

DECRETO N.º 021/2017

**“DISPÕE SOBRE A SUSPENSÃO DO CONCURSO PÚBLICO DE ALEGRETE DO PIAUÍ, ESTADO DO PIAUÍ, REFERENTE AO EDITAL N.º 001/2017”.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALEGRETE DO PIAUÍ, ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, especialmente, com fulcro na Lei Orgânica Municipal, e em observância a Lei Complementar n.º 101/2000.

**CONSIDERANDO** a necessidade de que a atual administração tome ciência e possa implantar e assumir as políticas públicas e a gestão responsável dos recursos públicos. O que demanda o pleno conhecimento da Administração Municipal, o que só ocorre em sede da efetiva gestão pública;

**CONSIDERANDO** a atual situação política, administrativa e financeira do país, severamente aconselha cautela na adoção de quaisquer procedimentos que ensejam incremento de despesa ou assunção de compromissos a longo prazo, para ser bem elaborado diagnóstico e planejamento dos recursos necessários para seu comprometimento, visando garantir a continuidade dos serviços públicos prestados com a máxima qualidade e eficiência;

**CONSIDERANDO** a necessidade da redução do tamanho da máquina administrativa, tornando-a eficiente;

**CONSIDERANDO** que o concurso em andamento, onerara de sobremaneira as contas públicas e o custeio da folha de pagamento dos Servidores, sujeitando ao gestor a possibilidade de sofrer severas punições, em desatenção e do desrespeito aos limites de gastos com pessoal, colocando em colapso toda a administração pública e os serviços públicos prestados;

**CONSIDERANDO** que o Município de Alegrete do Piauí, encontra-se no limite prudencial de gastos com pessoal na forma do disposto da Lei Complementar nº 101/2000, o que impede quaisquer atos de provimento de pessoal, cujo o limite tende a ultrapassar o teto em face da aplicação recomposição obrigatória das perdas inflacionárias na forma do art. 37, X da CF/1988 e do crescimento significativo operacional da folha;

**CONSIDERANDO** o atual momento político, que o Brasil se encontra, bem como a significativa perda de receita decorrente da falta de repasse dos recursos em sua totalidade;

**CONSIDERANDO** que a manutenção dos certames suspensos, sem o devido estudo técnico, jurídico e administrativo poderá ensejar desatenção ao artigo 21 da LC 101/2000. Que regra como nulo de pleno direito o ato que provoque aumento da despesa com pessoal e não atenda aos seus atos vinculadores;

**CONSIDERANDO** as inovações introduzidas ao Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, para instituir o Novo Regime Fiscal, promulgadas por meio da Emenda Constitucional n.º 95/2016, que certamente afeta o controle das contas públicas e gastos com pessoal e a transferência de recursos para manutenção dos programas em atendimento pelo Município;

**CONSIDERANDO** a necessidade de se executar planejamento eficaz visando atender à administração pública e a necessidade de redução do quadro de pessoal e otimização dos serviços públicos;

**CONSIDERANDO** a necessidade de um real planejamento orçamentário e financeiro, em virtude do colapso das contas públicas, decorrente da falta de repasses financeiro e da redução significativa de receita, decorrente da recessão econômica do país, o que proíbe qualquer aumento de despesa, considerando ainda, a atual situação financeira do Município;

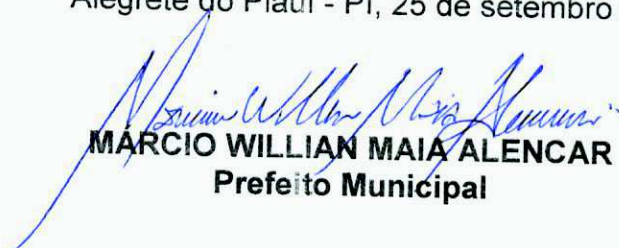
**CONSIDERANDO** que é de caráter público e notório sendo de amplo conhecimento de todos, que diversos municípios adjacentes, noticiam, constantemente, a significativa perda de receita nas contas públicas, bem como estão com severas dificuldades em conseguir manter todo o custo operacional da máquina pública, não sendo apenas um caso isolado do Município de Alegrete do Piauí.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** - Fica suspenso pelo prazo **INDETERMINADO** o Concurso Público n.º 001/2017, até a sua ulterior deliberação;

**Art. 2º.** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se às disposições em contrário.

Alegrete do Piauí - PI, 25 de setembro de 2017.



**MARCIO WILLIAN MAIA ALENCAR**  
Prefeito Municipal

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2017

O MUNICÍPIO DE ALEGRETE DO PIAUÍ, ESTADO DO PIAUÍ, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização de concurso público para provimento de vagas no quadro permanente, observadas as disposições constitucionais referentes ao assunto e as Leis Municipais Nº 242/2016, Lei Complementar Nº 247/2017 e Nº 249/2017, assim como das normas contidas neste edital e em seus Anexos.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será regido por este edital e sua realização a cargo da Fundação Vale do Piauí, destina-se a selecionar candidatos para o provimento de **92 (noventa e duas) vagas** no quadro permanente da Prefeitura Municipal de ALEGRETE DO PIAUÍ - PI.

1.1.1 A escolaridade mínima, exigida para cada cargo, a quantidade de cargos e vagas, bem como informações referentes aos vencimentos e à carga horária estão especificadas no Anexo I deste edital.

1.2 Em atendimento ao disposto no art. 37, inc. VIII, da Constituição Federal, e em observância ao que determina o Decreto nº 3.298/99, que regulamenta a Lei nº 7.853/89, que dispõe sobre a política nacional para a integração da pessoa portadora de deficiência, será assegurado às pessoas portadoras de deficiência o direito de se inscrever neste concurso público, desde que as atribuições do cargo pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que são portadoras, e a elas serão reservados 5% das vagas oferecidas neste concurso público, consideradas as frações, conforme Anexo I deste Edital.

1.2.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 5% das vagas oferecidas, nos termos do § 2º do Decreto nº 3.298/1999.

1.3 Na falta de candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida pelos demais candidatos aprovados, nas vagas de concorrência ampla, observando-se a ordem de classificação final, bem como o cargo do qual está vinculada a referida vaga.

1.4 O presente concurso terá como prazo de validade 02 (dois) anos, prorrogáveis por igual período, contados a partir da data de publicação da portaria de homologação do resultado final do certame.

1.5 As provas do referido concurso serão realizadas na cidade de ALEGRETE DO PIAUÍ – PI.

**1.5.1 Se o número de candidatos inscritos for superior a capacidade física instalada das Escolas Municipais e Estaduais de ALEGRETE DO PIAUÍ – PI, as provas objetivas serão realizadas em mais de um dia e/ou mais de um turno e ainda em outros Municípios.**

1.6 O concurso público constará de prova escrita objetiva para os cargos de nível fundamental e nível médio e para os cargos de nível superior prova objetiva escrita e prova de títulos.

1.7 A jornada de trabalho será de acordo com o estabelecido no Anexo I deste Edital.

1.8 A distribuição dos cargos, vagas, jornada mensal, requisitos, salário e taxa de inscrição, está de acordo com as indicações feitas pela Prefeitura Municipal de ALEGRETE DO PIAUÍ – PI.

1.9 O regime jurídico aplicável aos servidores públicos é o Estatutário.

1.10 O presente Edital é complementado pelos seguintes anexos:

I – Quadro de Cargos, Escolaridade, Vagas, Remuneração e Jornada Mensal;

II – Conteúdos Programáticos;

III – Conhecimentos Específicos;

IV – Requerimento de tratamento diferenciado para Portadores de Necessidades Especiais;

V – Cronograma de Execução do Concurso Público;

VI – Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição.

### 2. DOS CARGOS

2.1 A indicação dos cargos, jornada de trabalho, vagas, requisitos exigidos e vencimento está discriminada no Anexo I deste Edital.

2.2 A comprovação dos requisitos exigidos para provimentos dos cargos ocorrerá somente no momento da posse.

### **3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA DO CARGO**

- 3.1 O candidato sob as penas da lei assume cumprir as exigências abaixo discriminadas, na data da admissão, em atendimento à legislação vigente.
- 3.2 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, art. 12, da Constituição Federal.
- 3.3 Estar quite com a Justiça Eleitoral.
- 3.4 Se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar, apresentando certificado de reservista ou de dispensa de incorporação.
- 3.5 Possuir Cédula de Identidade – RG, Cadastro de Pessoa Física – CPF e Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria “D”, sendo este último requisito (CNH) exigido somente para o cargo de Motorista.
- 3.6 Atender aos pré-requisitos constantes no Anexo I deste Edital para o exercício do cargo, bem como o registro em Conselho ou Órgão de Classe quando o cargo assim o exigir.
- 3.7 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da posse.
- 3.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- 3.9 Apresentar declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa.
- 3.10 Apresentar cópia da última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, acompanhada do respectivo recibo de entrega e das atualizações e/ou complementações, ou, no caso de admitido não ser declarante, apresentação de declaração de bens e valores firmados por ele próprio;
- 3.11 Duas fotos 3x4 recentes;
- 3.12 Documento de inscrição no PIS ou PASEP (se houver);
- 3.13 Não ter registros de antecedentes criminais impeditivos do exercício de função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos, bem como não ter sido exonerado ou demitido a bem do serviço público através de processo administrativo disciplinar ou destituído do cargo, emprego ou função por ordem judicial.
- 3.14 Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargos, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.
- 3.15 Assinar termo de compromisso confirmando a ciência e a concordância com as normas estabelecidas pela Administração da Prefeitura Municipal de ALEGRETE DO PIAUÍ – PI.
- 3.16 O candidato deverá verificar se preenche todos os requisitos exigidos para a investidura do cargo. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no caput do item 3 deste Edital impedirá a sua posse.
- 3.17 Outros documentos poderão ser exigidos além dos acima relacionados.

### **4. DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1 As inscrições serão feitas via internet no endereço eletrônico: **www.funvapi.com.br**.
- 4.2 **Período: das 8:00h do dia 25 de setembro de 2017 até às 23h59min do dia 12 de outubro de 2017.**
- 4.3 A FUNDAÇÃO VALE DO PIAUÍ não se responsabilizará por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.4 Caso ocorram problemas técnicos no sistema de inscrição da FUNDAÇÃO VALE DO PIAUÍ, no último dia das inscrições, o prazo poderá ser prorrogado por até 3 (três) dias.
- 4.5 Após o preenchimento do formulário de inscrição via Internet, o candidato deverá imprimir o boleto bancário no valor da inscrição, podendo pagar preferencialmente nas Agências do BRADESCO, ou em qualquer outra instituição bancária.
- 4.6 As informações prestadas na solicitação de inscrição via *Interne*, *out* serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FUNDAÇÃO VALE DO PIAUÍ do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher a ficha de inscrição de forma completa e correta.

4.7 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público nos endereços eletrônicos [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) e [www.alegretedopiaui.pi.gov.br](http://www.alegretedopiaui.pi.gov.br), na sede da **FUNDAÇÃO VALE DO PIAUÍ**, situada à Rua Benjamin Constant, 2082, Centro/Norte, Teresina-PI, e, na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRETE DO PIAUÍ - PI**, situada à Rua Maximino Ribeiro, Nº 104, Bairro Centro, Alegrete do Piauí – PI.

#### 4.8 Taxa de inscrição:

CARGOS	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$
NÍVEL SUPERIOR	R\$ 100,00
NÍVEL MÉDIO	R\$ 75,00
NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$ 55,00

4.9 Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, correio eletrônico e/ou via postal.

4.10 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

4.11 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso por conveniência da Administração Municipal ou por decisão judicial.

4.12 No caso de devolução, por qualquer motivo, de cheque utilizado para o pagamento da taxa de inscrição, esta não será validada.

4.13 A efetivação da inscrição implica a aceitação tácita das condições fixadas para a realização do Concurso, não podendo o candidato, portanto, sob hipótese alguma, alegar desconhecimento das normas estabelecidas no presente Edital.

4.14 Poderá ser pleiteada a isenção do pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos que atenderem os requisitos definidos pelo Decreto Federal nº. 6.593 de 02 de outubro de 2008 e que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135 de 26 de junho de 2007.

4.14.1 Para pleitear a isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá inscrever-se no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) e apresentar requerimento na forma do Anexo VI, acompanhado de cópias dos seguintes documentos: Ficha de Inscrição, Cartão do NIS, comprovante de residência, RG e CPF.

4.14.2 – Os documentos devem ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Alegrete do Piauí, situada na Rua Maximino Ribeiro, 104, Centro, no período de 25 a 29 de setembro de 2017.

4.15.3 – Os candidatos que tiverem seu pedido de isenção indeferido devem impetrar recurso através do site [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), link Portal do Candidato / Recursos no período de 04 a 07 de outubro de 2017.

## 5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 O candidato que se julgar amparado pelo Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal e pela Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no DOU de 21/10/99, Seção 1, poderá concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência, sendo reservado o percentual de 5 % (cinco) por cento para estes, conforme vagas constantes no Anexo I deste Edital, considerando o disposto no item 1.2 deste Edital.

5.1.1 O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, declarando ainda estar ciente das atribuições do Cargo, e, de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições para fins de habilitação no estágio probatório.

5.1.2 O candidato com deficiência deverá enviar cópia do formulário de inscrição devidamente preenchido, anexando laudo médico (original), através de AR (Aviso de Recebimento) à FUNDAÇÃO VALE DO PIAUÍ, situada à Rua Benjamim Constant, nº 2082, Centro, Teresina-Piauí, CEP: 64000.280, até o primeiro dia útil após o término das inscrições.

5.1.3 O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FUNDAÇÃO VALE DO PIAUÍ não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao seu destino.

5.1.4 O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido nem serão fornecidas cópias.

5.1.5 Se necessário, o candidato pode requerer tratamento diferenciado indicando as condições de que necessita para realização da(s) prova(s) do Concurso, através de requerimento constante no Anexo IV, deste Edital. O requerimento deve ser enviado juntamente com o Laudo Médico para o endereço descrito no subitem 5.1.2 deste Edital, até o primeiro dia após o término das inscrições.

5.1.6 A solicitação de tratamento diferenciado referido no subitem 5.1.5 do Edital será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.1.7 O candidato portador de deficiência participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao local de aplicação das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.1.8 O candidato de que trata o subitem 5.1, se habilitado e classificado, será, antes de sua nomeação, submetido à avaliação de Equipe Multiprofissional indicada pela Prefeitura Municipal de ALEGRETE DO PIAUÍ - PI, na forma do disposto no Art. 43 do Decreto nº 3.298, de 20/10/99, que verificará sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo.

5.1.9 A Prefeitura Municipal de ALEGRETE DO PIAUÍ seguirá a orientação do parecer da Equipe Multiprofissional, de forma terminativa, sobre a qualificação do candidato com deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.

5.1.10 Os candidatos considerados com deficiência, se habilitados e classificados, terão seus nomes publicados em separado por classificação específica.

5.1.11 A data de comparecimento do candidato com deficiência aprovado perante a Equipe Multiprofissional será divulgada juntamente com o resultado final do Concurso.

5.1.12 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de necessidades especiais à avaliação da Equipe Multiprofissional.

5.1.13 Caso o candidato não tenha sido classificado como candidato com deficiência ou sua deficiência não tenha sido julgada compatível com o exercício das atribuições do cargo na forma do item 5.1, este passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação, não cabendo recurso dessa decisão.

5.1.14 As vagas reservadas às pessoas com deficiência não preenchidas, serão revertidas aos demais candidatos habilitados de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem classificatória.

## **6. DA PROVA E SUA REALIZAÇÃO**

### **6.1 Da Prova Objetiva:**

6.1.1 A prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará com caderno de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha com 04 (quatro) opções das quais somente 01 (uma) é correta, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida, com as atribuições dos cargos e conteúdos programáticos presentes nos anexos deste Edital, atendendo à especificidade de cada cargo.

### **6.2 DATAS E HORÁRIOS DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:**

**6.2.1 Data: 19 de novembro de 2017.**

**Horário: das 08:00h às 12:00h (Se houver provas no turno da tarde o horário será de 14:00h às 18:00h).**

6.2.2 Se o número de candidatos for superior à capacidade física instalada nas Escolas do Município de ALEGRETE DO PIAUÍ, as provas serão realizadas em mais de um turno e/ou em mais de um dia e ainda em outro(s) Município(s).

6.2.3 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação da prova, por afastamento do candidato da sala da prova.

6.3 A relação dos candidatos por local e sala de aplicação da prova será afixada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de ALEGRETE DO PIAUÍ, divulgada no endereço eletrônico [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) e no site da Prefeitura no endereço [www.alegretedopiauui.pi.gov.br](http://www.alegretedopiauui.pi.gov.br).

