejamento familiar. Assistência de enfermagem à mulher no ciclo gravídico-puerperal e nutriz. Climatério. Reforma sanitária. Programa Nacional de Imunizações; vacinas e soros heterólogos. Saúde do Trabalhador; perfuro-cortantes.

ASSISTENTE SOCIAL

Análise de conjunturas;- Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão;- História do Serviço Social;- Serviço Social e formação do profissional;- Metodologia do Serviço Social;- Serviço Social e ética;- A prática institucional do Serviço Social/análise institucional;- A dimensão política da prática profissional;- Questões sociais decorrentes da realidade família, criança, adolescente, idoso, deficiente, educação, saúde e previdência do trabalho;- Pesquisa em Serviço Social;- Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais;- Planejamento;- Serviço Social e interdisciplinaridade;- Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90;- Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8.742/93;- Lei nº 8.842/94 - Política Nacional do Idoso;- Assistência Social Brasileira;- Descentralização e municipalização;- Normas operacionais básicas e sistema de financiamento da assistência social;- Os princípios e a organização do Sistema Único de Saúde - SUS.

BIBLIOTECÁRIO

1. Conceitos básicos de Biblioteconomia e Ciência da Informação; 2. Ética profissional; 3. Biblioteca Pública, Biblioteca Escolar, Biblioteca Universitária, Biblioteca Especializada; 4. Planejamento do espaço físico; 5. Estabelecimento de políticas para o desenvolvimento de coleções: seleção, aquisição e descarte; 6. Avaliação de coleções; 7. Tipologia, fatores e critérios que afetam a formação e desenvolvimento dos acervos; 8. Intercâmbio entre bibliotecas; 9. Direitos autorais; 10. Conservação e restauração de documentos; 11. Tipologia e finalidade das fontes bibliográficas; 12. Critérios de avaliação de obras de referência em geral; 13. Utilização de fontes de informação: enciclopédias, dicionários, e mentários, bibliografias, diretórios, anais, guias bibliográficos; 14. Indexação: conceito, definição, linguagens documentárias, descritores, processos de indexação, tipos de indexação; 15. Resumos e índices: tipos e funções; 16. Classificação Decimal Universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. Catalogação (AACR-2), catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimídias: DVD, CD-ROM, fitas de vídeo e fitas cassetes; 17. Planejamento e elaboração de bibliografia Técnica de pesquisa, recuperação e disseminação da informação; 18. Computação bibliográfica. ISBD; 19. Catalogação cooperativa: programas nacionais e internacionais. Controle

Bibliográfico Universal. Conversão retrospectiva. Conceito do FRBR –Requisitos Funcionais para Registros Bibliográficos; 20. Tipologia das Linguagens Documentárias; sistemas de classificação bibliográfica e classificações facetadas. CDD e CDU; 21. Indexação: conceitos, características e linguagens; 22. Descritores, cabeçalhos de assunto, vocabulário controlado e Tesaurus; 23. Leis de incentivo à Cultura: Rouanet, Audiovisual, Mendonça; 24. Bibliotecas digitais.

Luís Cunha Brito
SÓCIO-ADMINISTRADOR
 ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL - DATAMÉRICA LTDA

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
GARI:

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; Preparar e servir café, chá, água, etc; remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos; executar outras tarefas correlatas.

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DARCO DO PIAUÍ
Av. Otilia Maria do Piauí, Nº 620 – Bairro Centro, Pau D'Arco do Piauí - PI - CEP 64.286-000
CNPJ: 04.218.211/0001-56 – Fone: (86) 3275-0050