6.4 Não haverá segunda chamada para a realização da prova fora da data e horário preestabelecidos neste Edital.

6.5 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de aplicação das provas, documento de identidade original com o qual se inscreveu, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias de antecedência, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta da assinatura e digital do candidato.

6.6 O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova, até o fechamento dos portões, que ocorrerá às 07 horas e 30 minutos e às 13 horas e 30 minutos, munido de seu comprovante de Inscrição, de um dos documentos de identificação elencados no item 6.9, e de caneta esferográfica (tinta azul ou preta).

6.7 Não será permitida a entrada de candidato no local da prova após o horário estabelecido para o fechamento dos portões.

**6.8 Durante a realização da prova, não será permitido aos candidatos portarem boné, APARELHOS CELULARES OU SIMILARES, calculadoras ou similares, walkman, tabletes, receptores ou similares, quaisquer aparelhos de funcionamento eletromagnético, relógios digitais, livros, anotações, impressos ou quaisquer outros materiais de consulta, bem como, a comunicação entre candidatos. Será eliminado do Concurso Público o candidato que descumprir essa determinação.**

6.9 Somente será admitido à sala de aplicação de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original com foto que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou Civil, ou ainda pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade, como por exemplo, carteira da OAB/CREA/CRM/CRC; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social (modelo novo), Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97), bem como, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.

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

**6.11 Será excluído do concurso o candidato que:**

- a) não comparecer a prova seja qual for o motivo alegado;
- b) não apresentar o documento de identidade exigido;
- c) ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal;
- d) Durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como utilizar-se de livros, notas ou impressos não permitidos, inclusive textos copiados de páginas de Internet;
- e) Estiver portando no local de prova qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares) bem como protetores auriculares;
- f) Lançar mão de qualquer meio ilícito para a execução da prova;
- g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos estabelecidos pela Comissão Executiva do Concurso;
- h) Desobedecer às instruções dos supervisores e fiscais do processo durante a realização da prova;
- i) Marcar o Cartão Resposta nos campos referentes à inscrição e cargo (estes campos são preenchidos previamente pelo sistema de cadastro do concurso, caso ocorra marcação por parte do candidato o seu cartão resposta será invalidado, pois será gerado um número de inscrição e código do cargo não gerado pelo sistema).

**j) PORTAR TELEFONE CELULAR.**

6.12 Será atribuída nota **ZERO** à questão da prova que contiver mais de uma resposta assinalada ou não for transcrita do caderno de prova para o Cartão Resposta.

- 6.13 A duração da prova escrita objetiva será de 04 (quatro) horas para todos os cargos. Esgotado o tempo, o candidato deverá devolver o Cartão Resposta, devidamente preenchido e assinado.
- 6.14 O Candidato poderá levar o seu caderno de prova, desde que estejam faltando 120 (cento e vinte) minutos para o término da mesma, respeitando o horário previsto no item 6.2.1 deste edital.
- 6.15 No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação de provas e/ou pela Comissão responsável, informações referentes ao conteúdo das provas.
- 6.16 Na Prova Escrita Objetiva, o(s) valor(es) do(s) ponto(s) relativo(s) às questão(ões) eventualmente anuladas será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos.
- 6.17 Os três últimos candidatos somente poderão retirar-se da sala juntos. Na eventual necessidade de o candidato ausentar-se da sala no decorrer da prova, será acompanhado por um fiscal.
- 6.18 A prova será corrigida através de leitura ótica, garantindo-se a absoluta imparcialidade do resultado.
- 6.19 Somente o Cartão-Resposta será considerado para efeito de correção da prova.
- 6.20 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa.
- 6.21 Não será concedido tempo adicional para execução da prova escrita à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação. A candidata poderá levar crianças sob sua responsabilidade apenas no caso de amamentação.
- 6.22 O candidato que apresentar algum comprometimento de saúde (recém-acidentado, operado, acometido por alguma doença) poderá solicitar condições especiais a fim de realizar a prova. Para tanto, deverá preencher o Requerimento de Condições Especiais (Vide Anexo IV), informando a razão da solicitação e anexando laudo médico comprobatório da necessidade, no prazo de até no máximo 48 horas antes da realização da prova, o qual deverá ser remetido via e-mail para: [fjvale@hotmail.com](mailto:fjvale@hotmail.com).
- 6.23 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora do horário fixado para seu início, munido somente de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, do comprovante de inscrição, do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade original. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca texto e/ou borracha durante a realização das provas.**
- 6.24 Os casos previstos no item 6.20 somente serão atendidos na sede do Município de ALEGRETE DO PIAUÍ – PI.

## **7. DAS ETAPAS DO CONCURSO**

- 7.1 O concurso constará de uma etapa para os cargos de nível fundamental e nível médio, exceto para os cargos de que exigirem nível superior.
- 7.2 A primeira etapa corresponde à realização da prova objetiva.
- 7.3 A segunda etapa corresponde à prova de títulos, para todos os cargos de nível superior.
- 7.4. DO JULGAMENTO DA ETAPA DA PROVA OBJETIVA**
- 7.4.1 Será considerado classificado na prova objetiva, o candidato que obtiver, no **mínimo, 60% (sessenta por cento)** do somatório dos pontos correspondentes ao conjunto das modalidades que compõem a prova objetiva.
- 7.4.2 Não haverá arredondamento de notas.
- 7.4.3 O candidato **NÃO CLASSIFICADO** será **excluído** do Concurso Público.
- 7.4.4 As provas para os cargos contemplados neste Concurso obedecerão à seguinte estrutura, conforme Quadros a seguir, deste Edital:



### ESTRUTURA DAS PROVAS POR CARGO

**NÍVEL SUPERIOR:** ASSISTENTE SOCIAL-NASF, ASSISTENTE SOCIAL-CRAS, CONTROLADOR INTERNO, ENFERMEIRO-ESF, ENFERMEIRO-PMAQ, ENFERMEIRO-AMBULATORIAL, ENFERMEIRO-VIGILÂNCIA EM SAÚDE, FONOAUDIÓLOGO-NASF, FISIOTERAPEUTA-NASF, FISIOTERAPEUTA-AMBULATORIAL, MÉDICO-ESF, NUTRICIONISTA-AMBULATORIAL, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO-ESF, OPERADOR MASTER DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA, PROCURADOR JURÍDICO, PSICÓLOGO-NASF, PSICÓLOGO-CRAS.

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20,00
RACIOCÍNIO LÓGICO	5	1,0	5,00
HISTÓRIA DE ALEGRETE	5	1,0	5,00
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	3,5	70,00
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

**NÍVEL SUPERIOR - EDUCAÇÃO:** PROFESSOR NÍVEL II (ZONA URBANA), PROFESSOR NÍVEL II (ZONA RURAL), PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE LINGUAGENS(LÍNGUA PORTUGUESA), PROFESSOR DE LINGUAGENS(LÍNGUA INGLESA), PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA, PROFESSOR NÍVEL II(CIÊNCIAS), PROFESSOR NÍVEL II(MATEMÁTICA), PROFESSOR NÍVEL II(EDUCAÇÃO FÍSICA).

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	5	2,0	10,00
FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO	5	2,0	10,00
RACIOCÍNIO LÓGICO	5	2,0	10,00
HISTÓRIA DE ALEGRETE	5	2,0	10,00
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	20	3,0	60,00
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

**NÍVEL MÉDIO:** AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VISITADOR SANITÁRIO, AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, AGENTE ADMINISTRATIVO E ORIENTADOR SOCIAL.

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,5	25,00
MATEMÁTICA	10	2,0	20,00
CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA	10	3,0	30,00
HISTÓRIA DE ALEGRETE	5	3,0	15,00
RACIOCÍNIO LÓGICO	5	2,0	10,00
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

**NÍVEL MÉDIO COM CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO-ESF, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, ORIENTADOR SOCIAL-SCFV, OPERADOR DE MÁQUINA MOTO-NIVELADORA, TÉCNICO EM CONTABILIDADE E TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO.

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20,00
RACIOCÍNIO LÓGICO	5	1,0	10,00
HISTÓRIA DE ALEGRETE	5	1,0	10,00
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	20	3,0	60,00
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

**NÍVEL FUNDAMENTAL COM CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** ELETRICISTA, MOTORISTA  
CATEGORIA D.

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20,00
MATEMÁTICA	10	2,0	20,00
HISTÓRIA DE ALEGRETE	5	3,0	15,00
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	15	3,0	45,00
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

**NÍVEL FUNDAMENTAL:** AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	15	3,0	45,00
MATEMÁTICA	15	3,0	45,00
HISTÓRIA DE ALEGRETE	10	1,0	10,00
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

7.5 Em caso de empate terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
- obtiver maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos da prova objetiva;
- obtiver maior pontuação na prova de Língua Portuguesa para os cargos que não contém conhecimentos específicos;
- atuação como jurado, na forma do artigo 440 do Código de Processo Penal, devendo para a obtenção de tal benefício enviar pelo e-mail [fjvale@hotmail.com](mailto:fjvale@hotmail.com), até a data de realização das provas objetiva, fazendo prova da efetiva atuação como jurado.
- tiver maior idade.

**7.6 DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE PROFESSOR**

7.6.1 Para a prova de títulos serão convocados os candidatos dos cargos de PROFESSOR, que obtiverem no mínimo 60% (cinquenta) por cento do total de pontos na prova objetiva, até 05 (cinco) vezes o número de vagas ofertadas.

**7.6.2 Os candidatos considerados habilitados na Prova Objetiva conforme o item 7.6.1, deverão remeter os títulos e os respectivos documentos comprobatórios todos autenticados em cartório e com as páginas numeradas e rubricadas pelo candidato, para fins de pontuação nessa fase de avaliação, no período de 07 a 12 de dezembro de 2017, para a Fundação Vale do Piauí, Rua Benjamim Constant, 2082 – Centro/Norte – CEP: 64000-280 – Teresina – Piauí, através de (AR).**

7.6.3 Só serão aceitos os títulos postados até a data limite estabelecido no item 7.6.2.

7.6.4 A prova de títulos, **de caráter classificatório**, terá pontuação máxima de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados possa superar esse valor.

7.6.5 Na somatória dos títulos de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

7.6.6 Não serão computados como títulos os pré-requisitos relacionados a cada cargo. No entanto, deverão ser apresentados com um único objeto, de dirimir dúvidas, quanto à sua realização para a pontuação de títulos.

7.6.7 Os documentos referentes a cursos realizados no exterior somente serão considerados quando vertidos para o Português, por tradutor juramentado e devidamente revalidados por universidades oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.

7.6.8 A comprovação do tempo de serviço, em caso de candidato que tenha experiência profissional no exterior, será mediante apresentação de cópia de Declaração do órgão ou empresa ou de Certidão de

Tempo de Serviço, documentos estes que deverão estar traduzidos para a Língua Portuguesa através de tradutor juramentado.

7.6.9 Só serão considerados, para efeito de comprovação do tempo de experiência, os anos trabalhados como profissional na formação do cargo requerido, não sendo aceito qualquer tipo de estágio, monitoria ou qualquer tipo de bolsa.

**7.6.10 Os candidatos que comprovarem experiência de trabalho na área provada deverão fazê-la através de carteira de trabalho e declaração do empregador que explicita claramente a área de atuação e em se tratando de experiência na área pública o candidato deve apresentar certidão de tempo de serviço.**

**7.6.11 Não serão aceitos declarações, contratos, contracheques e outros meios de comprovação do tempo de serviço que não sejam os previstos no item 7.6.10 do Edital.**

7.6.12 Não serão aceitos protocolos de documentos, de certidões, de diploma ou declarações, os quais devem ser apresentados no original ou em cópia autenticada por tabelionato público.

7.6.13 Cada título será considerado e avaliado uma única vez, situação em que fica vedada a cumulatividade de créditos.

**7.6.14 A apresentação dos títulos e dos documentos correspondentes deverá ser remetida pelos candidatos em envelope lacrado, devidamente identificado com seu nome por extenso, número do documento de identidade e opção de cargo.**

**7.6.15 Todos os documentos comprobatórios deverão ser autenticados em cartório.**

7.6.16 Não serão aceitos títulos após a data fixada para a apresentação dos mesmos, bem como, de candidatos que tenham sido eliminados nas fases anteriores do concurso.

7.6.17 Os casos não previstos neste item, serão avaliados pela comissão organizadora do Concurso Público, sendo dada a publicidade necessária dos fatos.

7.6.18 Os títulos a serem considerados são os constantes dos quadros abaixo, não se admitindo pontuação a qualquer outro documento:

<b>TÍTULOS</b>	<b>CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO</b>	<b>VALOR MÁXIMO DE PONTUAÇÃO</b>	<b>DOCUMENTO COMPROBATÓRIO</b>
<b>1 – Experiência Profissional</b>			
1.1 – Experiência comprovada de, no mínimo, 01 (um) ano, na área de conhecimento do cargo para a qual se inscreveu.	<b>0,5 (para cada ano trabalhado)</b>	<b>1,5</b>	De acordo com os itens 7.6.8, 7.6.9, 7.6.10 e 7.6.9.
<b>2 – Pós Graduação Lato Sensu</b>			
2.1 – Especialização com carga horária mínima de 360 horas (trezentos e sessenta) horas, na área de conhecimento do cargo para o qual se inscreveu.	<b>1,0</b>	<b>2,0</b>	Diploma ou certificado de conclusão da instituição onde cursou a pós-graduação.
<b>3 – Pós-graduação stricto sensu</b>			
3.1 – Mestrado	<b>3,0</b>	<b>3,0</b>	Diploma ou certificado de conclusão da instituição onde cursou a pós-graduação.
3.2 – Doutorado	<b>3,5</b>	<b>3,5</b>	Diploma ou certificado de conclusão da instituição onde cursou a pós – graduação.
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>10,00</b>	

## 8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

8.1 O gabarito oficial da prova escrita será divulgado pela FUNDAÇÃO VALE DO PIAUÍ através do endereço eletrônico [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) e no site da Prefeitura Municipal de ALEGRETE DO PIAUÍ, no endereço eletrônico [www.alegretedopiauui.pi.gov.br](http://www.alegretedopiauui.pi.gov.br).

8.2 O resultado final do Concurso será publicado no Diário Oficial dos Municípios, e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de ALEGRETE DO PIAUÍ, no endereço eletrônico [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) e no site da prefeitura no endereço [www.alegretedopiauui.pi.gov.br](http://www.alegretedopiauui.pi.gov.br), respeitando a ordem de classificação dos aprovados.

8.3 Após a publicação do resultado, o concurso será homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

### 8.4 – DOS RECURSOS

8.5 Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição;
- b) Às questões das provas e gabaritos preliminares;
- c) Ao resultado das provas.

8.6 O prazo para interposição de recurso será de 03 (três) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito (aplicação das provas, formulação das questões das provas, divulgação de gabaritos preliminares, divulgação do resultado das provas), tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

8.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 8.5, deste capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

8.8 O (s) Recurso (s) deverá (ão) ser postados (s) pelo portal [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) link cartão e inscrição/portal do candidato/recursos.

8.9 O recurso interposto fora do prazo não serão aceitos.

8.10 Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile (fax), telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital, conforme subitem 8.8 deste Edital.

8.11 Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.12 Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste item não serão avaliados.

8.13 O (s) ponto (s) relativo (s) à (s) questão (ões) eventualmente anulada (s) será (ão) atribuída (s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

8.14 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial definitivo.

8.15 Na ocorrência do disposto nos subitem 8.14 poderá haver eventualmente alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

8.16 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, e apenas quanto aos pedidos que forem deferidos.

## 9. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

9.1 A classificação final gera para o candidato aprovado o direito à nomeação dentro do número de vagas ofertadas no certame, dentro do respectivo prazo de vigência do concurso. O Município de ALEGRETE DO PIAUÍ - PI reserva-se o direito de proceder às admissões, de acordo com a disponibilidade orçamentária e vagas existentes.

9.2 Os candidatos habilitados serão nomeados a critério da administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual de 5% (três por cento) das vagas existentes para os candidatos com deficiência, respeitada a legislação pertinente.

9.3. Os candidatos nomeados **serão designados** para desempenharem as atribuições dos cargos nos órgãos integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de ALEGRETE DO PIAUÍ/PI relacionados com atividade-fim, localizados na circunscrição municipal, e de acordo com as necessidades de cada órgão requisitante, por ato do Chefe do Poder Executivo e/ou de auxiliar com poder por ele delegado.

9.4 A convocação dos classificados para o preenchimento das vagas disponíveis será feita através de divulgação nos quadros de aviso da Prefeitura Municipal de ALEGRETE DO PIAUÍ, no endereço eletrônico, bem como, por meio de envio postal para o endereço do candidato.

9.5 Perderá o direito decorrente do concurso, não cabendo recurso, o candidato que:

- a) não comparecer na data, horário e local estabelecido na convocação;
- b) não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo;
- c) recusar nomeação, ou consultado e nomeado deixar de tomar posse ou entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente.

9.6 Somente serão admitidos os candidatos que forem julgados, após avaliação médica oficial, aptos física e mentalmente, devendo, no dia e hora marcados, apresentar os seguintes exames médicos abaixo relacionados, cabendo o candidato providenciá-los às próprias expensas:

- a) Hemograma completo – validade 06 meses;
- b) Glicemia de jejum – validade 06 meses;
- c) PSA prostático (para homens acima de 40 anos de idade) – validade 365 dias;
- d) TGO-TGP – Gama GT – validade 06 meses;
- e) Ureia e creatinina - validade 06 meses;
- f) Ácido Úrico - validade 06 meses;
- g) Urina tipo I - validade 06 meses;
- h) Eletrocardiograma (ECG) com laudo - validade 06 meses;
- i) Raios X de tórax com laudo - validade 06 meses;
- j) Colpocitologia oncótica (mulheres acima de 25 anos) – validade 365 dias;
- k) Mamografia (mulheres acima de 40 anos) – validade 365 dias;

9.6.1 Além dos exames acima solicitados, a junta médica oficial, poderá requerer exames complementares que forem julgados necessários para a conclusão do laudo.

9.6.2 Quando da convocação para nomeação, o candidato terá 30 (trinta) dias úteis para entregar a documentação comprobatória das condições previstas no item 3, **dos Requisitos para Investidura do Cargo**, deste Edital, e outros documentos que julgar necessário.

## **10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das instruções e a tácita aceitação das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

10.2 A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

10.3 O prazo de validade deste concurso é de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.

10.4 A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a nomeação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativas, cível ou criminal cabíveis.

10.5 Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e resultados serão publicados no Site Oficial de ALEGRETE DO PIAUÍ.

10.6 Serão publicados no site oficial da Prefeitura de ALEGRETE DO PIAUÍ – PI, apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso.

10.7 Cabe à Prefeitura Municipal de ALEGRETE DO PIAUÍ - PI, o direito de aproveitar os candidatos classificados no cadastro de reserva, em número estritamente necessário para o provimento dos cargos vagos existentes e que vierem a existir durante o prazo de validade do Concurso, não havendo, portanto, obrigatoriedade de nomeação total dos habilitados.

10.8 O preenchimento das vagas estará sujeito às necessidades da Prefeitura Municipal de ALEGRETE DO PIAUÍ – PI.

10.9 Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, entre outros) constantes na Ficha de Inscrição/Formulário de Inscrição, o candidato deverá dirigir-se a sala de coordenação do local em que estiver prestando provas e solicitar a correção.

10.10 Após a realização da Prova Objetiva, as alterações devem ser requeridas, pessoalmente, junto à Comissão Organizadora do Concurso, mediante apresentação da cédula de identidade, por meio de protocolo (presencial ou postal) no endereço Rua Central, 695 – Centro – ALEGRETE DO PIAUÍ – PI, e/ou pelo e-mail [pmagpi@hotmail.com](mailto:pmagpi@hotmail.com).

10.11 É de responsabilidade do candidato, manter seu endereço e telefone atualizado, junto a Secretaria de Administração do Município de ALEGRETE DO PIAUÍ – PI, por meio de protocolo no endereço Rua Central, 695 – Centro – ALEGRETE DO PIAUÍ – PI, e/ou pelo e-mail [pmagpi@hotmail.com](mailto:pmagpi@hotmail.com) até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

10.12 A Prefeitura Municipal ALEGRETE DO PIAUÍ, e a Fundação Vale do Piauí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato que apresentar qualquer dos problemas elencados abaixo:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.
- e) conta de e-mail (correio eletrônico) que não existe.

10.13 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.

10.14 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.

10.15 O resultado final do Concurso será homologado pelo Prefeito Municipal de ALEGRETE DO PIAUÍ.

10.16 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação em órgão de divulgação oficial.

10.17 O candidato aprovado no presente Concurso, nomeado e empossado, cumprirá estágio probatório pelo prazo de três anos, conforme determina a Constituição Federal, devendo obter resultado considerado satisfatório na Avaliação Especial de Desempenho nas funções por ele exercidas e inerentes ao emprego para fins de aquisição da estabilidade.

10.18 A avaliação especial de desempenho para efeito de estágio probatório de cada nomeado será de inteira responsabilidade da Prefeitura Municipal de ALEGRETE DO PIAUÍ.

10.19 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, adendos ou erratas e, retificações, relativos a este concurso, que vierem a ser publicados pela Comissão Examinadora do Concurso.

10.20 Outros benefícios concedidos pela Prefeitura de ALEGRETE DO PIAUÍ – PI, obedecem à legislação municipal vigente e variam de cargo para cargo.

**10.21 São impedidos de participarem do certame funcionários da Fundação Vale do Piauí e seus parentes consanguíneos ou por afinidade, até 4.º grau.**

10.22 A carga horária de todos os cargos somente poderá ser reduzida em virtude de lei que exigir tal mudança.

10.23 A lotação dos servidores será realizada de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

10.24 Os servidores poderão ser removidos de onde foram inicialmente lotados em virtude de interesse público ou necessidade da Administração Municipal.

**10.25 Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverão residir na área da comunidade em que irá atuar, desde a data da publicação deste edital, conforme o inciso I do Art. 6º da Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006.**

10.26 É facultada a anulação parcial ou total do Concurso Público antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.

ALEGRETE DO PIAUÍ – PI, 19 de setembro de 2017

Márcio William Maia Alencar  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO**

SAMARA DE SOUSA DOS MARTÍRIOS  
MARIA CELINA DE SOUZA  
ODAIR LOPES DE CARVALHO  
VALTANHA MARIA DE SOUSA  
GILDÊNIO ASSENÇO DE SOUZA



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRETE DO PIAUÍ**  
 Rua Maximino Ribeiro 104 - Centro  
 Alegrete do Piauí - Piauí

**ANEXO I**

**QUADRO DE CARGOS, LEI DE CRIAÇÃO, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA, VAGAS E REMUNERAÇÃO**

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>								
<b>CARGO</b>	<b>LEI DE CRIAÇÃO</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>CH SEMANAL</b>	<b>VAGAS</b>	<b>VAGA AMPLA</b>	<b>VENCIMENTO</b>		<b>PNE</b>
<b>AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA</b>	LEI MUNICIPAL Nº 247/2017 e LEI MUNICIPAL Nº 249/2017	ENSINO MÉDIO	40H	1	1	R\$	937,00	-
<b>AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO - ESF</b>	LEI MUNICIPAL Nº 247/2017 e LEI MUNICIPAL Nº 249/2017	ENSINO MÉDIO E CURSO ESPECÍFICO DA ÁREA	40H	1	1	R\$	937,00	-
<b>ASSISTENTE SOCIAL (NASF)</b>	LEI MUNICIPAL Nº 247/2017 e LEI MUNICIPAL Nº 249/2017	GRADUAÇÃO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	30 H	1	1	R\$	1.500,00	-
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE-PACS</b>	LEI MUNICIPAL Nº 247/2017 e LEI MUNICIPAL Nº 249/2017	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40H	3	2	R\$	1.014,00	1
<b>AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS - ACE</b>	LEI MUNICIPAL Nº 247/2017 e LEI MUNICIPAL Nº 249/2017	ENSINO MÉDIO	40H	3	2	R\$	1.014,00	1
<b>AGENTE ADMINISTRATIVO</b>	LEI MUNICIPAL Nº 247/2017 e LEI MUNICIPAL Nº 249/2017	ENSINO MÉDIO E CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO	30H	1	1	R\$	1.300,00	-
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	LEI MUNICIPAL Nº 247/2017 e LEI MUNICIPAL Nº 249/2017	ENSINO MÉDIO	40H	4	3	R\$	937,00	1
<b>ENFERMEIRO - ESF</b>	LEI MUNICIPAL Nº 247/2017 e LEI MUNICIPAL Nº 249/2017	GRADUAÇÃO SUPERIOR EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	40H	1	1	R\$	3.000,00	-
<b>ENFERMEIRO – (APOIADOR PMAQ)</b>	LEI MUNICIPAL Nº 247/2017 e LEI MUNICIPAL Nº 249/2017	GRADUAÇÃO SUPERIOR EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	30H	1	1	R\$	1.500,00	-
<b>ENFERMEIRO - AMBULATORIAL</b>	LEI MUNICIPAL Nº 247/2017 e LEI MUNICIPAL Nº 249/2017	GRADUAÇÃO SUPERIOR EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	30H	1	1	R\$	1.500,00	-
<b>ENFERMEIRO – VIGILÂNCIA EM SAÚDE</b>	LEI MUNICIPAL Nº 247/2017 e LEI MUNICIPAL Nº 249/2017	GRADUAÇÃO SUPERIOR EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	20H	1	1	R\$	1.500,00	-
<b>FONOAUDIÓLOGO - NASF</b>	LEI MUNICIPAL Nº 247/2017 e LEI MUNICIPAL Nº 249/2017	GRADUAÇÃO SUPERIOR EM FONOAUDIOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	30H	1	1	R\$	1.200,00	-





**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRETE DO PIAUÍ**

Rua Maximino Ribeiro 104 - Centro

Alegrete do Piauí - Piauí

<b>FISIOTERAPEUTA - NASF</b>	LEI MUNICIPAL Nº 247/2017 e LEI MUNICIPAL Nº 249/2017	GRADUAÇÃO SUPERIOR EM FISIOTERAPIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	30H	1	1	R\$	2.000,00	1
<b>FISIOTERAPEUTA AMBULATORIAL</b>	LEI MUNICIPAL Nº 247/2017 e LEI MUNICIPAL Nº 249/2017	GRADUAÇÃO SUPERIOR EM FISIOTERAPIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	20H	1	1	R\$	1.500,00	1
<b>MÉDICO - ESF</b>	LEI MUNICIPAL Nº 247/2017 e LEI MUNICIPAL Nº 249/2017	GRADUAÇÃO EM MEDICINA E REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	40H	3	2	R\$	6.500,00	1
<b>NUTRICIONISTA -AMBULATORIAL</b>	LEI MUNICIPAL Nº 247/2017 e LEI MUNICIPAL Nº 249/2017	GRADUAÇÃO SUPERIOR EM NUTRIÇÃO E REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	20 H	1	1	R\$	1.100,00	-
<b>ODONTÓLOGO - ESF</b>	LEI MUNICIPAL Nº 247/2017 e LEI MUNICIPAL Nº 249/2017	GRADUAÇÃO SUPERIOR EM ODONTOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	40 H	1	1	R\$	3.000,00	-
<b>PSICÓLOGO - NASF</b>	LEI MUNICIPAL Nº 247/2017 e LEI MUNICIPAL Nº 249/2017	GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	30 H	1	1	R\$	1.500,00	-
<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM - ESF</b>	LEI MUNICIPAL Nº 247/2017 e LEI MUNICIPAL Nº 249/2017	ENSINO MÉDIO E CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM OU ENSINO MÉDIO TÉCNICO EM ENFERMAGEM, AMBOS COM REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	40 H	2	1	R\$	937,00	1
<b>VISITADOR SANITÁRIO</b>	LEI MUNICIPAL Nº 247/2017 e LEI MUNICIPAL Nº 249/2017	ENSINO MÉDIO	40H	1	1	R\$	937,00	-



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRETE DO PIAUÍ**

Rua Maximino Ribeiro 104 - Centro  
 Alegrete do Piauí - Piauí

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

CARGO	LEI DE CRIAÇÃO	ESCOLARIDADE	CH SEMANAL	VAGAS	VAGA AMPLA	VENCIMENTO		PNE
ASSISTENTE SOCIAL - CRAS	LEI MUNICIPAL Nº 247/2017 e LEI MUNICIPAL Nº 249/2017	GRADUAÇÃO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	30 H	1	1	R\$	1.500,00	-
AGENTE ADMINISTRATIVO	LEI MUNICIPAL Nº 247/2017 e LEI MUNICIPAL Nº 249/2017	ENSINO MÉDIO E CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO	30H	1	1	R\$	1.300,00	-
OPERADOR MASTER DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	LEI MUNICIPAL Nº 247/2017 e LEI MUNICIPAL Nº 249/2017	GRADUAÇÃO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	40 H	1	1	R\$	1.600,00	-
ORIENTADOR SOCIAL - SCFV	LEI MUNICIPAL Nº 247/2017 e LEI MUNICIPAL Nº 249/2017	ENSINO MÉDIO	40 H	2	1	R\$	937,00	1
PSICÓLOGO - CRAS	LEI MUNICIPAL Nº 247/2017 e LEI MUNICIPAL Nº 249/2017	GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	30 H	1	1	R\$	1.500,00	-



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRETE DO PIAUÍ**

Rua Maximino Ribeiro 104 - Centro

Alegrete do Piauí - Piauí

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

CARGO	LEI DE CRIAÇÃO	ESCOLARIDADE	CH SEMANAL	VAGAS	VAGA AMPLA	VENCIMENTO		PNE
						R\$		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	LEI MUNICIPAL Nº 247/2017 e LEI MUNICIPAL Nº 249/2017	ENSINO MÉDIO	40H	3	2	R\$	937,00	1
NUTRICIONISTA	LEI MUNICIPAL Nº 247/2017 e LEI MUNICIPAL Nº 249/2017	GRADUAÇÃO SUPERIOR EM NUTRIÇÃO E REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	30 H	1	1	R\$	1.500,00	-
MOTORISTA – CATEGORIA D	LEI MUNICIPAL Nº 247/2017 e LEI MUNICIPAL Nº 249/2017	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CNH - CATEGORIA “D”	40H	2	1	R\$	1.405,50	1
PROFESSOR NÍVEL II (ZONA URBANA)	LEI MUNICIPAL Nº 247/2017 e LEI MUNICIPAL Nº 249/2017	LICENCIATURA PLENA EM QUALQUER ÁREA DE CONHECIMENTO	20H	10	09	R\$	1.149,40	1
PROFESSOR NÍVEL II (ZONA RURAL)	LEI MUNICIPAL Nº 247/2017 e LEI MUNICIPAL Nº 249/2017	LICENCIATURA PLENA EM QUALQUER ÁREA DE CONHECIMENTO	20H	08	07	R\$	1.149,40	1
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	LEI MUNICIPAL Nº 247/2017 e LEI MUNICIPAL Nº 249/2017	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	20H	7	6	R\$	1.149,40	1
PROFESSOR DE LINGUAGENS (LÍNGUA PORTUGUESA)	LEI MUNICIPAL Nº 247/2017 e LEI MUNICIPAL Nº 249/2017	LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/PORTUGUÊS	20H	2	1	R\$	1.149,40	1
PROFESSOR DE LINGUAGENS (LÍNGUA INGLESA)	LEI MUNICIPAL Nº 247/2017 e LEI MUNICIPAL Nº 249/2017	LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/INGLÊS	20H	2	1	R\$	1.149,40	1
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA/ESPECIAL	LEI MUNICIPAL Nº 247/2017 e LEI MUNICIPAL Nº 249/2017	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA E ESPECIALIZAÇÃO EM EDUCAÇÃO INCLUSIVA	20H	2	1	R\$	1.149,40	1
PROFESSOR NÍVEL II (CIÊNCIAS)	LEI MUNICIPAL Nº 247/2017 e LEI MUNICIPAL Nº 249/2017	LICENCIATURA PLENA EM QUALQUER UMA DAS SEGUINTEs ÁREAS: BIOLOGIA, FÍSICA, QUÍMICA OU CIÊNCIAS NATURAIS.	20H	1	1	R\$	1.149,40	-
PROFESSOR NÍVEL II (MATEMÁTICA)	LEI MUNICIPAL Nº 247/2017 e LEI MUNICIPAL Nº 249/2017	LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA	20H	2	1	R\$	1.149,40	1
PROFESSOR NÍVEL II (EDUCAÇÃO FÍSICA)	LEI MUNICIPAL Nº 247/2017 e LEI MUNICIPAL Nº 249/2017	LICENCIATURA PLENA OU BACHARELADO EM EDUCAÇÃO FÍSICA	20H	1	1	R\$	1.149,40	-