VIGIA: Zelar pela guarda do patrimônio e exercer 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 do SAMU, 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.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão do enfermeiro; desempenhar tarefas de instrumentalização cirúrgica, posicionar de forma adequada o paciente e os instrumentos, o qual passa ao cirurgião; organizar o ambiente de trabalho, dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos. Comunicar-se com pacientes e familiares e com a equipe técnica. Executar outras atividades inerentes ao cargo.
ATENDEnte DE FARMÁCIA: Recolher e analisar tecnicamente prescrições médicas, para fornecimento de fármacos e orientações quanto ao uso adequado; Individualizar, preparar, conferir e entregar doses individualizadas de medicamentos; Documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica; Controlar estoque de medicamentos da farmácia; Conferir e efetuar ressurgimento do estoque de medicamentos da Unidade; Manter atualizado o sistema de medicamento; Receber, conferir e acondicionar adequadamente os medicamentos; Organizar e zelar pela conservação de medicamentos; Manter controle de medicamentos não padronizados; Atuar em equipes multiprofissionais em programas de prevenção e controle ao uso de substâncias psicoativas; Desempenhar outras atividades correlatas.
AGENTE ADMINISTRATIVO: Executar atividades diversas de natureza administrativa, prestando suporte à área de atuação. Atender e orientar ao público interno e externo por telefone e pessoalmente, prestando informações e orientando sobre assuntos pertinentes à área de atuação. Colaborar na preparação de relatórios, estudos e levantamentos, mantendo o fluxo de informação com outras áreas, a fim de assegurar o cumprimento e o aprimoramento das rotinas de trabalho. Receber, tramitar, digitar, conferir, reproduzir, organizar e arquivar documentos, ofícios e correspondências. Inserir dados em sistemas informatizados, bem como atualizar e consultar cadastro e bancos de dados. Controlar o estoque e a movimentação de materiais de consumo e permanentes, propondo a reposição e/ou aquisição destes. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL: Atuar nos programas educativos com atividades de orientação e prevenção para a saúde bucal; participar de levantamentos epidemiológicos em saúde bucal; Realizar aplicação de flúor, profilaxia bucal (bochechos e escovação) e antisepsia; outras atividades inerentes do cargo.
AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS: Efetuar a fiscalização prevista no Código de Vigilância Sanitária do Município, respeitados os regulamentos do serviço. Exercer as Atividades de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientação gerais de saúde; prevenir a malária e da dengue, conforme orientação do Ministério da Saúde; acompanhar por meio de visita domiciliar todas as famílias sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; emitir relatórios, subir escadas para verificação de caixa d'água, calhas e telhados, dentre outras que demandam resistência física.
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA: Atividades a serem desenvolvidas na zona urbana e/ou na zona rural, dirigindo as ambulâncias e ou veículos adaptados para tal fim, e outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.
MOTORISTA: Dirigir veículos leves/utilitários, realizar pequenos reparos, quando necessário, zelar pela sua limpeza e conservação, auxiliar em carga e descarga dos mesmos, transportando pessoas, cargas e/ou materiais aos locais preestabelecidos, bem como informar ao superior qualquer ocorrência com o veículo, respeitando o regulamento do serviço.
MOTORISTA PARA ÔNIBUS ESCOLAR: Conduzir veículos (conforme categoria habilitada em CNH) e equivalentes para o transporte de pessoas ou escolares em vias urbanas, zona rural ou rodovias; Obedecer rigidamente às normas e regulamentos que disciplinam o trânsito e as ordens administrativas emanadas ao superior hierárquico; Vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo, testar os freios e parte elétrica; Verificar o itinerário a ser seguido, a localização do estabelecimento para onde serão transportados as pessoas, estudantes, cargas e equipamentos da Prefeitura; Recolher o veículo após jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem; Efetuar tarefas correlatas, mediante determinação superior.
FISCAL DE TRIBUTOS: Planejar e executar atividades de fiscalização e outras relativas ao recolhimento de tributos de competência Municipal. Orientar os contribuintes sobre o correto procedimento para escrituração e recolhimento dos respectivos tributos, bem como quanto ao cumprimento da legislação e dos regulamentos vigentes. Realizar visitas e fiscalizações in loco de estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e outros. Realizar diligências necessárias ao fornecimento de alvarás, certidões, enquadramento de atividades e demais atos praticados pelo município. Elaborar relatórios de vistorias realizadas, bem como das atividades de fiscalização. Examinar cadastros, registros, documentos fiscais e outras fontes, identificando contribuintes omissos, lucros não declarados e outras irregularidades. Autuar, emitir notificações e aplicar multas quando constatadas irregularidades no cumprimento da legislação tributária municipal vigente. Fiscalizar a exatidão da cobrança realizada concernente ao ISSQN. Efetuar manutenção e atualização de informações em banco de dados referentes à área de atuação. Propor melhorias quanto à administração fiscal e ao aprimoramento das práticas e dos sistemas de informação e arrecadação tributária. Realizar estudos e elabora dados estatísticos sobre a área de atuação. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
OPERADOR DE SISTEMAS: Operar sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas. Projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações. Selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento.
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS: Operar as máquinas da Prefeitura Municipal - motoniveladora, pá carregadeira, trator de esteira; rolo compactador de grande porte, patrol e retroscavadeira e outras que forem adquiridas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; registrar a quantidade de trabalho executado, anotando horários, quilometragem e outros dados; zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
MÉDICO ESF: Realizar consultas médicas, emitir diagnósticos, prescrever tratamentos, aplicar seus conhecimentos

utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgãos afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, para fins de licença, readaptação, aposentadoria e reversão, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal; emitir laudos; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001 e Portaria MS 2.436/2017; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
DENTISTA ESF: 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 (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com o planejamento local, com resolubilidade; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo encaminhamento do usuários e o seguimento do tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do TID, ACD e ESF; realizar supervisão técnica do TID e ACD; participar do gerenciamento dos insumos necessários para adequado funcionamento da USF; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
MÉDICO VETERINÁRIO: Planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, desenvolvimento e aprimoramento relativos à área veterinária e zootécnica; prestar assessoramento técnico aos criadores do Município, sob o modo de tratar e criar os animais; promover a saúde pública e defesa do consumidor; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos; fomentar a produção animal; atuar nas áreas: comercial, agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar a elaboração da legislação pertinente; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
FISIOTERAPEUTA: Prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas em ambulatórios, hospitais ou órgãos afins em pacientes portadores de doenças do aparelho locomotor, doenças neurológicas e doenças respiratórias; participar de grupos operativos e ações de educação em saúde; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO: Coordenar, executar e orientar os trabalhos desenvolvidos pela farmácia, utilizando procedimentos específicos para proteção e recuperação dos pacientes; Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas e de farmácia; Desenvolver atividades na área dos medicamentos e correlatos, desde a padronização, passando pelo processo de aquisição, manipulação, armazenagem, controle de qualidade e distribuição; Supervisionar as atividades desenvolvidas no setor, inclusive do pessoal; Auxiliar as rotinas e processos de dispensação; Participar das comissões de padronização e de controle de infecção hospitalar e de atividades de farmacovigilância, de ações de saúde coletiva e educação em saúde; Fiscalizar estabelecimentos que comercializam drogas, medicamentos, cosméticos, saneantes domissanitários, produtos médico-hospitalares e de diagnóstico, hospitais, clínicas, consultórios dentários e veterinários, postos de saúde, creches, asilos e congêneres, serviços de apoio diagnóstico de patologia clínica e citologia, análises clínicas, próteses dentárias e outros serviços afins; Fiscalizar farmácias, drogarias e outros estabelecimentos comerciais
correlatos, emitindo laudos para subsidiar o trabalho da fiscalização sanitária do Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional.
FONOAUDIÓLOGO: Executar serviços: na área de saúde: ambulatórios, UBS (unidade básica de saúde), clínicas de especialidades, hospitais e indústrias; na área de educação: escolas, instituições e indústrias; na área administrativa: estruturar a atuação do fonoaudiólogo em suas respectivas especialidades e demanda populacional.
PSICÓLOGO: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor; prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; realizar perícias e elaborar pareceres; manter atualizado o prontuário de casos estudados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
NUTRICIONISTA: Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
ENFERMEIRO: Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001 e Portaria MS 2.436/2017; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Supervisionar e coordenar ações de capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato
ASSISTENTE SOCIAL: Planejar e executar programas, estudos, pesquisas ou atividades no campo do serviço social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência; prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; prestar assessoramento; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DARCO DO PIAUÍ
Av. Otília Maria do Paiva, Nº 620 – Bairro Centro, Pau D'Arco do Piauí - PI - CEP 64.295-000
CNPJ: 04.218.211.0001-56 – Fone: (86) 3275-0050



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARRAIAL
C.N.P.J. (7.7) 06.554.028/0001-68



execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins; inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

BIBLIOTECÁRIO:

Difundir a importância da leitura e os benefícios do uso da informação; 2. Preservar e disseminar o conhecimento; 3. Analisar os recursos e as necessidades de informação da comunidade em que está inserido; 4. Formular e implementar políticas para o desenvolvimento de serviços da biblioteca; 5. Promover programas de leitura e eventos culturais; 6. Planejar políticas para os serviços da biblioteca, definindo objetivos, prioridades e serviços, de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação; Participar do Planejamento do Projeto Político-Pedagógico e do Planejamento Estratégico Situacional das Unidades Educativas; 8. Promover treinamento da equipe da biblioteca; 9. Orientar o usuário para leitura e pesquisa; 10. Processar o acervo, através de técnicas biblioteconômicas; 11. Realizar estatísticas dos serviços da biblioteca; 12. Oferecer orientação sobre o funcionamento da biblioteca; 13. Prestar atendimento aos usuários; 14. Executar a política de seleção e aquisição de acervo; 15. Efetuar parcerias com organismos relacionados à educação e áreas afins; 16. Orientar os usuários na

normalização de trabalhos; 17. Restaurar o acervo e zelar por sua conservação; 18. Realizar outras atividades correlatas com a função.