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRETE DO PIAUÍ**

Rua Maximino Ribeiro 104 - Centro  
 Alegrete do Piauí - Piauí

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS SECRETARIAS**

CARGO	LEI DE CRIAÇÃO	ESCOLARIDADE	CH SEMANAL	VAGAS	VAGA AMPLA	VENCIMENTO		PNE
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	LEI MUNICIPAL Nº 247/2017 e LEI MUNICIPAL Nº 249/2017	ENSINO MÉDIO	40H	5	1	R\$	937,00	1
AGENTE ADMINISTRATIVO	LEI MUNICIPAL Nº 247/2017	NÍVEL MÉDIO TÉCNICO OU NÍVEL MÉDIO + CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO	30H	1	1	R\$	1.300,00	-
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	LEI MUNICIPAL Nº 247/2017 e LEI MUNICIPAL Nº 249/2017	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40H	2	1	R\$	937,00	1
CONTROLADOR INTERNO	LEI MUNICIPAL Nº 247/2017 e LEI MUNICIPAL Nº 249/2017	GRADUAÇÃO SUPERIOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS	30 H	1	1	R\$	2.000,00	-
ELETRICISTA	LEI MUNICIPAL Nº 247/2017 e LEI MUNICIPAL Nº 249/2017	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40H	1	1	R\$	1.405,50	-
MOTORISTA – CATEGORIA D	LEI MUNICIPAL Nº 247/2017 e LEI MUNICIPAL Nº 249/2017	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CNH - CATEGORIA “D”	40H	1	1	R\$	1.405,50	-
OPERADOR DE MÁQUINAS MOTO- NIVELADORAS	LEI MUNICIPAL Nº 247/2017 e LEI MUNICIPAL Nº 249/2017	ENSINO MÉDIO, CNH - CATEGORIA “D” E CURSO ESPECÍFICO NA MÁQUINA OPERADORA	40H	1	1	R\$	1.874,00	-
PROCURADOR JURÍDICO	LEI MUNICIPAL Nº 247/2017 e LEI MUNICIPAL Nº 249/2017	GRADUAÇÃO SUPERIOR EM DIREITO MAIS REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	30 H	1	1	R\$	2.000,00	-
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	LEI MUNICIPAL Nº 247/2017 e LEI MUNICIPAL Nº 249/2017	ENSINO MÉDIO E CURSO DE TÉCNICO EM CONTABILIDADE	40H	1	1	R\$	1.300,00	-
TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO	LEI MUNICIPAL Nº 247/2017 e LEI MUNICIPAL Nº 249/2017	ENSINO MÉDIO E CURSO TÉCNICO EM CONTABILIDADE OU ADMINISTRAÇÃO	40H	1	1	R\$	1.300,00	-

**LEGENDA:**

**VAGAS = TOTAL DE VAGAS OFERECIDAS**

**VAGA AMPLA = VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA**

**PNE = VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

## **ANEXO II**

### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS COMUNS**

#### **PORTUGUÊS COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Morfologia: classes de palavras e suas flexões. 3. Período composto por coordenação e subordinação. 4. Colocação de pronomes oblíquos átonos. 5. Uso da crase. 6. Sinais de pontuação. 7. Estrutura e formação de palavras. 8. Substantivo. 9. Adjetivo.

#### **PORTUGUÊS COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipologia textual. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Emprego das classes de palavras. 6. Emprego do sinal indicativo de crase. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Pontuação. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Regência nominal e verbal. 11. Significação das palavras.

#### **PORTUGUÊS COMUM PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

1. 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.

#### **MATEMÁTICA COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

1. Números naturais, números fracionários. 2. Sistema de numeração decimal. 3. Operações (soma, subtração, multiplicação e divisão) com números naturais e com números fracionários. 4. Geometria: medida de comprimento e de área de figuras planas. 5. Resolução de problemas envolvendo medidas de tempo, medidas de comprimento, medidas de áreas de figuras planas. 6. Dinheiro – Resolução de problema. 7. Representação do termo desconhecido – Cálculo do termo desconhecido; Resolução de problemas. 8. Divisibilidade; 9. Múltiplos e divisores; 10. Conjunto dos múltiplos de um número; 11. Conjunto dos divisores de um número; 12. Números primos e números primos entre si. 13. Máximo divisor comum – processos práticos para o cálculo do mdc; 14. Mínimo múltiplo comum; processos práticos para o cálculo do mmc; Propriedades do mmc.

#### **MATEMÁTICA COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

1 Conjuntos. 2. Razão e proporção. 3. Regra de três simples e composta. 4. Porcentagem. 5. Juros simples e composto. 6. Descontos simples e composto. 7. Equações e inequações. 8. Sistemas e problemas envolvendo variáveis do 1º e 2º graus. 9. Relações métricas e trigonométricas no triângulo. 10. Problemas que envolvem figuras planas. 11. Funções. 12. Sistemas legais de medidas. 13. O conceito de módulo; Distância entre dois pontos do eixo real; Módulo de um número real; Propriedades dos módulos; Função modular. 14. Função exponencial; Conceituação; Propriedades da função exponencial; Equação exponencial; Inequação exponencial. 15. - Logaritmo; Nomenclatura; Convenção; Propriedades dos logaritmos; Função logarítmica; Equação logarítmica; Inequação logarítmica.

#### **CONHECIMENTO DE INFORMÁTICA: AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VISITADOR SANITÁRIO, AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, AGENTE ADMINISTRATIVO E ORIENTADOR SOCIAL.**

1. Periféricos de um computador. 2. Hardware. 3. Software. 4. Utilização de Sistema Operacional Windows /ME/XP/2000/7. 5. Sistema Operacional Linux. 6. Configurações básicas do Windows /ME/XP/2000/7. 7. Aplicativos Básicos. 8. Aplicativos do Pacote Microsoft Office (Word, Excel, Access, Power Point). 9. Configuração de impressoras. 10. Noções básicas de Internet e uso de navegadores. 11. Noções básicas de correio eletrônico (e-mail).

## **DIDÁTICA/ FUNDAMENTOS TEÓRICO–METODOLÓGICOS DA EDUCAÇÃO – COMUM A TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR**

Constituição Federal de 1988 (Capítulo III do Título VIII). O movimento Histórico da Renovação Pedagógica (Tendências Pedagógicas). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº. 9394/96 (níveis e modalidades de Educação e Ensino); Parâmetros Curriculares Nacionais (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação de Jovens e Adultos); Avaliação de Aprendizagem; Currículo e Programas Educacionais do Ensino Fundamental em 9 anos; Políticas Públicas; Planejamento Didático. Projeto Político-Pedagógico. Pedagogia de Projetos. Teoria de Piaget e Emília Ferreiro. Estudos de Vygotsky. Estatuto da Criança e do Adolescente.

## **RACIOCÍNIO LÓGICO COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR**

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.

## **ANEXO III**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **ASSISTENTE SOCIAL (TODAS AS ÁREAS)**

1. Relações entre Estado e sociedade civil. Neoliberalismo, políticas sociais e terceiro setor. Questão social e exclusão social. Formação e contemporaneidade da questão social brasileira. Movimentos sociais. O mundo do trabalho e suas expressões contemporâneas. 2. Conceitos e Implicações de Classe, Poder e Ideologia. A práxis profissional: relação teoria e prática; a questão da mediação. O processo de trabalho do Serviço Social: elementos constitutivos da profissão no mundo do trabalho. 3. As dimensões ético-política, teórico-metodológica, sócio-educativa, técnico-operativa e crítico-investigativa do Serviço Social. Influência das vertentes do pensamento no Serviço Social: materialismo histórico dialético e positivismo. 4. Instrumentação do Serviço Social. Serviço Social e o planejamento: alternativas metodológicas, formulação de propostas, monitoramento e avaliação, análise institucional, elaboração e avaliação de planos, projetos e programas. 5. O Serviço Social e o processo investigativo: a particularidade da pesquisa em Serviço Social, importância e aplicação, abordagens quanti-qualitativas na pesquisa. Teoria do cotidiano como categoria de investigação. 6. O trabalho do Serviço Social no âmbito dos direitos sociais e sua materialização em políticas públicas, especialmente à relativo à Seguridade Social (previdência, saúde e assistência social). 7. Fundamentos ontológicos da ética e legislação profissional: Código de Ética e Lei de regulamentação da Profissão. Lei nº 8.742/1993 Lei Orgânica da Assistência Social, Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e Política Nacional de Assistência Social (PNAS); Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB-2005; Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso. Lei nº 11.340/2006 – cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher. Articulação em rede e conselhos de direitos. 8. O processo de trabalho do Serviço Social quanto à intervenção junto à família em suas diversas dimensões: conceitos, historicidade, configurações contemporâneas, violência doméstica.

#### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS**

Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Visita domiciliar; Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Noções de ética e cidadania; Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento; Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Malária, Esquistossomose, zoonoses, dentre outras

#### **AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS - ACE**

Saúde: conceito e relação com o ambiente. 2. Saúde Pública: vigilância, prevenção de doenças e promoção de saúde. 3. Sistema Único de Saúde e cidadania. 4. Sociedade, ética e promoção de saúde. 5. Saneamento básico e saúde. 6. Práticas de campo: reconhecimento de problemas de saúde e fatores de risco. 7. O ser humano e a saúde: aspectos básicos do organismo humano funcional. As infecções e as defesas do organismo. 8. Doença e meio ambiente: agentes patológicos e ciclos vitais - endemias e doenças re-emergentes. 9. Trabalho e saúde - prevenção de doenças associadas ao trabalho. 10. Saúde nas comunidades: respeito a diferenças de classe, etnia, gênero e geração.

#### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO - ESF**

Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático; Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição; Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica; Características gerais e idade de irrupção dentária; Morfologia da dentição; Noções gerais de microbiologia; Meios de proteção de infecção na prática odontológica; Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes; Formação e colonização da placa bacteriana; Higiene bucal: importância, definição e técnicas; Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas,

epidemiologia, terapêutica básica e manutenção; Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco; Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia; Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações; Técnicas de afiação do instrumental periodontal; Técnicas de isolamento do campo operatório; Técnicas para esterilização de material; Proteção do complexo dentina-polpa; Técnicas de aplicação de materiais restauradores; Técnicas de testes de vitalidade pulpar; Conceitos de promoção de saúde; Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal; Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico; Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar, Programa Brasil Sorridente, Portaria GM/MS nº 599 e GM/MS nº600, de 23/03/2006; Portaria GM/MS nº 1572, de 29/07/2004; Portaria SAS/MS nº 562 de 30/09/2004; Portaria SAS/MS nº 566 de 06/10/2004; Portaria GM/MS nº 283 de 22/02/2005. Educação em Saúde.

### **CONTROLADOR INTERNO**

Administração Pública : Disposições Gerais (Constituição Federal, Título III, Capítulo VII). 2. Agente Público: função pública, atendimento ao cidadão. 3. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de ALEGRETE DO PIAUÍ – Direitos, deveres, proibições e responsabilidades. 4. Ética na Administração Pública Federal (Decreto nº 1.171, de 22/06/1994) e sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito (Lei nº 8429, de 02/06/1992). 5. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de ALEGRETE DO PIAUÍ. 6. Processo Administrativo: normas básicas 7. Administração Pública: financeira, de recursos humanos, de material e patrimônio. 8. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades e tipos, revogação e anulação; sanções. (Lei nº 8.666, de 21/06/93 e Lei nº 10.520, de 17/07/2002). 9. Controle Interno e Controle Externo na Administração Pública: conceito e abrangência. 10. Sistema Tributário Nacional e Finanças Públicas Contabilidade Geral: Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, Lei nº 10.303, de 31 de outubro de 2001 e legislação Complementar; princípios e convenções contábeis; plano de contas; elaboração de demonstrações contábeis; efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas; consolidação de demonstrações contábeis; avaliação e contabilização de investimentos; ativo imobilizado; ativo diferido; passivos exigíveis; constituição de provisões; resultado de exercícios futuros; patrimônio líquido; demonstração do resultado do exercício; demonstração do fluxo de caixa; método direto e indireto. Auditoria: normas de Auditoria; auditoria contábil, de gestão, de programas, operacional e de sistemas; licitação. Análise Econômico-Financeira: análise vertical e horizontal das demonstrações financeiras; índices econômico-financeiros de estrutura, liquidez e rentabilidade; e análise dos prazos médios e do ciclo financeiro. Contabilidade de Custos: classificação de custos - diretos, indiretos, fixos e variáveis, separação entre custos e despesas; apropriação de custos - material, mão-de-obra e rateio de custos indiretos; rateio de custos na departamentalização. Métodos de custeio: por absorção e variável; e custos para controle, custo-padrão. Contabilidade Tributária: legislação tributária; IRRF; ICMS; contribuição social sobre o lucro; destinação de resultado; imposto de renda de pessoa jurídica; participações governamentais - PIS, PASEP e COFINS; créditos tributários; e tributos diretos e indiretos. Impostos e contribuições incidentes sobre folha de pagamento. Matemática Financeira: Juros simples e compostos - capitalização e desconto; taxas de juros - nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente; rendas uniformes e variáveis; planos de amortização de empréstimos e financiamentos; cálculo financeiro - custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. Contabilidade Pública: Legislação básica (Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986); receita e despesa pública; receitas e despesas orçamentárias e extra orçamentárias: interferências passivas e mutações ativas; plano de contas da administração federal; sistemática dos eventos; balanços financeiros, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações de acordo com a Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e alterações posteriores. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.



### **ENFERMEIRO (TODAS AS ÁREAS)**

1. Anatomia, histologia e fisiologia do corpo humano: diagnóstico geral, anamnese e exame clínico, exames complementares, microbiologia e bioquímica geral. 2. Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. 3. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. 4. Legislação profissional – COREN. 5. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. 6. Cadeia de frio. 7. Meios de desinfecção e esterilização. 8. Administração aplicada à enfermagem: administração em Enfermagem. 9. Supervisão em Enfermagem. 10. Enfermagem em pronto-socorro: considerações gerais sobre pronto atendimento: a) definição de urgência e emergência; b) prioridade no tratamento; c) princípios para um atendimento de urgência e emergência. 11. Assistência de enfermagem nas urgências: a) do aparelho respiratório; b) do aparelho digestivo; c) do aparelho cardiovascular; d) do aparelho locomotor e esquelético; e) do sistema nervoso; f) ginecológicas e obstétricas; g) dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos; h) psiquiátricas; i) do aparelho urinário. 12. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). 13. Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). 14. Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes mellitus). 15. Assistência de enfermagem em queimaduras; Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos); Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). 16. Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização. 17. Visita domiciliar, ações educativas 18.. Relação população/serviços de saúde; Relação paciente/profissional. 19. Conhecimento do estatuto do idoso; Conhecimento do ECA. 20. Biossegurança. 21. Gestão de Qualidade. 22. Conhecimentos sobre as normas e os procedimentos da legislação básica da área de atuação e das ferramentas de controle e avaliação que subsidiam o planejamento e desenvolvimento do sistema único de saúde.

### **ELETRICISTA**

1) Questionamentos sobre como Instalar fiação elétrica, montagem de quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores. 2) Testagem de instalação elétrica e de circuitos, utilização de aparelhos de precisão, reparo ou substituição de unidades danificadas. 3) Utilização de ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes. 4) Limpeza e reparo em geradores e motores. 5) Leitura de desenhos e esquemas de circuitos elétricos. 6) Noções de segurança e higiene do trabalho. 7) Limpeza do local de trabalho. 8) Remoção de lixos e detritos.

### **FISIOTERAPEUTA (TODAS AS ÁREAS)**

Anatomia: Anatomia do corpo humano; planos e eixos anatômicos; esqueleto axial; ossos, juntas, músculos, vasos e nervos; sistema circulatório; sistema respiratório; sistema esquelético; sistema articular; sistema muscular. Neuroanatomia: Anatomia funcional do sistema nervoso, organização e classificação, estrutura macroscópica e microscópica do sistema nervoso central e periférico. Aspectos gerais do sistema nervoso autônomo. Vias aferentes e eferentes do sistema nervoso central. Vascularização do sistema nervoso central. Fisiologia geral: Fisiologia celular. Fisiologia muscular. Contração do músculo. Placa motora. Potenciais de membrana e transmissão nervosa. Sinapse e os circuitos neuronais básicos. Fisiologia dos receptores. Fisiologia do sistema nervoso, muscular, cardiovascular e respiratório. Cinesioterapia: Aplicação das leis e grandezas físicas na compreensão do movimento humano, no diagnóstico e na terapêutica relativa à fisioterapia. Princípios e estudo biomecânico do movimento humano (cinética e cinemática do movimento humano normal e adaptado na execução das atividades de vida diária). Equilíbrio do corpo humano. Efeitos da força de gravidade, centro de gravidade do corpo. Mecânica da coluna vertebral. Goniometria. Avaliação muscular: provas de força e flexibilidade. Cinesioterapia: Aplicação do movimento sob forma terapêutica. Ganho de força muscular e amplitude de movimento: métodos, técnicas e recursos fisioterápicos. Fisioterapia aplicada à ortopedia e traumatologia: Semiologia

Ortopédica. Noções de tratamento clínico e cirúrgico das doenças ortopédicas e traumáticas, assim como no tratamento em diferentes fases de doenças infecciosas e degenerativas de músculos, ossos e articulações. Disfunções da coluna vertebral. Fraturas e luxações. Avaliação, planejamento, prescrição e execução de tratamento fisioterápico. Fisioterapia aplicada à pediatria: Exame neurológico da criança. Desenvolvimento neuropsicomotor. Paralisia cerebral. Paralisia braquial obstétrica. Mielomeningocele. Doenças neuromusculares e síndromes de regressão neurológica. Repercussão das doenças cerebrovasculares e traumatismo cranioencefálico na infância. Avaliação física, definição de objetivos e condutas, indicação de tratamento fisioterápico e abordagem em equipe interdisciplinar de crianças com alterações no desenvolvimento. Fisioterapia aplicada à neurologia: Semiologia neurológica. Lesão de plexo braquial, plexo lombossacro e nervos periféricos. Lesão medular. Síndrome de Guillain Barré. Poliomielite. Acidente vascular cerebral. Traumatismo cranioencefálico. Doenças degenerativas. Avaliação física, definição de objetivos e condutas, indicação de tratamento fisioterápico e abordagem em equipe interdisciplinar de indivíduos adultos com doenças e disfunções neurológicas. Fisioterapia aplicada à pneumologia: Semiologia do aparelho respiratório. Patologias pulmonares mais frequentes, incluindo avaliação, classificação, quadro clínico, complicações, evolução e tratamento. Avaliação da função pulmonar: mecânica respiratória, ventilometria, espirometria e pressões respiratórias. Técnicas específicas em fisioterapia respiratória ambulatorial e de UTI. Ventilação mecânica invasiva e não invasiva. Métodos e técnicas de fisioterapia, empregados na reabilitação pulmonar (desobstrução, reexpansão e treinamento muscular). Prótese e órtese: Indicação e características das órteses de membros inferiores, superiores e de tronco; próteses de membros inferiores. Indicação e tipos de auxílio-locomoção

#### **FONOAUDIÓLOGO**

Audiometria tonal; Audiometria vocal; Medidas de Imitância Acústica; Mascaramento clínico; Triagem Auditiva Neonatal; Avaliação audiológica infantil; Avaliação eletrofisiológica; Emissões Otoacústicas; Potencial Evocado Auditivo de Tronco Encefálico; Avaliação vestibular; Seleção e adaptação de aparelhos auditivos em adultos e crianças; Fundamentos em Implante Coclear; Ética Profissional; Legislação em Saúde Auditiva; Segurança do Paciente Deficiência auditiva; Ética profissional; Motricidade Orofacial; Fala; Implante coclear e aparelhos auditivos; Legislação do SUS para saúde auditiva; Linguagem; Processamento auditivo; Segurança do paciente; Voz; Funções estomatognáticas: respiração, sucção, mastigação, deglutição e articulação da fala; Alterações das funções estomatognáticas; Disfagia orofaríngea neurogênica e mecânicas; Disfagia em recém - nascidos, lactente e infantil; Afasia. Psicomotricidade; Distúrbios de aprendizagem; Gagueira; Laringectomizados; Atraso de linguagem; Disfunção da ATM; Traumas da face. Sequela de queimadura de face e pescoço; Pacientes traqueostomizados e em ventilação mecânica.

#### **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 (cardiopatia isquêmica, Insuficiência cardíaca, Arteriosclerose, Hipertensão arterial, tromboflebitis); 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 Melitus, Hipotireoidismo, Hipertireoidismo, Dislipidemias, Obesidade, Hipoavitaminose, Desnutrição); Doenças Infecciosas e Parasitárias, Doenças Sexualmente Transmissíveis; Enfermidades Reumáticas (Artrite Reumática, Febre Reumática); Enfermidades Osteoarticulares (Dores musculoesqueléticas, Afecção 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 a Saúde da Criança e do Adolescente, Atenção a Saúde da Mulher, Atenção a 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 a 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 a Saúde. 13. A Educação em Saúde na Prática da Estratégia de Saúde da Família (ESF). 14. Sistema de Informação da Atenção Básica.

### **MOTORISTA 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; Condutor e Via Travessias: 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.

### **NUTRICIONISTA (TODAS AS ÁREAS)**

**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 a saúde; Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável (SAN): Conceito; Vigilância Alimentar e Nutricional; Avaliação Nutricional; Vigilância em Saúde.

### **ODONTÓLOGO - ESF**

Anatomia e fisiologia do sistema estomatognático: diagnóstico bucal, exame da cavidade oral, anamnese e exame clínico, exames complementares, anatomia e histologia bucal, fisiologia e patologia bucal, microbiologia e bioquímica bucal. 2. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais; Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole; Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula; Semiologia e tratamento das afecções pulpares. 4. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica. 5. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. 6. Dentística operatória restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador atraumático (ART), adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina polpa. 7. Materiais dentários forradores e restauradores. 8. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. 9. Cirurgia oral menor: indicações e contra-indicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios. 10. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia. 11. Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões; 12. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais; 13. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais; 14. Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação. 15. Biossegurança e ergonomia. 16. Atendimento aos pacientes portadores de necessidades especiais.

### **OPERADOR MASTER DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA**

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 7.4; 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. Exclusões 16. Troca de Titularidade 17. Ocorrências/Pendências

### **ORIENTADOR SOCIAL**

Desigualdade Social e Pobreza no Brasil. Formação Socio-histórica da sociedade brasileira. Estado de Direito e Democracia no Brasil. Políticas Sociais e Públicas no Brasil.. A Política de Seguridade Social no Brasil. A Política Nacional de Assistência Social e o SUAS. As Normas Operacionais da Política de Assistência Social. O trabalho com famílias no Sistema Único de Assistência Social. Política Nacional de Juventude. Direitos humanos e direitos socioassistenciais. Legislação social: Constituição da República Federativa do Brasil; Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS (1993); Política Nacional de Assistência Social – PNAS (2004); Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS (2012); Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS (2006); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 e suas alterações: Lei 11.829, de 25 de novembro de 2008); Política Nacional do Idoso (Lei 8.842 de 4 de janeiro de 1994); 11.8. Política Nacional para a Inclusão da Pessoa com Deficiência (1999); Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil (2000); Estatuto do Idoso (Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003); Plano Nacional de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil e Proteção ao Trabalhador Adolescente (2004); Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF. Organização Mundial de Saúde (2004); Plano Nacional de Promoção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária (2006); Lei Maria da Penha (Lei 11.340 de 2006); Plano Nacional de Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas (2006); Pacto Nacional pelo Enfrentamento à Violência contra a Mulher (2007); Legislações referentes ao Benefício de Prestação Continuada (BPC): Decreto Nº 6.214, de 26 de setembro de 2007; 11.18. Decreto Nº 6.564, de 12 de setembro de 2008 e Portaria MDS Nº 44, de 25 de fevereiro de 2009; 11.19. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo (2008); Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Conselho Nacional de

Assistência Social e Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente. (2009); SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (2009); Protocolo de gestão integrada de serviços, benefícios e transferência de renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS (2009); Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Resolução CNAS Nº 109, de 11 de novembro de 2009; Plano Nacional de Promoção da Cidadania e Direitos Humanos de LGBT (Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais) (2009); Orientações Técnicas Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) (2009); Estatuto de Promoção da Igualdade Racial (2010); Plano Integrado de Enfrentamento ao Crack e outras Drogas. Decreto nº 7.179, de 20 de maio de 2010; Legislações sobre o Cadastro Único para Programas Sociais e o Programa Bolsa Família; Instrução Operacional SENARC/SNAS Nº 07, de 22 de novembro de 2010. Orientações aos municípios e ao DF para a inclusão de pessoas em situação de rua no Cadastro Único para Programas Sociais; 11.30. Cadernos de orientação técnicas sobre o PETI – Gestão e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (2010); Lei do SUAS”. Lei Nº 12.435, de 6 de julho de 2011 que altera a LOAS e dispõe sobre a organização da Assistência Social.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas de freios: funcionamento de freios, freios mecânicos, sistema hidráulicos, 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, combustão, eletricidade, 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.

### **PSICÓLOGO (TODAS AS ÁREAS)**

A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; concepções de saúde e doença. Psicologia Hospitalar: teoria e prática; Saúde Mental: conceito de normal e patológico; contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. Modalidades de tratamentos com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Políticas de Saúde (SUS) e propostas para a Saúde Mental. Ética Profissional. Projeto Político Pedagógico. Pedagogia de Projetos. Teoria de Piaget e Emilia Ferreiro. Estudos de Vygotsky.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA**

**Educação Especial:** aspectos históricos, políticos e legais A Educação especial tem história, evidências no Brasil e no mundo. Aspectos legais e Políticas Públicas da Educação Especial e da Educação Inclusiva. Os diferentes movimentos: integração, Normatização e Inclusão. Os diferentes espaços de Intervenção e reabilitação para pessoas com deficiência e o Atendimento Educacional Especializado

**Inclusão e Educação** Acessibilidade, Desenho Universal, e Tecnologia Assistiva Trabalho pedagógico com os diferentes perfis de aprendizes, ensinando a turma toda. Processos educativos na escola de educação inclusiva: experiências em âmbito escolar e não-escolar. Sujeitos com história de deficiência na educação básica: questões de currículo e gestão escolar.

### **PROFESSOR NÍVEL II (ZONA URBANA E ZONA RURAL)**

O problema da Escola Pública. O Projeto Político Pedagógico da Escola. Produção de Texto. A Literatura Infantil na Escola. Questões Práticas sobre o ensino de Matemática nas séries iniciais do Ensino Fundamental. Questões Práticas sobre o ensino da História nas séries iniciais do Ensino Fundamental. Questões Práticas sobre o ensino de Ciências nas séries iniciais do Ensino Fundamental. Questões Práticas sobre o ensino da História e Cultura Afro-brasileira nas séries iniciais do Ensino Fundamental. Questões Práticas sobre o ensino da Língua Portuguesa nas séries iniciais do Ensino Fundamental. ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente. Informática nas séries iniciais do Ensino Fundamental. A indisciplina na Escola, causas e efeitos. Bulling nas Escolas.

### **PROFESSOR NÍVEL II – EDUCAÇÃO FÍSICA**

1. A história e as atuais tendências pedagógicas da Educação Física. 2. Processos de ensino e avaliação da Educação Física escolar. 3. Conhecimentos sobre o corpo (anatômico, fisiológico, bioquímica, biomecânicos e afetivos). 4. A cultura popular e corporal da Educação Física. 5. Conceitos e procedimentos das danças, jogos (cooperativos, recreativos e competitivos), lutas e ginásticas. 6. A aptidão física, desenvolvimento das habilidades motoras e das capacidades físicas. 7. A Educação Física como instrumento de comunicação, expressão, lazer e cultura. 8. A Educação Física e a ética, a saúde, a orientação sexual, a plural idade cultural e o meio ambiente. 9. A Educação Física para pessoas com deficiência e de curso noturno. 10. Metodologia do Exercício físico. 11. Emergências, acidentes e lesões dos exercícios físicos. 12. Doenças e desgaste do corpo pela má execução de exercícios físicos e má alimentação. 13. Nutrição de esportista x nutrição de atletas x nutrição de sedentários. 14. Nutrição em Educação Física. 15. Fundamentos e bases dos principais esportes praticados no país: Futebol, futsal, voleibol, basquetebol, natação e atletismo. 16. A ginástica, a academia - vantagens e prejuízos. 17. Legislação no exercício da Educação física. 18. Crescimento, desenvolvimento e aprendizagem motora - a educação física.

### **PROFESSOR DE LINGUAGENS – LÍNGUA INGLESA**

Articles: Definite and indefinite; Uses and Omission; Nouns: Number, gender and case; irregular plural nouns; possessive nouns; count and noncount nouns; Pronouns: Personal, reflexive, relative, indefinite, interrogative, possessive, demonstrative, reciprocal and emphasizing; Adjectives: Possessive, indefinite, demonstrative, numeral; degrees of comparison. Adverbs: Formation, degree of comparison; adverbs of time, place and manner. Prepositions: Prepositions of place, time and movement. Conjunctions: Coordinating and Subordinating. Verbs: The Simple Tenses; The Progressive Tenses; The Perfect Tenses; The Perfect Progressive Tenses; Nonprogressive verbs; Regular and Irregular Verbs; Modal Auxiliaries and similar expressions; The Passive: Formation, uses; indirect objects used as passive subjects; the passive form of modals and similar expressions; the passive with get; Gerunds and Infinitives; short answers; question tags; linking verbs; reported speech; conditional sentences.

### **PROFESSOR NÍVEL II – EDUCAÇÃO INFANTIL**

Processo de alfabetização e sua contextualização histórica. Alfabetização: diferentes paradigmas. Concepções teóricas – metodológicas da alfabetização: Métodos de alfabetização. A função social da escrita: Alfabetização e letramento. Leitura e escrita na alfabetização (gêneros e tipologias textuais). Constituição Federal (1998) Título Educação. Leis e Diretrizes e Base da Educação Nacional (LDB 9394/96). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Educação Inclusiva. Ensino fundamental de 9 anos. Parâmetros Curriculares Nacional. Avaliação da aprendizagem. Didática. Metodologia de Ensino. Projeto Político Pedagógico. Pedagogia de Projetos. Teoria de Piaget e Emília Ferreiro. Estudos de Vygotsky.

### **PROFESSOR NÍVEL II – CIÊNCIAS**

1. A Química da célula Viva: Água, sais minerais, carboidratos, lipídios, proteínas, enzimas, ácidos nucleicos. 2. Célula: Conceito. Características gerais. Membranas e parede. Citoplasma e organelas, núcleo e componentes nucleares. Superfície celular e as trocas entre a célula e o meio extracelular. Obtenção e utilização de energia pelas células. Digestão intracelular. Processos de síntese e secreção celular. Reprodução. 3. Tecidos: Conceito. Tecidos animais: epitelial, conjuntivo, muscular e nervoso. Tecidos vegetais: meristemático, de revestimento, sustentação, condução, proteção, transporte e parênquima. 4. As Grandes Funções Vitais: Nutrição e digestão. Circulação e transporte. Respiração. Excreção. Sistema de proteção. sustentação e locomoção; Sistemas integradores; Reprodução e desenvolvimento ontogenético. Os sentidos. 5. Ecologia: Associação entre os seres vivos. Ecossistemas e seus componentes. Dinâmica populacional. Ciclos biogeoquímicos. Os grandes biomas brasileiros. Fatores de desequilíbrio ecológico. 6. Genética: Conceitos básicos. Heredogramas. Leis de Mendel: problemas, Retrocruzamentos. Alelos múltiplos: problemas. Grupos sanguíneos: ABa, MN, fator RH: problemas. Interação gênica: problemas. A herança do sexo: problemas. Determinação do sexo. Linkage e o mapeamento genético. Crossing-over; problemas. Aberração cromossômica. Cariótipo. Fórmulas cromossômicas. Mutações. Genes letais e genes subletais: problemas. 7. Evolução: Origem da vida. Evidências da evolução. Principais teorias da evolução. Mecanismos da evolução. A formação de novas espécies. Evolução dos vertebrados. Evolução do homem. Noções de probabilidade. Noções de genética da população. 8. Higiene e Saúde: Principais endemias do Brasil e seu controle. Doenças se carência. 9. Taxonomia: Classificação natural e artificial. Sistemas de classificação dos seres vivos em uso corrente. Regras de nomenclatura. 10. Zoologia: Características gerais e classificação dos principais filas de animais. 11. Botânica: Características gerais e classificação dos principais grupos de vegetais. Estudo da Física e as leis da Natureza. Física aplicada ao cotidiano: Produção de energia, eletricidade, energia nuclear, energia produzida a partir de máquina térmica. As leis da Termodinâmica. Gravidade. Relação peso, força, movimento, velocidade. Princípios Físicos. Leis da Natureza. Lei da gravidade. Estudo da Luz. Estudo do Som. Estudo da massa. Ondas eletromagnéticas. Isaac Newton e a Lei do Movimento infantil.