LEI Nº 269/2019

Institui a Semana do Bebê no Município de Arraial e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARRAIAL, ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, na forma que dispõe o Art. 106, inciso I, da Lei Orgânica Municipal faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica instituída a Semana do Bebê, a qual passa integrar o calendário oficial de eventos do município de Arraial, a ser realizada anualmente, na semana do mês de outubro de cada ano.

Art. 2º. As atividades alusivas serão regulamentadas com as dotações orçamentárias específicas bem como através de doações de terceiro, e, em parcerias com entidades ligadas a programas sociais, e repasses advindos do Governo do Estado de Piauí e da União Federal e serão regradas por cronograma a ser elaborado pelo Executivo Municipal em parceria com as instituições que fizerem parte de sua organização.

§1º todas as secretarias municipais devem participar da programação da Semana do Bebê, que será dirigida e coordenada pela Secretaria de Saúde.

§2º para a consecução da Semana do Bebê, a Secretaria Municipal de Saúde, Educação e Assistência Social, constituirá uma comissão, composta por cinco membros, podendo contar com a participação de representantes de outras Secretarias Municipais e outros órgãos envolvidos com a questão.

§3º os membros que irão integrar a organização do evento serão indicados pelo Poder Executivo e pelas respectivas Secretarias envolvidas

Art.3º. a Semana do Bebê terá por objetivo:

I – contribuir para a diminuição do índice de mortalidade infantil, melhoria da qualidade de vida das crianças de 0 a 6 anos de idade;

II – contribuir com campanha de regularização de vacinas infantis;

III – diminuir as situações de exclusão social decorrente de gravidez precoce;

IV – informar, sensibilizar e envolver a sociedade em torno da situação da primeira infância;

V – conferir visibilidade social às ações pertinentes à questão, em desenvolvimento no município de Arraial, no âmbito institucional.

Art. 4º. A Semana do Bebê compreenderá a realização de seminários, ciclos de palestras, cursos, oficinas, atividades culturais, passeatas e ações educativas com os temas relacionados à saúde, educação, assistência social e cultura nos estabelecimentos da rede pública de ensino, postos de saúde, bem como, a divulgação de programas e serviços oferecidos às gestantes e crianças de 0 a 6 anos, atendimento médico e psicológico.

Parágrafo único. Para a realização das atividades previstas no caput deste artigo, o Poder Executivo fica autorizado a estabelecer convênios e parcerias com instituições públicas e privadas que atuem ou tenham comprometimento com a questão da criança e adolescência.

Art.5º. os órgãos municipais que tenham comprometimento com a questão da primeira infância, em especial as Secretarias Municipais de Educação, Assistência Social e Saúde, deverão desenvolver ações sistêmicas e continuadas ao longo do ano, com vistas à orientação, prevenção e acompanhamento da gravidez.

Art.6º. as despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 7º. Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

(Continua na próxima página)

ANEXO V

FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO

NOME DO CANDIDATO:			
NOME DA MÃE			
CPF Nº:	NIS Nº		
RG Nº:	DATA DE EMISSÃO DO RG	/	/
DATA DE NASCIMENTO	/	/	
CARGO	Nº INSCRIÇÃO		

Todos os dados acima são imprescindíveis para consulta ao CadÚnico.
A falta de qualquer deles será causa para indeferimento do requerimento.

Solicito, nesta data, a isenção do pagamento da taxa de inscrição do concurso público da Prefeitura Municipal de Pau D'Arco do Piauí – PI – Secretaria Municipal de Educação, instituído pelo Edital nº 01/2019, anexando a documentação comprobatória prevista no Edital.

Para tanto, Declaro que:

Estou desempregado e pertencço à família de baixa renda, estando impossibilitado de arcar com as despesas da inscrição sem prejuízo de meu próprio sustento e/ou de meus familiares;

Estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚnico, por membro de família de baixa renda, de que trata o Decreto nº 6.135 de 26/06/07, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor desta declaração;

Tenho conhecimento que declarações inverídicas ou falsidade de documentos apresentados, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade de minha inscrição e a minha desclassificação no concurso, sujeitando-me às penalidades da Lei em vigência, respondendo civil e criminalmente, pelo inteiro teor de minha declaração, nos termos do artigo 299 do Código Penal Brasileiro.

Pau D'Arco do Piauí - PI, ____ de ____ de ____

Assinatura do Candidato

PARA USO EXCLUSIVO DA ORGANIZADORA

() DEFERIDO () INDEFERIDO

OBSERVAÇÃO: _____

Luiz Cunha Brito

SÓCIO-ADMINISTRADOR

ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL - DATAMÉRICA LTDA