### **PROFESSOR NÍVEL II – MATEMÁTICA**

PROPORCIONALIDADE, JUROS, PORCENTAGENS E MÉDIAS: Conceito de Razões e Proporções: Proporções Contínuas, cálculo de termos desconhecidos de uma proporção; Divisão em parte direta e inversamente proporcional; Regra de três simples e composta; Probabilidade; Números e Operações; Problemas abertos e situações problemas relacionados à álgebra e aritmética; Frações e Dizimas periódica; Cálculo de médias: Aritmética, Ponderada, Geométrica e Harmônica; TEORIA DOS CONJUNTOS: Conjuntos Numéricos, Conjuntos Naturais, Conjuntos dos Inteiros, Conjuntos dos Racionais, Conjuntos dos Reais; FUNÇÕES: Conceito de funções: domínio, imagem, contradomínio, notação, funções numéricas. Funções elementares e funções definidas por várias sentenças; Operações com função; Composição de funções; Classificação de funções; Polinômios: função polinomial; Equações, inequações e sistemas de 1º e 2º grau; Equações redutíveis ao 1º e 2º grau; Funções lineares quadráticas e valor absoluto; GEOMETRIA: Introdução à geometria, ângulos, triângulos, polígonos, circunferência e círculo; Área das superfícies planas e área e volumes dos sólidos usuais; Geometria no espaço: Postulado da reta e do plano, Intersecção de planos; Paralelismos e perpendicularíssimos de retas, de planos, de retas e planas; Poliedros, poliedros conexos regulares; Relação de Euler; Prismas e pirâmides: conceito, elementos, classificação, transversais, troncos e relações métricas; Cilindro e Cone: Conceitos, elementos, plano secante, parte da esfera e relações métricas; Sólidos Gerados; funções trigonométricas, equações trigonométricas e resolução de triângulos; Estudo analítico da reta, circunferência, elipse, parábola hipérbole; Questões educacionais relacionadas a ensino e aprendizagem da Matemática; PCN's e orientações curriculares nacionais.

## **PROFESSOR DE LINGUAGENS – LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto 2. Fonética e fonologia: Tipos de fonema, variantes combinatórias ou alofones, neutralização, arquifonema, letra, dígrafo, Encontros vocálicos, ortografia, acentuação gráfica, ortoepia e prosódia 3. Morfologia: Classes de palavras e suas flexões, Processos de formação de palavras, Elementos estruturais da palavra 4. Sintaxe: Introdução à sintaxe (frase, oração e período), Termos relacionados ao verbo, Termos relacionados a nomes e vocativo, Período composto por coordenação e subordinação, Pontuação, Concordância verbal e nominal, colocação pronominal, Regência nominal e verbal e crase. 5. Problemas gerais da língua culta: uso dos porquês, onde/aonde, mal/mau, que/quê, senão/se não, ao encontro de/de encontro a afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

## **PROCURADOR JURÍDICO**

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: princípios fundamentais. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos da nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político - administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da Intervenção. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da organização dos Poderes. Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do presidente da república. Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Das funções essenciais a Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas. Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas: Do Estado de Defesa; Do Estado de Sítio; Disposições Gerais. Da Ordem Econômica e Financeira: Dos Princípios Gerais da Atividade Econômica. Das Disposições Constitucionais Gerais. Da ordem Social: Disposição Geral; Da Seguridade Social: Da Saúde.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Responsabilidade dos prefeitos municipais. Administração Indireta: conceito. Autarquias, associações públicas, empresas públicas, fundações Públicas e sociedades de economia mista. Consórcio. Controle da administração indireta. Poderes administrativos. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Ato administrativo: anulação, revisão e revogação. Controle jurisdicional. Procedimento administrativo: conceito, princípios, pressupostos, objetivos. Contratos administrativos: conceito, espécies, disposições peculiares. Cláusulas necessárias. Inadimplemento. Rescisão. Anulação. Convênios. Licitação: natureza jurídica, finalidades, espécies. Dispensa e inexigibilidade. Serviço público: conceito, classificação. Concessão, permissão e autorização. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime Previdenciário do servidor público. Concurso público. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Desafetação e alienação. Desapropriação: conceito. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Improbidade administrativa: Lei Federal n.º 8.429/92.



**DIREITO CIVIL:** Vigência da lei, aplicação da lei no tempo e no espaço, integração e interpretação. Das Pessoas. Das Pessoas naturais: personalidade, capacidade, direitos de personalidade e ausência. Das pessoas jurídicas: disposições gerais; Associações e Fundações. Dos Bens: dos bens imóveis; dos bens móveis; dos bens fungíveis e consumíveis; dos bens divisíveis; dos bens singulares e coletivos; dos bens públicos. Dos fatos jurídicos. Do negócio jurídico: representação, condição, do termo e do encargo. Dos defeitos do negócio jurídico: do erro ou ignorância, do dolo, da coação, do estado de perigo, da lesão e da fraude contra credores. Da invalidade do negócio jurídico: dos atos jurídicos lícitos e atos ilícitos, da prescrição e decadência. Das obrigações: das obrigações de dar coisa certa, das obrigações de dar coisa incerta, das obrigações de fazer, das obrigações de não fazer, das obrigações alternativas, das obrigações divisíveis e indivisíveis e das obrigações solidárias. Do adimplemento e extinção das obrigações. Dos contratos em geral. Das várias espécies de contrato: da compra e venda; da locação de coisas; da prestação de serviços. Da responsabilidade civil; da obrigação de indenizar; da indenização.

**DIREITO DAS RELAÇÕES DE CONSUMO:** O direito do consumidor na Constituição Federal. Código de Defesa do Consumidor - CDC: concepção e princípios gerais. Âmbito de aplicação do CDC. Prevenção e reparação de danos. A responsabilidade pelo fato e pelo vício do produto e do serviço. Prazos. Práticas comerciais: oferta; publicidade, práticas abusivas, cobrança de dívidas e banco de dados. Proteção Contratual. Cláusulas abusivas. Contratos de adesão. Sistema Nacional de Defesa do Consumidor. Sanções administrativas. A regulamentação do Código de Defesa do Consumidor. Defesa do Consumidor em Juízo: proteção individual e coletiva

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Da jurisdição e da ação: conceito, natureza e características; das condições da ação. Das partes e procuradores: da capacidade processual e postulatória; dos deveres e da substituição das partes e procuradores. Do litisconsórcio e da assistência. Da intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação à lide e chamamento ao processo. Do Ministério Público. Da competência: em razão do valor e da matéria; competência funcional e territorial; modificações de competência e declaração de incompetência. Do Juiz. Dos atos processuais: da forma dos atos; dos prazos; da comunicação dos atos; das nulidades. Da formação, suspensão e extinção do processo. Do processo e do procedimento; dos procedimentos ordinário e sumário. Do procedimento ordinário: da petição inicial: requisitos, pedido e indeferimento. Da resposta do réu: contestação, exceções e reconvenção. Da revelia. Do julgamento conforme o estado do processo. Das provas: ônus da prova; depoimento pessoal; confissão; provas documental e testemunhal. Da audiência: da conciliação e da instrução e julgamento. Da sentença e da coisa julgada. Da liquidação e do cumprimento da sentença. Da ação rescisória. Dos recursos: das disposições gerais. Do processo de execução: da execução em geral; das diversas espécies de execução: execução para entrega de coisa, execução das obrigações de fazer e de não fazer. Dos embargos do devedor. Da execução por quantia certa contra devedor solvente. Da remição. Da suspensão e extinção do processo de execução. Do processo cautelar; das medidas cautelares: das disposições gerais; dos procedimentos cautelares específicos: arresto, sequestro, busca e apreensão, exibição e produção antecipada de provas. Dos procedimentos especiais: ação de consignação em pagamento; embargos de terceiro; ação monitoria.

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** Conceito de tributo. Espécies de tributos. Natureza jurídica específica dos tributos. Sistema constitucional tributário. Princípios constitucionais tributários. Competência tributária. Imunidades. Fontes do direito tributário. Legislação tributária: vigência, aplicação, integração e interpretação. Obrigação tributária: Classificação. Fato gerador: Hipótese de incidência e seus aspectos e fato imponible. Capacidade tributária ativa e passiva. Sujeição passiva tributária: contribuinte; responsável tributário. Responsabilidade tributária: dos sucessores, de terceiros e pessoal. Responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Crédito tributário. Lançamento e suas modalidades. Revisão do lançamento. Suspensão, extinção e exclusão. Garantias e privilégios. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidões. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário: execução fiscal; ação anulatória de débito fiscal; ação de repetição de indébito; ação de consignação em pagamento; ação declaratória; medida cautelar fiscal; mandado de segurança. Tributos de competência municipal: fato gerador, base de cálculo e sujeitos passivos. IPTU. ISS. ITBI. Taxas municipais. Contribuições municipais. Repartição constitucional de receitas tributárias

**DIREITO FINANCEIRO:** Conceito e objeto. Competência legislativa: normas gerais e específicas. Lei no 4.320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00). Orçamento Público: conceito e natureza jurídica. Orçamento participativo. Princípios orçamentários. Regime constitucional: Finanças Públicas. Vedações constitucionais em matéria orçamentária. Normas gerais de Direito Financeiro. Processo orçamentário: calendário de elaboração e execução das leis orçamentárias, metas técnicas e instrução do orçamento público. Leis orçamentárias: Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual. Créditos adicionais. Processo legislativo orçamentário. Exercício financeiro. Receita pública: conceito, classificações e espécies. Entrada e receita. Estágios, dívida ativa. Receitas creditícias. Repartição constitucional de receitas tributárias (receitas transferidas constitucionais). Renúncia. Teoria dos preços. Movimentos de caixa. Espécies Tributárias: Imposto. Taxa. Empréstimos compulsórios. Contribuição de melhoria. Preço. Contribuições especiais. Despesa pública: conceito, classificação e espécies. Estágios da despesa: empenho, liquidação, ordem de pagamento e pagamento. Controle das despesas. Regime contábil da despesa. Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Programação financeira. Precatórios judiciais. Crédito público: natureza jurídica, disciplina constitucional dos créditos e empréstimos públicos; classificação dos créditos públicos; Técnica do crédito público. Regime constitucional da dívida pública brasileira; dívida pública fundada, consolidada e mobiliária. Controle, fiscalização e prestação de contas. Extinção. Execução. Garantias. Operações de crédito. Competências constitucionais sobre dívida pública. Fiscalização financeira e orçamentária. Controle externo: Poder Legislativo e Tribunais de Contas. Controle interno.

**DIREITO PENAL:** Aplicação da lei penal. Da imputabilidade penal. Do concurso das pessoas. Das penas: das espécies de pena e da aplicação da pena. Das medidas de segurança. Da extinção da punibilidade. Dos crimes contra a pessoa: dos crimes contra a honra. Dos Crimes contra o patrimônio: do furto, do roubo e da extorsão, do estelionato. Apropriação indébita previdenciária. Dos crimes contra a fé pública. Dos crimes contra a Administração Pública: dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral, dos crimes praticados por particular contra a administração em geral e dos crimes contra a administração da justiça. Dos Crimes contra a fé pública. Crimes contra a ordem tributária e crimes contra a ordem econômica. Abuso de autoridade. Crimes ambientais.

**DIREITO PROCESSUAL PENAL:** Inquérito Policial: natureza, início e dinâmica. Ação penal pública e privada. A denúncia. A queixa. A representação. A renúncia. O perdão. Jurisdição. A competência penal. Sujeitos do processo: Juiz, Ministério Público. Acusador, ofendido, defensor, assistente, curador do réu menor, auxiliar de justiça. Atos Processuais: forma, lugar, tempo (prazo, contagem). Comunicações processuais (citação, notificação, intimação). Extinção da punibilidade. Da Prisão, Das Medidas Cautelares e da Liberdade Provisória. Atos jurisdicionais: Despachos, decisões interlocutórias e sentença (conceito, publicação, intimação e efeitos). Recursos em geral: conceito, garantia constitucional, competência e processamento. Habeas Corpus: conceito, garantia constitucional, competência, processamento e recursos cabíveis. Juizados Especiais Federais.

**DIREITO AMBIENTAL:** A proteção do meio ambiente na Constituição Federal. Competência em matéria ambiental. Função social da propriedade. Da ordem econômica. Desenvolvimento sustentável. Princípios gerais de Direito Ambiental. Bens ambientais. Política Nacional do Meio Ambiente: Princípios, Objetivos. Instrumentos: padrões de qualidade, zoneamento ambiental. Avaliação de impacto ambiental. Licenciamento ambiental. Revisão de atividades efetiva ou potencialmente poluidoras e criação de espaços territoriais especialmente protegidos. Competências. Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA: Estrutura, composição e competências. Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA. Sistema municipal e estadual de proteção ambiental. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza – SNUC: objetivos. Estrutura. Composição. Criação. Implantação e gestão de unidades de conservação. Categorias de unidades de conservação. Áreas de preservação permanente. Reserva legal. Política Nacional de Recursos Hídricos e Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos: objetivos, diretrizes gerais, competências, comitês de bacia hidrográfica e cobrança pelo uso da água. Saneamento básico. Parcelamento do solo urbano e a proteção do meio ambiente. Responsabilidade pelo dano ambiental: Responsabilidade administrativa. Infrações e sanções administrativas ambientais.

Responsabilidade civil. Responsabilidade criminal. Termo de ajustamento de conduta ambiental; Proteção do meio ambiente em juízo: Mandado de segurança. Ação Civil Pública. Ação Popular. Desapropriação.

### **TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO**

Administração Pública: Disposições Gerais (Constituição Federal, Título III, Capítulo VII). 2. Agente Público: função pública, atendimento ao cidadão. 3. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de ALEGRETE DO PIAUÍ – PI, – Direitos, deveres, proibições e responsabilidades. 4. Ética na Administração Pública Federal (Decreto nº 1.171, de 22/06/1994) e sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito (Lei nº 8429, de 02/06/1992). 5. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de ALEGRETE DO PIAUÍ – PI. 6. Processo Administrativo: normas básicas. 7. Administração Pública: financeira, de recursos humanos, de material e patrimônio. 8. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades e tipos, revogação e anulação; sanções. (Lei nº 8.666, de 21/06/93 e Lei nº 10.520, de 17/07/2002). 9. Controle Interno e Controle Externo na Administração Pública: conceito e abrangência. 10. Sistema Tributário Nacional e Finanças Públicas

Contabilidade Geral: Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, Lei nº 10.303, de 31 de outubro de 2001 e legislação Complementar; princípios e convenções contábeis; plano de contas; elaboração de demonstrações contábeis; efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas; consolidação de demonstrações contábeis; avaliação e contabilização de investimentos; ativo imobilizado; ativo diferido; passivos exigíveis; constituição de provisões; resultado de exercícios futuros; patrimônio líquido; demonstração do resultado do exercício; demonstração do fluxo de caixa; método direto e indireto. Auditoria: normas de Auditoria; auditoria contábil, de gestão, de programas, operacional e de sistemas; licitação. Análise Econômico-Financeira: análise vertical e horizontal das demonstrações financeiras; índices econômico-financeiros de estrutura, liquidez e rentabilidade; e análise dos prazos médios e do ciclo financeiro. Contabilidade de Custos: classificação de custos - diretos, indiretos, fixos e variáveis, separação entre custos e despesas; apropriação de custos - material, mão-de-obra e rateio de custos indiretos; rateio de custos na departamentalização. Métodos de custeio: por absorção e variável; e custos para controle, custo-padrão. Contabilidade Tributária: legislação tributária; IRRF; ICMS; contribuição social sobre o lucro; destinação de resultado; imposto de renda de pessoa jurídica; participações governamentais - PIS, PASEP e COFINS; créditos tributários; e tributos diretos e indiretos. Impostos e contribuições incidentes sobre folha de pagamento. Matemática Financeira: Juros simples e compostos - capitalização e desconto; taxas de juros - nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente; rendas uniformes e variáveis; planos de amortização de empréstimos e financiamentos; cálculo financeiro - custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. Contabilidade Pública: Legislação básica (Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986); receita e despesa pública; receitas e despesas orçamentárias e extra orçamentárias: interferências passivas e mutações ativas; plano de contas da administração federal; sistemática dos eventos; balanços financeiros, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações de acordo com a Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e alterações posteriores. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

1 Código de Ética em Enfermagem. 2 Lei no 7.498, de 25 de junho de 1986. 3 Decreto no 94.406, de 8 de junho de 1987. 4 Enfermagem no centro cirúrgico. 4.1 Recuperação da anestesia. 4.2 Central de material e esterilização. 4.3 Atuação nos períodos pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório. 4.4 Atuação durante os procedimentos cirúrgico-anestésicos. 4.5 Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica. 4.6 Rotinas de limpeza da sala de cirurgia. 4.7 Uso de material estéril. 4.8 Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. 5 Noções de controle de infecção hospitalar. 6 Procedimentos de enfermagem. 6.1 Verificação de sinais vitais, oxigenoterapia, aerosolterapia e curativos. 6.2 Administração de medicamentos. 6.3 Coleta de materiais para exames. 7 Enfermagem nas situações de urgência e emergência. 7.1 Conceitos de emergência e urgência. 7.2 Estrutura e organização do pronto socorro. 7.3 Atuação do técnico de

enfermagem em situações de choque, parada cardio-respiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. 8 Enfermagem em saúde pública. 8.1 Política Nacional de Imunização. 8.2 Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. 8.3 Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. 8.4 Programa de assistência integrada a saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. 9 Conduta ética dos profissionais da área de saúde. 10 Princípios gerais de segurança no trabalho. 10.1 Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. 10.2 Princípios de ergonomia no trabalho. 10.3 Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

### **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

Contabilidade Geral; Princípios Fundamentais de Contabilidade; Plano de Contas; Livros e Documentos Contábeis; Classificações e Registros Contábeis; Operações com Mercadorias; Avaliação de Investimentos Temporários e Permanentes; Avaliação e Registro do Ativo Imobilizado e Diferido; Encerramento de Exercício e Apuração de Resultado; Provisão para Imposto de Renda; Destinação do Resultado; Demonstrações Contábeis; Contabilidade Pública; Conceito de Orçamento Público; Tipos de Orçamentos; Princípios Orçamentários; Elaboração e aprovação do orçamento; Créditos Orçamentários e Adicionais; Execução Orçamentária; Receita Pública e seus Estágios; Balanços Públicos e Demonstração das Variações Patrimoniais; Prestação de Contas; Controle Interno e Externo; Lei de Responsabilidade Fiscal.

**ANEXO IV**  
**REQUERIMENTO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA PORTADORES DE**  
**NECESSIDADES ESPECIAIS**

*Para uso de candidatos portadores de necessidades especiais*

NOME COMPLETO		
INSCRIÇÃO Nº.		
ENDEREÇO (RUA, N , COMPLEMENTO)		
BAIRRO	CIDADE/ESTADO	CEP
TELEFONE PARA CONTATO	IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR	CPF
E-MAIL		

Candidato(a)Inscrito (a) para o cargo de: \_\_\_\_\_,  
Código \_\_\_\_\_, portador da necessidade especial \_\_\_\_\_, requer a  
Vossa Senhoria condições especiais (\*) para realização da prova objetiva do Concurso Público da  
Prefeitura Municipal de ALEGRETE DO PIAUÍ, conforme Edital nº 001/2017, anexando para tanto laudo  
médico, bem como, fotocópia do documento de identidade. Necessito do(s) seguinte(s) recursos:

N. Termos  
P. Deferimento.

ALEGRETE DO PIAUÍ (PI) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

(\*) Anexar documento apresentando as condições diferenciadas de que necessita para realização da prova e/ou justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da sua área de deficiência.

**ANEXO V**  
**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATA E HORÁRIOS</b>
LANÇAMENTO DO EDITAL.	19.09.2017
PERÍODO DE INSCRIÇÕES.	25.09.2017 A 15.10.2017
PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO	25 A 29.09.2017
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO	03.10.2017
PRAZO PARA RECURSO DO PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	04 A 07.10.2017
DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA O PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	10.10.2017
PRAZO PARA VALIDAÇÃO DAS INSCRIÇÕES QUE TIVERAM SEUS PEDIDOS DE ISENÇÃO INDEFERIDOS.	11 A 16.10.2017
DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DE PROVAS E DISPONIBILIZAÇÃO DO CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO NO PORTAL DO CANDIDATO	13.11.2017
APLICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS.	19.11.2017
DIVULGAÇÃO PARCIAL DOS GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS.	20.11.2017
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA OS GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS	21 A 23.11.2017
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS JULGAMENTOS DOS RECURSOS CONTRA OS GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS.	27.11.2017
RESULTADO PARCIAL	28.11.2017
PRAZO PARA RECURSO DO RESULTADO PARCIAL	29, 30.11.2017 A 01.12.2017
RESULTADO DO JULGAMENTO DE RECURSO DO RESULTADO PARCIAL	05.12.2017
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DAS PROVAS OBJETIVAS	06.12.2017
REMESSA DOS TÍTULOS	07 A 12.12.2017
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA DE TÍTULOS	29.12.2017
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	30.12.2017 A 01.01.2018
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO DA PROVA DE TÍTULOS	04.01.2018
<b>DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL</b>	<b>05.01.2018</b>

**ANEXO VI**  
**FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO**

NOME COMPLETO		
INSCRIÇÃO Nº.		
ENDEREÇO (RUA, N , COMPLEMENTO)		
BAIRRO	CIDADE/ESTADO	CEP
TELEFONE PARA CONTATO	IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR	CPF
E-MAIL		

O(a) candidato(a) acima identificado(a), tendo em vista os dispositivos constantes do Edital nº 001/2016 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRETE DO PIAUÍ , de de 2017 relativo ao Concurso Público de Provas para provimento de cargos efetivos, requer de V. Senhorias as providências necessárias para que lhe seja concedida a ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, para o que anexa a seguinte documentação:

**TERMO DE CIÊNCIA**

Declaro estar ciente dos termos do EDITAL Nº 001/2017 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRETE DO PIAUÍ - PI, de de de 2017, e de que minha solicitação somente será aceita se eu me enquadrar em uma das categorias nele especificadas e entregar os documentos solicitados, de acordo com a categoria escolhida, nos horários e locais especificados no Edital

1)
2)
3)
4)
5)

ALEGRETE DO PIAUÍ (PI), de de 2017

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

**ANEXO VII**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

(conforme disposto na Lei Municipal nº 249, de 29 de agosto de 2017)

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**ASSISTENTE SOCIAL - NASF**

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar/participar de: estudo social, atendimento individual e em grupo; acolhimento e reinserção social; orientação para benefícios; orientação domiciliar; visita domiciliar; oficina terapêutica; atividades comunitárias. Participar de reuniões técnicas e administrativas e de estudos de caso. Elaborar/atualizar projetos terapêuticos; atuar em equipe multidisciplinar e supervisionar estagiários e residentes.

**ASSISTENTE SOCIAL - CRAS**

**ATRIBUIÇÕES:** Prestar serviços de âmbito social a indivíduos ou grupos em tratamento de saúde física ou mental, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando os processos básicos de serviço social, para facilitar a recuperação do paciente e promover sua reintegração ao meio social, familiar e de trabalho; desenvolver atividades de ensino, pesquisa e vigilância em saúde. Realizar diagnósticos, estudos e pesquisas, que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planas à implantação, manutenção e funcionamento de programas e projetos relacionados à saúde. Planejar programas de bem-estar social e promover a sua execução; executar, planejar diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais. Planejar e executar atividades que visem assegurar o processo de socialização e de melhorias de qualidade de vida, bem como, buscar garantir o atendimento das necessidades básicas das classes populares e dos segmentos sociais e econômicos.

**CONTROLADOR INTERNO**

**ATRIBUIÇÕES:** Exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas; verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento; realizar auditoria e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município; no exercício do controle interno dos atos da administração, determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas; avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária; avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado; exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando pareceres de auditores fiscais municipais, estaduais e federais quando julgar necessários;



orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Administração Municipal; expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos do Município; proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Pública Municipal e nos de aplicação de recursos públicos municipais nas entidades de direito privado; promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da Administração Municipal; propor ao Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias; sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do Município; implementar o uso de ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle social da Administração Pública Municipal; tomar medidas que confirmam transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal, inclusive dos órgãos da Administração Indireta; criar comissões para o fiel cumprimento das suas atribuições; implementar medidas de integração e controle social da Administração Municipal; promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao Controle Social e à Transparência da Gestão nos órgãos Administração Pública Municipal; participar dos Conselhos de Desenvolvimento Municipal, de Saúde, Educação e Assistência Social, na forma prevista no regulamento de cada órgão; proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; velar para que sejam revistos ou suspensos temporariamente os contratos de prestação de serviços terceirizados, assim considerados aqueles executados por uma contratada, pessoa jurídica ou física especializada, para a contratante Prefeitura Municipal de Alegrete do Piauí, caso a contratada tenha pendências fiscais ou jurídicas; exercer outras atividades correlatas.

#### **ENFERMEIRO - ESF**

**ATRIBUIÇÕES:** I - realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio elou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; II - conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; III - planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; IV - supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem; V - contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, AC.D e THD e VI - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. Realizar consulta de enfermagem e solicitar medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; Executar no nível de sua competência as ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; Organizar e coordenar a criação de grupos de educação em saúde, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; desenvolver

ações de capacitação dos ACS e técnicos de enfermagem com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização de trabalho da equipe, participar dos movimentos de controle social; realizar ações educativas, individuais ou coletivas; realizar visitas domiciliares; Promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público, sociedade civil e outras equipes de saúde; contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

### **ENFERMEIRO AMBULATORIAL**

**ATRIBUIÇÕES:** Cuidar dos pacientes em estado grave, inconscientes, anestesiados, hibernados em coma, em choque, em aparelhos de respiração artificial e daqueles, cujas condições de saúde, exijam cuidados específicos; distribuir as tarefas aos seus auxiliares, fiscalizando e orientando a sua execução; facilitar o desempenho de suas atividades assistenciais, pesquisa, ensino, e educação sanitária; providenciar e fiscalizar o cumprimento das determinações e prescrições médicas; participar da execução de programas práticos de ensino e treinamento; dirigir e controlar o funcionamento das salas de operações, de parto e de material esterilizado; orientar o pessoal do serviço de enfermagem no expurgo, preparo e esterilização do material destinado ao centro cirúrgico e obstétrico, de material esterilizado às diversas unidades do hospital; executar as tarefas específicas com rigorosa técnica asséptica; prestar assistência à parturiente e à puerperal atendendo às suas necessidades; prestar assistência imediata ao paciente em estado grave; priorizar o atendimento aos pacientes críticos, atendidos em primeiro lugar; manter uma equipe de auxiliares de enfermagem qualificada para o rápido e adequado atendimento; assegurar aos recursos humanos e materiais para o atendimento rápido e seguro ao paciente grave; manter em observação o paciente por um período, conforme as normas regulamentares, realizar cuidados diretos de enfermagem na urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade de assistência prestada; realizar consulta de enfermagem; solicitar exames complementares, prescrever e transcrever medicações conforme protocolo estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a Unidade-de Saúde; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idosos; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade de Saúde e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades correspondentes as áreas prioritárias de intervenção na atenção básica, definidas na mesma Norma Operacional de Assistência à Saúde - NOAS/2001; organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; supervisionar e coordenar ações para a capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliar de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; assessorar o Secretário de Saúde, executar outras atividades afins, cumprir e fazer cumprir o regimento do hospital.

### **ENFERMEIRO – VIGILÂNCIA EM SAÚDE**

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar atividades de planejamento, execução e acompanhamento de atividades/ações de VIGILÂNCIA EM SAÚDE; distribuir as tarefas aos seus auxiliares, fiscalizando e orientando a sua execução; facilitar o desempenho de suas atividades assistenciais, pesquisa, ensino, e educação sanitária; participar da execução de programas práticos de ensino e treinamento; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar as Unidades

de Saúde; realizar as atividades correspondentes as áreas prioritárias de intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional de Assistência à Saúde - NOAS/2001; organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; supervisionar e coordenar ações para a capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde, Agentes de Controle de Endemias e Técnicos/Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; assessorar o Secretário de Saúde, executar outras atividades afins.

#### **ENFERMEIRO – APOIADOR PMAQ**

**ATRIBUIÇÕES:** Fomentar a execução do Programa Nacional de Melhoria e da Qualidade da Atenção Básica-PMAQ na rede atenção básica da saúde; Articular a ampliação do acesso e a melhoria da qualidade da atenção básica, com garantia de um padrão de qualidade comparável em nível local, de maneira a permitir maior transparência e efetividade das ações governamentais direcionadas à Atenção Básica em Saúde. Criar estratégias de organização do PMAQ na rede de atenção básica, apoiando a sua execução nas quatro fases do programa, as quais se complementam e que conformam um ciclo contínuo de melhoria do acesso e da qualidade da Atenção Básica, quais sejam: Adesão e Contratualização, Desenvolvimento, Avaliação Externa e Recontratualização.

#### **FISIOTERAPEUTA AMBULATORIAL**

**ATRIBUIÇÕES:** Executar métodos e técnicas fisioterápicas, com a finalidade de recuperar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente, após diagnóstico, desenvolver atividades de habilitação e de reabilitação junto com equipe multiprofissional de saúde nas diversas áreas assistenciais. Exercer atividades de tratamento fisioterápico, promovendo a assistência à saúde. Planeja, analisa e executa atividades inerentes à função de Fisioterapia, objetivando uma eficiente assistência à saúde pública; Executa outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

#### **FISIOTERAPEUTA - NASF**

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar diagnóstico, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em reabilitação na área adstrita às ESF; desenvolver ações de promoção e proteção à saúde junto às ESF – cuidados com o corpo: hábitos orais, amamentação, postura, saúde auditiva e vocal, controle do ruído, com vistas ao autocuidado; promover ações quanto ao desenvolvimento infantil; desenvolver ações visando o acompanhamento de crianças de risco para alteração no desenvolvimento; realizar ações de prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo da vida; acolher usuários que requeiram cuidados de reabilitação, orientando-os, acompanhando-os conforme a necessidade e capacidade instalada das USF; desenvolver ações de reabilitação priorizando o atendimento coletivo; desenvolver ações integradas a demais instituições; escolas, creches, pastorais, etc. realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos; capacitar e dar suporte aos ACS; realizar, em conjunto as ESF, discussões e condutas terapêuticas conjuntas e – realizar discussão e condutas terapêuticas conjuntas e complementares; desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e melhoria da qualidade de vida dos portadores de deficiência; orientar cuidadores e ACS sobre o manuseio, posicionamento, atividades da vida diária, para o desempenho funcional, conforme necessidade individual; desenvolver ações de reabilitação baseada na comunidade – RBC, pressupondo valorização do potencial da comunidade; acolher e apoiar famílias, no momento do diagnóstico para manejo de situações

oriundas da deficiência de um de seus componentes; acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos quando necessários; realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimento específico realizado por outro nível de atenção; realizar ações que facilitem a inclusão social, no trabalho e escolar de pessoas com deficiência.

### **FONOAUDIÓLOGO - NASF**

**ATRIBUIÇÕES:** Anatomia e Fisiologia dos órgãos da fala e audição. Planejar, analisar e executar atividades inerentes à função de Fonoaudiologia, objetivando uma eficiente assistência à saúde pública, unto às unidades da ESF abrangidas pelo NASF; Avaliação auditiva em neonatos, crianças e adultos. Avaliação e reabilitação otoneurológica. Avaliação e terapia em Processamento Auditivo Central - PAC. Avaliação e terapia em motricidade oral, linguagem oral e escrita. Disfagia infantil e adulta. Sequelas neurológicas - noções de gerontologia. Noções gerais de saúde Pública e Saúde Mental. Ética Profissional e SUS.

### **MÉDICO - ESF**

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; II - realizar consultas clínicas e procedimentos na ESF e, quando indicado ou necessário, no domicílio elou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); III - realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins. de diagnósticos; IV - encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; V - indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; VI - contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; e VII - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do PSF.

### **NUTRICIONISTA**

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar, coordenar, executar e avaliar atividades de assistência em saúde, intervindo com técnicas específicas individuais e/ou grupais, dentro de uma equipe interdisciplinar, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e de reinserção social; desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde, no nível individual e coletivo; emitir parecer e laudos sobre assuntos relacionados a sua área de atuação; coordenar grupos operativos e terapêuticos, elaborando pareceres e relatórios e acompanhando o desenvolvimento individual e grupal dos pacientes; realizar atividades que envolvam os familiares dos pacientes; supervisionar estagiários e residentes; dar suporte técnico aos programas de saúde; instituir ou utilizar fóruns pertinentes, junto à comunidade, no sentido de articular a rede de serviços de proteção e atenção; gerenciar, planejar, pesquisar, analisar e realizar/operacionalizar ações na área social numa perspectiva de trabalho inter/transdisciplinar e de ação comunitária; realizar registros nos prontuários; realizar supervisão em outros órgãos e compor comissão de investigação de denúncias e de óbitos; planejar, organizar, dirigir, supervisionar, avaliar os serviços de alimentação e nutrição; planejar, coordenar, supervisionar e avaliar estudos dietéticos; prestar assistência e educação nutricional à coletividade e indivíduos, sadios ou enfermos;

controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios; prescrição de suplemento nutricionais, necessários a complementação da dieta; capacitar profissionais pra exercer ações de fiscalização em vigilância sanitária na área de alimentos; participar de reuniões técnicas; atuar em equipe multidisciplinar; coordenar equipes de inspeção na área de comércio de alimentos e nutrição nos estabelecimentos de saúde; fiscalizar e controlar estabelecimentos e produtos de interesse à saúde; capacitar profissionais para exercer ações de fiscalização do comércio de alimentos e nutrição nos estabelecimentos de saúde e áreas afins; normatizar procedimentos relativos à fiscalização sanitária no comércio de alimentos e nutrição nos estabelecimentos de saúde; preencher e assinar autos de infração, termos de interdição, intimação, coleta e multas relativas ao descumprimento da legislação sanitária no comércio de alimentos e nutrição dos estabelecimentos de saúde e afins;

#### **NUTRICIONISTA AMBULATORIAL**

**ATRIBUIÇÕES:** Supervisionar a confecção, organização e distribuição da alimentação para os pacientes internados e alunos do programa de merenda escolar da rede municipal; checar os mapas de controle do serviço de nutrição, as internações, as altas e dietas; visitar os pacientes internados e de ambulatório, observando a evolução e aceitação nutricional, a patologia, os exames complementares e hábitos alimentares; supervisionar e orientar a confecção das dietas especiais no lactário e na cozinha dietética; orientar os pacientes internados e de ambulatório quanto a importância da alimentação na recuperação e manutenção do estado de saúde; fornecer orientação ao paciente após alta hospitalar e ambiental; colaborar nos programas de educação sanitária; colaborar com a administração do hospital apresentando críticas e sugestões; apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório de suas atividades; cumprir e fazer cumprir o regulamento, instruções, ordens e rotinas de serviço do hospital, em conformidade com as determinações do Conselho de Nutricionista. Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos; garantir a qualidade dos alimentos e serviços da área de Educação e Saúde; ministrar cursos de treinamento para servidores da área. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata.

#### **OPERADOR MASTER DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA**

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar e coordenar a execução do Programa Bolsa Família; Acompanhar o desenvolvimento de ações de coleta de dados e sistematização de informações relativas ao programa bolsa família; auxiliar o gestor da assistência social na tomada de decisões acerca do programa bolsa família; executar quaisquer função determinada pela legislação federal do programa bolsa família no que tange à gestão e operacionalização do programa.

#### **ODONTÓLOGO - ESF**

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar a atenção integral em saúde bucal, 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 planejamento local, com resolubilidade; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento 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 THD, ACD e ESF; realizar supervisão técnica do THD e ACD.

#### **PSICÓLOGO - NASF**

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional; apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos no CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar; discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana; fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial – conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de auto-ajuda, etc; priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade; e ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração.

#### **PSICÓLOGO - CRAS**

**ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver atividades voltadas para a atenção e prevenção a situações de risco, objetivando atuar nas situações de vulnerabilidade por meio do fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e por meio do desenvolvimento de potencialidades, aquisições pessoais e coletivas intervir em situações de vulnerabilidades; promover e favorecer o desenvolvimento da autonomia dos indivíduos, oportunizando o empoderamento da pessoa, dos grupos e das comunidades.

#### **PROCURADOR JURÍDICO**

**ATRIBUIÇÕES:** – Exercer as funções estratégicas de planejamento, orientação, coordenação, controle e revisão no âmbito de sua atuação, de modo a oferecer condições de tramitação mais rápida de processos na esfera administrativa e decisória; Propor, para aprovação do Chefe do Executivo, projetos, programas e planos de metas da Procuradoria Geral do Município; Estabelecer o Plano Anual de Trabalho da Pasta e as diretrizes para a Proposta Orçamentária do exercício seguinte; Elaborar a Proposta Orçamentária Anual do órgão, observadas as diretrizes e orientações governamentais; Ordenar as despesas da Procuradoria Geral do Município, podendo delegar tal atribuição, através de ato específico; Deliberar sobre assuntos da área administrativa e de gestão econômico-financeira; Propor aos órgãos competentes a alienação de bens patrimoniais e de material inservível sob administração da Procuradoria Geral do Município; Assinar, com vistas à consecução dos objetivos do órgão e respeitada a legislação aplicável, convênios, contratos e demais ajustes com pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras; Representar o Município de Alegrete em juízo ou fora dele, cabendo-lhe, com exclusividade, receber citações iniciais, notificações, comunicações e intimações de audiências e de sentenças,

comunicações e intimações de audiências e de sentenças ou acórdãos proferidos nas ações ou processos em que o Município de Alegrete seja parte ou, de qualquer forma, interessado e naqueles em que a Procuradoria Geral do Município deva intervir; Prestar assistência ao Prefeito Municipal em qualquer assunto que envolva matéria jurídica; propor ao Prefeito, aos Secretários Municipais e aos titulares de entidades da Administração Indireta providências de natureza jurídico-administrativa reclamadas pelo interesse público, inclusive a declaração de nulidade ou a revogação de quaisquer atos administrativos, quando conflitantes com a legislação em vigor ou com a orientação normativa estabelecida; Recomendar ao Prefeito a arguição de inconstitucionalidade de lei ou de norma de efeito legiferante; Autorizar a não-propositura e a desistência de ação, a não-interposição de recursos ou a desistência dos interpostos, bem como a não-execução de julgados em favor do Município de Alegrete, sempre que assim o reclame o interesse público ou quando tais medidas se mostrarem contra-indicadas ou infrutíferas; Reconhecer a procedência de ação judicial movida contra o Município de Alegrete; Consentir o ajuste de transação ou acordo e a declaração de compromisso, quitação, renúncia ou confissão em qualquer ação em que o Município de Alegrete figure como parte; Orientar a defesa do Município de Alegrete e, sempre que for necessário, dos órgãos da Administração Indireta; Determinar a propositura de ações ou medidas necessárias para resguardar os interesses do Município de Alegrete e das entidades da Administração Indireta; Representar a Procuradoria Geral do Município e superintender a assessoria jurídica da Administração Direta e Indireta do Município de Alegrete; Indicar ao Prefeito Municipal a nomeação para os cargos de provimento em comissão na Procuradoria Geral do Município; Autorizar as despesas e ordenar os empenhos na gestão da Procuradoria Geral do Município.

### **PROFESSOR NÍVEL II (ZONA URBANA)**

**ATRIBUIÇÕES:** Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, seguindo a proposta pedagógica dos estabelecimentos de ensino da zona urbana; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos a hora-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e desenvolvimento profissional.

### **PROFESSOR NÍVEL II (ZONA RURAL)**

**ATRIBUIÇÕES:** Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, seguindo a proposta pedagógica dos estabelecimentos de ensino da zona rural; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos a hora-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e desenvolvimento profissional.

### **PROFESSOR DE LINGUAGENS (LÍNGUA PORTUGUESA)**

**ATRIBUIÇÕES:** Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, seguindo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos a hora-aula estabelecidos, além de

participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e desenvolvimento profissional.

### **PROFESSOR DE LINGUAGENS (LÍNGUA INGLESA)**

**ATRIBUIÇÕES:** Vivenciar uma experiência de comunicação humana, pelo uso de uma língua estrangeira, no que se refere a novas maneiras de se expressar e de ver o mundo, refletindo sobre os costumes ou maneiras de agir e interagir e as visões de seu próprio mundo, possibilitando maior entendimento de um mundo plural e de seu próprio papel como cidadão de seu país e do mundo.

### **PROFESSOR NÍVEL II (CIÊNCIAS)**

**ATRIBUIÇÕES:** Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, seguindo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos a hora-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e desenvolvimento profissional.

### **PROFESSOR NÍVEL II (MATEMÁTICA)**

**ATRIBUIÇÕES:** Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, seguindo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos a hora-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e desenvolvimento profissional.

### **PROFESSOR NÍVEL II (EDUCAÇÃO FÍSICA)**

**ATRIBUIÇÕES:** Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, seguindo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos a hora-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e desenvolvimento profissional.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA/ESPECIAL**

**ATRIBUIÇÕES:** Contribuir para a igualdade de oportunidades de sucesso educativo para todos os alunos, promovendo a existência de respostas pedagógicas adequadas às necessidades específicas e ao seu desenvolvimento global; Promover a existência de condições na escola para a inclusão sócio-educativa dos alunos com necessidades especiais; Colaborar na promoção da qualidade educativa, nomeadamente, nos domínios relativos à orientação educativa, à interculturalidade, à saúde escolar e à melhoria do ambiente educativo.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

**ATRIBUIÇÕES:** Cuidar e educar crianças de 0 a 5 anos nas Escolas Municipais de Educação Infantil, proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; promover horário para repouso; garantir a segurança das crianças na instituição; observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros; comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; apurar a frequência diária das crianças; respeitar as épocas do desenvolvimento infantil; planejar e executar o trabalho docente; realizar atividades lúdicas e pedagógicas que



favoreçam as aprendizagens infantis; organizar registros de observações das crianças; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; participar de atividades extraclasse; participar de reuniões pedagógicas e administrativas; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

## **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E MÉDIO/TÉCNICO**

### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

**ATRIBUIÇÕES:** Executar atividades burocráticas auxiliares, orientar e encaminhar pessoas, preencher fichas e controlar atendimentos, fazer organização de pastas, arquivos e fichários, promover anotações em formulários ou livros específicos, supervisionar o registro de frequência dos funcionários, efetuar o registro e controlar a movimentação de documentos, atender ao público e prestar informações, fazer o controle de protocolo no que lhe for encarregado; Executar e controlar a escrituração analítica de atos e fatos administrativos; coordenar, controlar e supervisionar a escrituração de contas correntes e slips; supervisionar a elaboração de balanços e levantamentos de balancetes patrimoniais, orçamentários e financeiros; organizar dados para elaboração de relatórios e propostas orçamentárias; supervisionar os serviços de extração, registro e controle de empenho, verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações; verificar o equilíbrio entre receita e despesa; administrar almoxarifado executando o controle de entrada e saída de mercadorias e materiais, mantendo escrituração própria, executar outras atividades administrativas inerentes ao cargo.

### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO - ESF**

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; preparar e organizar instrumental e materiais necessários; instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista elou o THD nos procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; organizara agenda clínica; 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; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF e executar outras tarefas correlatas.

### **AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA**

**ATRIBUIÇÕES:** auxiliar e controlar os indicadores das manifestações epidemiológicas e outras funções dentro da comunidade; ajudar na prevenção e monitoramento dentro das regiões abrangidas pelos agentes; Visitar residências dando informações de saúde básica, verifica focus de contaminações;

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; preparar e organizar instrumental e materiais necessários; instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista elou o THD nos procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; organizara agenda clínica; 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; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF e executar outras tarefas correlatas.

#### **ORIENTADOR SOCIAL - SCFV**

**ATRIBUIÇÕES:** Mediação dos processos grupais de serviços socioeducativos, sob orientação de profissional de referência de nível superior do CRAS; participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; alimentação de sistema de informação sempre que for designado; atuação como referência para os jovens e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o coletivo com o coletivo de jovens sob sua responsabilidade; registro da frequência dos jovens, registro das ações desenvolvidas e encaminhamento mensal das informações para o profissional de referência do CRAS; desenvolvimento de oficinas esportivas e de lazer; desenvolvimento de oficinas culturais; acompanhamento de Projetos de Orientação Profissional de Jovens; mediação dos processos coletivos de elaboração, execução e avaliação de Plano de Atuação Social e de Projetos de Ação Coletiva de Interesse Social por jovens; identificação e encaminhamento de famílias para o CRAS; participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo.

#### **OPERADOR DE MÁQUINAS MOTO-NIVELADORAS**

**ATRIBUIÇÕES:** Operar Máquinas-tratores de pneu ou esteira, bem como, moto-niveladoras; efetuar verificações de áreas sobre as condições-e funcionamento do equipamento, comunicando qualquer defeito para manutenção corretiva ou reparo, providenciar o abastecimento do equipamento em condições adversas de operação. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata.

#### **TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO**

**ATRIBUIÇÕES:** Todas as atividades de apoio a execução das atividades de Coordenador de controle interno descritas; Autuar processo de acompanhamento das informações de controle; Encaminhar os referidos documentos para o coordenador de controle interno e secretários respectivos para as tomadas das devidas providências; Comunicar ao Coordenador de Controle Interno o descumprimento de prazos.

#### **TÉCNICO DE CONTABILIDADE**

**ATRIBUIÇÕES:** Organizar documentos e efetuar sua classificação contábil; gerar lançamentos contábeis, auxiliar na apuração dos impostos, conciliar contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações, junto a órgãos do governo. Emitir notas de venda e de transferência entre outras; realizar o arquivo de documentos.

#### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM - ESF**

**ATRIBUIÇÕES:** participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio elou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

### **VISITADOR SANITÁRIO**

**ATRIBUIÇÕES:** Visitar domicílios periodicamente; assistir pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; orientar a comunidade para promoção da saúde; rastrear focos de doenças específicas; promover educação sanitária e ambiental; participar de campanhas preventivas; incentivar atividades comunitárias; promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; realizar manutenção dos sistemas de abastecimento de água e executam tarefas administrativas.

### **CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**ATRIBUIÇÕES:** Executar serviços internos e externos, recebendo ou entregando documentos, mensagens ou objetos e assina protocolos; Cooperar no encaminhamento do público aos diversos setores da Unidade, acompanhando ou prestando informações. Abastecer máquinas e equipamentos e efetuar limpeza periódica; Operar máquinas copiadoras controlando cópias solicitadas; Servir água, café e lanche, preparando-os quando necessário; Zelar pela segurança das pessoas, orientando-os sobre as normas disciplinares para manter ordem e evitar acidentes; Zelar pela segurança da instituição, impedindo a entrada de pessoas estranhas e sem autorização; Zelar pela boa organização da copa, limpando-a, guardando os utensílios e mantendo a ordem e a higiene do local; Zelar pelo ambiente de trabalho, varrendo, lavando, espanando e mantendo a ordem e a segurança dos equipamentos e do prédio; Efetuar serviços de arrumação, transporte e remoção de móveis, máquinas, pacotes, caixas de materiais diversos; Fazer varrição de prédios e espaço públicos, coletar o lixo, para depositá-lo em lixeira ou em incinerador; Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo de merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas; Informar quando há necessidade de reposição do estoque de alimentos e de utensílios; Selecionar os alimentos necessários de ao preparo das refeições, separando-os e pesando-os de acordo com o cardápio do dia, para atender aos programas alimentares; Distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada; Registrar o número de refeições distribuídas anotando-as em impressos próprios; Efetuar a limpeza e a guarda dos utensílios empregados no preparo e distribuição das refeições; Mantém a ordem, a higiene e a segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções para prevenir acidentes; Executa outras tarefas correlatas.

#### **AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS - ACE**

**ATRIBUIÇÕES:** Utilizar instrumentos diagnóstico, demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades com vistas ao controle das doenças; desenvolver ações de vigilância em saúde; orientar a comunidade quanto aos meios de controle e prevenção de doenças; encaminhar às Unidades de Referência os casos de suspeita de doenças e situações, objeto de vigilância; realizar ações de saneamento e melhoria do meio ambiente, através de visitas domiciliares periódicas; realizar controle químico de vetores, roedores e outros agentes de doenças e agravos em imóveis no Município; auxiliar na realização de inquérito epidemiológico e demais pesquisas de vigilância; realizar e coordenar atividades de mutirão de limpeza; realizar a higienização de locais e equipamentos utilizados nas ações de prevenção e controle das zoonoses e vetores de agravos como dengue, febre amarela, doença de chagas, leishmaniose,

hantavirose, leptospirose, tungíase (bicho de pé), simulídeos (borrachudo), controle de população animal e animais peçonhentos, malária, toxoplasmose entre outras zoonoses e vetores emergentes, participar de ações e campanhas de imunização, inclusive animal, no Município; realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios localizados nas áreas endêmicas; realizar identificação e eliminação de focos e criadouros do *Aedes aegypti* e *Aedes albopictus*; realizar borrifação em domicílio para controle de triatomíneos; realizar tratamento de imóveis com focos do *Aedes aegypti*; conduzir veículos automotores do Município para consecução de atividades principais descritas acima, recolhendo-o ao local destinado após concluída a jornada diária; comunicar qualquer defeito que eventualmente ocorra nos veículos; manter os veículos utilizados em perfeitas condições de funcionamento e zelar pela sua conservação; promover o abastecimento de combustível e verificar água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico e informar qualquer defeito percebido; executar tarefas afins ao cumprimento das atividades acima descritas; executar outras tarefas correlatas.

#### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS**

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar levantamentos dos problemas de saúde junto à comunidade, através de visitas domiciliares e, quando necessário, encaminha os pacientes à unidade de saúde. Participar de campanhas educativas e preventivas, distribuindo formulários informativos e educativos e orientando a comunidade nos procedimentos necessários, ao controle da saúde pública. Executa outras tarefas atinentes a sua função.

#### **ELETRICISTA**

**ATRIBUIÇÕES:** Instalar e reparar circuitos elétricos em prédio; instalar lâmpadas, chaves de distribuição, bobinas, automáticos, ventiladores e outros; substituir fusíveis, lâmpadas fluorescentes, interruptores, tomadas, etc.; ligar cabos elétricos, comutadores de campainhas, suportes fluorescentes, chaves monofásicas, bifásicas e outros; executar tarefas afins, quando o serviço o exigir. Cumprir normas e ordens dos superiores hierárquicos.

#### **MOTORISTA D**

**ATRIBUIÇÕES:** Dirigir automóveis, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas; vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego; requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade; transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; realizar reparos de emergência; controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e dano na carga; observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração.