



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRO GONÇALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rua: Landri Sales, 340 - Centro
CEP: 64.865 - 000 - FONE/FAX: (0xx89) 3567 - 1378
CNPJ: 06.728.240/0001-93
e-mail: prefeiturairibeiro@uol.com.br



357



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO
Av. Manoel Divino, 55 - Centro - CEP 64245-000 São José do Divino - PI | CNPJ: 41.522.111/0001-45

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 005/2019
PROCESSO ADM. Nº 8142/2018

O Município de São José do Divino - PI, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade **Pregão Presencial SRP Nº 005/2019**, abertura dia 14/01/2019 às 07:30h, objetivando Registro de Preço para contratação dos serviços de apoio administrativo para atuar junto ao setor de licitação da Prefeitura Municipal de São José do Divino-PI, conforme Termo de Referência e Edital. **VALOR ESTIMADO:** Conforme edital. **FONTE DE RECURSOS:** FPM - RECEITA PRÓPRIA, IPVA, FMAS, FMS, PAT, ICMS, Conta Movimento e Outros. **LOCAL DO EVENTO, RETIRADA DO EDITAL E INFORMAÇÕES:** sede da Prefeitura Municipal, Av. Manoel Divino, nº 55 - Centro, das 7:00 às 13:00 horas, telefone: (86) 3346-1231.

São José do Divino-PI, 28 de Dezembro de 2018.

Luziany Rocha de Sousa
Pregoeira

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de RIBEIRO GONÇALVES, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e depois examinar minuciosamente a documentação relativa à modalidade TOMADA DE PREÇOS, tipo menor preço Global, de nº 007/2018, sessão pública realizada no dia 26 de Junho de 2018 às 12:00 (doze horas), processada com a finalidade de: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADO NA REALIZAÇÃO DE OBRAS PARA REALIZAR A REFORMA DA PRAÇA SAINT CLAIR HOLANDA NO MUNICÍPIO DE RIBEIRO GONÇALVES - PI.** Dada ciência aos interessados e observados as prescrições legais pertinentes nos termos da discriminação abaixo.

RESOLVE:

Concordar com o parecer da Comissão Permanente de Licitação e Parecer Jurídico, HOMOLOGAR o resultado da referida TOMADA DE PREÇOS, 007/2018 para o fim de declarar apto ao contrato com a empresa: **JOABE BORGES DOS SANTOS CALDEIROS - EPP - CNPJ N. 20.392.678/0001-74**, representado neste ato pelo seu proprietário o Sr. Joabe Borges dos Santos Caldeiros, portador do CPF nº. 931.690.863-91, tornou-se vencedora do presente certame com valor total de R\$: 31.224,26 (trinta e um mil e duzentos e vinte e quatro reais e vinte e seis centavos); localizada na Rua Duque de Caxias, nº. 428 - Centro - Ribeirão Gonçalves - PI, O qual deverá ser adjudicado à referida aquisição em apreço.

RIBEIRO GONÇALVES (PI), 20 de Julho de 2018.


LINDENBERG VIEIRA DA SILVA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA FRONTEIRA 

EDITAL Nº 02/2018
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA FRONTEIRA, Estado do Piauí, torna pública a retificação do Edital nº 01/2018, de 05 de julho de 2018, bem como a realização de processo seletivo para contratação por tempo determinado, a fim de atender necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município, da Lei Municipal nº 147/2015, e mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- Os candidatos inscritos e que efetuaram o pagamento da taxa de inscrição ou tiveram o pedido de isenção deferido antes da suspensão do processo seletivo pelo Decreto nº 012/2018, de 27 de julho de 2018, terão suas inscrições automaticamente homologadas.
- Os candidatos inscritos para cargos que não mais serão objeto do processo seletivo deverão requerer, até a data limite de encerramento das inscrições, a devolução do valor pago a título da taxa de inscrição, por meio do e-mail atendimento@institutolegatus.com.br; devendo encaminhar número da inscrição no processo seletivo, número da inscrição no Cadastro de Pessoa Física-CPF junto ao Ministério da Fazenda, bem como instituição bancária, número da agência e da conta corrente ou poupança, de sua titularidade, para restituição do valor, a qual será feita no prazo de até 30(trinta) dias.
- O processo seletivo regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa ao preenchimento de vagas no quadro de pessoal do município de São João da Fronteira, e será executado sob a responsabilidade do Instituto Legatus, contratado nos termos da Lei nº 8.666/93.
- Os candidatos aprovados e contratados estarão subordinados ao regime administrativo, conforme a legislação municipal.
- Não havendo candidatos aprovados para o preenchimento de todas as vagas oferecidas, o Edital poderá ser reaberto para o provimento das vagas remanescentes.
- Os membros da Comissão Organizadora do processo seletivo e funcionários do Instituto Legatus, bem como seus parentes até o 3º grau, não poderão participar.

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO
Av. Manoel Divino, 55 - Centro - CEP 64245-000 São José do Divino - PI | CNPJ: 41.522.111/0001-45

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 004/2019
PROCESSO ADM. Nº 8140/2018

O Município de São José do Divino - PI, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade **Pregão Presencial SRP Nº 004/2019**, abertura dia 16/01/2019 às 08:00h, objetivando Registro de Preço para contratação de empresa para fornecimento parcelado e sob demanda de combustíveis para atender as necessidades do município de São José do Divino-PI, conforme Termo de Referência e Edital. **VALOR ESTIMADO:** Conforme edital. **FONTE DE RECURSOS:** FPM - RECEITA PRÓPRIA, IPVA, FMAS, FMS, PAT, ICMS, Conta Movimento e Outros. **LOCAL DO EVENTO, RETIRADA DO EDITAL E INFORMAÇÕES:** sede da Prefeitura Municipal, Av. Manoel Divino, nº 55 - Centro, das 7:00 às 13:00 horas, telefone: (86) 3346-1231.

São José do Divino-PI, 28 de Dezembro de 2018.

Luziany Rocha de Sousa
Pregoeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA FRONTEIRA



do certame, sob pena de exclusão a qualquer tempo, sem devolução da taxa de inscrição.

- 1.7. Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolada junto à Prefeitura Municipal de São João da Fronteira-PI, situada na Rua São Paulo, 611, Centro, CEP: 64.243-000, em São João da Fronteira-PI.
- 1.8. Quaisquer esclarecimentos sobre o edital deverão preferencialmente ser obtidos por meio de formulário de contato disponível no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1. Todos os candidatos serão submetidos a uma única etapa de seleção, constituída de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.
- 2.2. A prova escrita objetiva será realizada no município de São João da Fronteira-PI.
- 2.3. Todos os horários definidos neste Edital, seus anexos e comunicados oficiais têm como referência o horário oficial do município de São João da Fronteira-PI.

3. DOS CARGOS

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

TABELA I
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CÓD	CARGO	VAGAS ¹	VAGAS PP ²	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS NECESSÁRIOS (ESCOLARIDADE MÍNIMA)	CH
1.	Médico do PSF	03	-	R\$ 10.000,00	Graduação em Medicina + Registro no Conselho de Classe	40h
2.	Enfermeiro do PSF	02	-	R\$ 3.000,00	Graduação em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe	40h
3.	Odontólogo do PSF	03	-	R\$ 2.500,00	Graduação em Odontologia + Registro no Conselho de Classe	40h
4.	Psicólogo	01	-	R\$ 1.800,00	Graduação em Psicologia + Registro no Conselho de Classe	30h
5.	Nutricionista	02	-	R\$ 1.500,00	Graduação em Nutrição + Registro no Conselho de Classe	30h
6.	Fisioterapeuta	02	-	R\$ 1.500,00	Graduação em Fisioterapia + Registro no Conselho de Classe	30h

¹ Número de vagas, incluindo-se a reserva para pessoas com deficiência.
² Reserva de vagas para pessoas com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados no item 6 deste Edital.

8.	Psicopedagogo	01	-	R\$ 1.800,00	Graduação em Qualquer Curso Superior + Especialização em Psicopedagogia	30h
9.	Assistente Social	01	-	R\$ 1.500,00	Graduação em Serviço Social + Registro no CRESS	30h
10.	Médico Veterinário	01	-	R\$ 1.500,00	Graduação em Medicina Veterinária + Registro no Conselho de Classe	40h

TABELA II
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CÓD	CARGO	VAGAS ¹	VAGAS PNE ²	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS NECESSÁRIOS (ESCOLARIDADE MÍNIMA)	CH
13	Auxiliar de Creche	01	-	R\$ 954,00	Ensino Médio Completo	20h
15	Técnico em Enfermagem	03	-	R\$ 954,00	Ensino Médio Completo + Curso Técnico ou Ensino Médio Profissionalizante	40h

- 3.2. A remuneração compreende o vencimento básico acrescido de eventuais vantagens pecuniárias, como gratificações, adicionais, incentivos, etc.
- 3.3. As atribuições dos cargos, com suas respectivas lotações, são aquelas definidas no Anexo III deste Edital.

4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

- 4.1. O candidato deverá atender, cumulativamente, para contratação, aos seguintes requisitos:
 - a) ter sido aprovado e classificado no processo seletivo na forma estabelecida neste Edital, seus anexos e eventuais retificações;
 - b) ter nacionalidade brasileira, e no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto Federal n. 70.436, de 18 de abril de 1972;
 - c) ter idade mínima de 18 anos completos;
 - d) estar em gozo dos direitos políticos e civis;
 - e) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;
 - f) firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

- g) não estar em exercício remunerado de qualquer cargo, função ou emprego público em quaisquer dos órgãos da Administração Pública direta ou indiretamente, bem como não receber proventos de aposentadoria que não sejam acumuláveis quando em atividade, ressalvadas as hipóteses legais de acumulação;
 - h) apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio, e, se casado(a), a do cônjuge;
 - i) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
 - j) apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso, ou, na sua falta, certidão de conclusão de curso, acompanhado de histórico escolar, quando os requisitos necessários para o exercício do cargo assim o exigirem;
 - l) não ter sido condenado a pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
 - m) estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, não tendo, inclusive, deficiência incompatível com as atribuições dele, fato que pode ser apurado por Perícia Médica Oficial a ser designada pela Prefeitura Municipal.
- 4.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No ato da contratação, todos os requisitos especificados no subitem 4.1 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original ou cópia autenticada.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1. As inscrições para o processo seletivo encontrar-se-ão reabertas no período de **07 A 28 DE JANEIRO DE 2019**, e terão o valor de:
 - b) R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de nível médio, e;
 - c) R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de nível superior.
- 5.2. Será admitida inscrição para somente um cargo.
- 5.3. Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br, observando o seguinte:
 - a) acessar o citado endereço eletrônico a partir das 10h00min do dia 07 de janeiro até as 23h59min do dia 28 de janeiro de 2019;
 - b) clicar no ícone "Inscrições Online", selecionar o processo seletivo no qual deseja se inscrever, digitar seu CPF e clicar em "Inscrição";
 - c) preencher integral e corretamente a ficha de inscrição com os seus dados pessoais e clicar no ícone "Finalizar Inscrição";
 - d) o envio do requerimento de inscrição gerará, automaticamente, o boleto bancário relativo à taxa de inscrição, que deverá ser impresso pelo candidato.
 - e) Efetuar o pagamento, até o primeiro dia útil após o encerramento do prazo de inscrição, do boleto referente à taxa de inscrição, em espécie ou por meio eletrônico.
- 5.4. Antes de confirmar sua inscrição, o candidato deverá conferir seus dados. **Caso verifique, posteriormente, qualquer incorreção em seus dados, ele deverá solicitar a retificação por meio do "Formulário de Contato" disponível no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br, onde deverá informar seu nome completo, CPF, e-mail, telefone e o dado a ser corrigido.**
 - 5.4.1. Não serão aceitas, sob hipótese alguma, solicitações de alteração de opção de cargo.
 - 5.4.2. Caso o candidato deseje concorrer a um cargo distinto daquele para o qual se inscreveu anteriormente, deverá fazer uma nova inscrição.
- 5.5. A Prefeitura Municipal de São João da Fronteira e o Instituto Legatus não se responsabilizam por Requerimentos de Inscrição que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.
- 5.6. Todos os candidatos inscritos no período indicado no subitem 5.1 poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário, no máximo até as 23h59min do primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições, quando esse recurso será retirado do site do Instituto Legatus.
 - 5.6.1. O pagamento da taxa de inscrição após as 23h59min do primeiro dia útil após o prazo de encerramento das inscrições, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição.
 - 5.6.2. Não será aceito, como comprovação do pagamento da taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 5.7. **Em até 72h após o encerramento do período de inscrição, a confirmação da inscrição pelo candidato estará disponível no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br, no link "Confirmação de Inscrição", disponível na página inicial do site.**
- 5.8. Não serão aceitas inscrições condicionais ou temporárias, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.
- 5.9. É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro processo seletivo.

(Continua na próxima página)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA FRONTEIRA



- 5.10. Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 5.11. A inscrição implica o conhecimento e tácita aceitação, por parte do candidato, das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados.
- 5.12. A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, ou ainda o descumprimento de normas deste edital.
- 5.13. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do processo seletivo por conveniência da Administração Pública, descontadas as tarifas bancárias.
- 5.14. O comprovante de inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato até o encerramento do processo seletivo.
- 5.15. Não haverá isenção do pagamento da taxa de inscrição, salvo para o candidato que comprovadamente não dispuser de recursos para efetuar o pagamento, devendo este efetuar o procedimento descrito no subitem 5.3 e, em seguida, entregar no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de São João da Fronteira-PI, situada na Rua São Paulo, 611, Centro, CEP: 64.243-000, em São João da Fronteira-PI, ou enviar via Correios, impreterivelmente, até o dia 15/01/2019 (última data para entrega ou postagem) ao INSTITUTO LEGATUS, com os seguintes dizeres: PROCESSO SELETIVO SÃO JOÃO DA FRONTEIRA – ISENÇÃO – Avenida Senador Área Leão, 3735 – Morada do Sol – Teresina-PI, CEP 64055-265, a seguinte documentação:
- Formulário disponível no Anexo IV, devidamente preenchido, onde deverá informar nome completo, CPF, RG, endereço, telefone, cargo a que concorre, número de inscrição no concurso e Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico;
 - Cópia legível da Carteira de Trabalho (cópia da primeira página com os dados de identificação e cópia da página com a data de saída do emprego e da página subsequente em branco) ou declaração com fé pública por escrito, atestando estar desempregado;
 - Cópia legível do Documento de Identidade - RG;
 - Cópia legível da declaração original de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, emitido pela Prefeitura Municipal do domicílio do candidato, preenchido e datado.
- 5.15.1. A Comissão do Concurso consultará o Sistema de Isenção de Taxa de Processo seletivo-SISTAC, do Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário, para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 5.15.2. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição a candidato que omitir informações e/ou torna-las inverídicas, fraudar e/ou falsificar documentação; ou não observar a forma e os prazos estabelecidos no subitem 5.15.
- 5.15.3. A resposta acerca do pedido de isenção será disponibilizada no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br, no prazo indicado no Cronograma do Concurso, no Anexo I, cabendo recurso em caso de indeferimento.
- 5.15.4. O candidato que não obtiver deferimento do respectivo pedido de isenção da taxa de inscrição, deverá consolidar sua inscrição, efetuando o pagamento do boleto bancário até o prazo indicado no subitem 5.3, "e".
- 5.15.5. Não serão estornados valores de taxas de inscrição daqueles candidatos contemplados com isenção e que já tenham efetivado o pagamento da taxa de inscrição no Concurso a que se refere este Edital.

6. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 6.1. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.
- 6.2. As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e no artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição no processo seletivo. O candidato com deficiência concorrerá às vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do processo seletivo, sendo reservado o percentual mínimo de 5% (cinco por cento), em face da classificação obtida, aos candidatos com deficiência.
- 6.1.1. Do total de vagas para o cargo, e das nomeações a serem feitas durante o prazo de validade do processo seletivo, além daquelas vagas apontadas nas Tabelas I e II, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoa com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.
- 6.1.2. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar o laudo médico (original ou cópia simples) até 22 de JANEIRO de 2019, impreterivelmente, via CARTA REGISTRADA ou SEDEX, para o INSTITUTO LEGATUS, com os seguintes dizeres: PROCESSO SELETIVO - SÃO JOÃO DA FRONTEIRA – PESSOA COM DEFICIÊNCIA – Avenida Senador Área Leão,

3735 – Morada do Sol – Teresina-PI CEP 64055-265, ou ainda por meio de cópia digitalizada em formato PDF para o e-mail atendimento@institutolegatus.com.br, com os seguintes dizeres no campo "assunto": Laudo Seletivo São João da Fronteira".

- 6.1.2.1. O laudo original será exigido pela Prefeitura Municipal de São João da Fronteira por ocasião da nomeação da pessoa com deficiência aprovada no certame.
- 6.1.3. Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas por cargo/especialidade.
- 6.2. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá também requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 7 deste Edital, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal n. 3.298/99.
- 6.3. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br.
- 6.4. O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido ao Instituto Legatus, por meio de formulário eletrônico ("Recursos") disponível no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br.
- 6.5. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no processo seletivo, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.
- 6.5.1. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o Instituto Legatus através do e-mail atendimento@institutolegatus.com.br, ou, ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 6.1.2 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
- 6.6. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, poderão ser submetidos à avaliação de deficiência biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional da Prefeitura Municipal de São João da Fronteira, nos termos do art. 2º, § 1º e incisos da Lei nº 13.416/2015.
- 6.7. A classificação de candidatos na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.
- 6.8. A publicação do resultado final do processo seletivo será feita em duas listas, conteúdo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos na condição de pessoa com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, em ordem decrescente de classificação.
- 6.9. O grau de deficiência de que for portador o candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

7. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 7.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários para cada fase do processo seletivo e, ainda, enviar até o dia 22 de JANEIRO de 2019, impreterivelmente, via CARTA REGISTRADA ou SEDEX, para a sede do INSTITUTO LEGATUS – PROCESSO SELETIVO SÃO JOÃO DA FRONTEIRA – LAUDO MÉDICO – Avenida Senador Área Leão, 3735 – Morada do Sol – Teresina-PI - CEP 64055-265, ou ainda para o e-mail atendimento@institutolegatus.com.br, laudo médico (original ou cópia simples) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.
- 7.1.1. Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial por condição adquirida após a data indicada no subitem anterior, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico (atendimento@institutolegatus.com.br), juntamente com cópia digitalizada do laudo médico que justifique o pedido.
- 7.1.2. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 7.1.3. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 7.1.4. A Prefeitura Municipal de São João da Fronteira e o Instituto Legatus não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao Instituto Legatus. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este processo seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.
- 7.2. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim. Ela deverá trazer um acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda.
- 7.2.1. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

(Continua na próxima página)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA FRONTEIRA



- 7.2.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 7.2.3. Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
- 7.3. Será divulgada no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.
- 7.3.1. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio de formulário eletrônico ("Recursos") disponível no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br.
- 7.4. De acordo com o subitem 7.1.1, portadores de doença infectocontagiosa que não tiverem comunicado o fato ao Instituto Legatus, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo por meio do correio eletrônico atendimento@institutolegatus.com.br tão logo a condição seja diagnosticada.
- 7.4.1. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.
- 7.5. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar previamente ao Instituto Legatus acerca da situação, nos moldes do subitem 7.1 deste Edital.
- 7.5.1. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

8. DA PROVA OBJETIVA

- 8.1. A prova escrita objetiva será realizada na data prevista de **24 DE FEVEREIRO DE 2019**.
- 8.2. Os locais e horários para realização da Prova Escrita Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br, na data estipulada no Anexo I (Cronograma) deste Edital.
- 8.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 8.4. A Prova Escrita Objetiva será composta de **40 (quarenta)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com até 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta.
- 8.5. As questões da prova escrita objetiva serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste edital.
- 8.6. O quadro a seguir apresenta as disciplinas, o número de questões, o peso atribuído a cada disciplina e a exigência de acerto mínimo para todos os cargos:

TABELA III

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	PONTUAÇÃO PONDERADA	
				PONTUAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA	PONTUAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
Língua Portuguesa	10	2	20	Sem exigência	60 pontos
Noções de Informática	05	2	10	Sem exigência	
Raciocínio Lógico-Matemático	05	2	10	Sem exigência	
Conhecimentos Específicos e Locais	20	3	60	36 pontos	

- 8.8. Os candidatos que não atingirem o número mínimo de acertos estabelecidos na Tabela III, acima, serão considerados "não classificados" no processo seletivo e não terão classificação.
- 8.9. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.

9. PROCEDIMENTOS ADOTADOS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 9.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **quarenta e cinco minutos** do horário fixado para o seu início, observando o horário oficial do município de São João da Fronteira, munido de **caneta esferográfica de tinta preta**, em material transparente, do cartão de inscrição e do documento de identidade original.
- 9.2. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).
- 9.2.1. Não serão aceitos como documentos de identidade certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 9.2.2. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

- 9.3. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 9.2 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Processo seletivo.
- 9.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 9.4.1. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 9.5. Por motivo de segurança e visando garantir a lisura e a idoneidade do processo seletivo, serão adotados os procedimentos a seguir especificados:
- a) após ser identificado, nenhum candidato poderá se retirar da sala sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
- b) Em caso de emergência médica, o candidato deverá comunicar o fato ao Fiscal, que poderá, excepcionalmente, autorizar a saída de sala do candidato, devidamente acompanhado;
- c) somente após decorrida **uma hora** do início da prova, o candidato poderá entregar seu Caderno de Questões da Prova Escrita Objetiva e sua Folha de Respostas ao fiscal de sala, e retirar-se da sala de prova, **sem levar o caderno de provas**;
- d) o candidato que insistir em sair da sala de prova antes do horário permitido, descumprindo o aqui disposto, será eliminado do processo seletivo, devendo o fiscal de sala proceder ao devido registro na Ata de Aplicação da Prova;
- e) não será permitido, sob hipótese alguma, durante a aplicação de prova, o retorno do candidato à sala de prova após ter se retirado da mesma sem autorização;
- f) o candidato somente poderá levar o Caderno de Questões trinta minutos antes do horário previsto para o término da prova.
- 9.6. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de aplicação de prova.
- 9.6.1. Se, por qualquer razão fortuita, o processo seletivo sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido aos candidatos do local afetado prazo adicional, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.
- 9.6.2. Os candidatos afetados deverão permanecer no local de aplicação da prova. Durante o período em que os candidatos estiverem aguardando, será interrompido o tempo para realização da prova.
- 9.7. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento, a saída da sala de aplicação antes do horário permitido ou sem autorização do Fiscal implicará na eliminação automática do candidato.
- 9.7. O Instituto Legatus poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.
- 9.7.1. A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, afixado em campo específico de sua Folha de Respostas.
- 9.7.2. Caso o candidato esteja impedido fisicamente de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da prova da respectiva sala.
- 9.8. O candidato é responsável, ao receber a sua Folha de Respostas, pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, número de inscrição, cargo a que concorre e o número de seu documento de identidade.
- 9.8.1. Em caso de incorreção em qualquer um de seus dados, o candidato deverá informar ao Fiscal de Sala, que procederá ao registro da incorreção em formulário específico.
- 9.9. O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta preta, na Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.
- 9.10. Será atribuída nota zero à questão que não apresentar nenhuma resposta assinalada, apresentar emenda ou rasura ou contiver mais de uma resposta assinalada.
- 9.11. Os prejuízos advindos do preenchimento indevido da Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções da Folha de Respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 9.12. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

(Continua na próxima página)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA FRONTEIRA



9.13. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou a utilização de telefone celular, tablet, fones de ouvido, relógio de qualquer tipo, máquinas calculadoras, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta ou de transmissão, inclusive códigos e/ou legislação.

9.14. Será eliminado do processo seletivo o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido **portando** quaisquer dos itens mencionados no subitem anterior.

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

9.14.2. Será igualmente eliminado do processo seletivo o candidato que:

- não comparecer ou chegar atrasado, independentemente do motivo alegado, nos locais de aplicação da prova objetiva;
- for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe de aplicação das provas, às autoridades presentes ou aos demais candidatos;
- perturbar, de qualquer forma, a aplicação das provas objetivas;
- não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- ausentar-se do local da prova antes de decorridas uma hora do seu início;
- descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões ou na Folha de Respostas;
- utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;
- não permitir a coleta de sua assinatura na lista de frequência;
- não permitir ser submetido ao detector de metal, exceto de acordo com o disposto no subitem 6.5;
- não permitir a coleta de sua impressão digital na folha de respostas;
- deixar de assinar a lista de frequência ou a folha de respostas.

9.15. Para a segurança de todos os envolvidos no processo seletivo, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas.

Caso, contudo, seja verificada essa situação, o candidato deverá, **sob pena de eliminação**, dirigir-se, antes do início da aplicação da prova, à coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante "Termo de Acautelamento de Arma de Fogo", no qual preencherá os dados relativos ao armamento.

9.16. Os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova.

9.17. **No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.**

9.18. Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão, obrigatoriamente, sob pena de eliminação, entregar ao fiscal a sua Folha de Respostas, bem como o Caderno de Questões, este último ressalvado o disposto no subitem 9.5, alínea "f".

9.19. Os três últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer na sala de aplicação da prova, sendo somente liberados após os três terem entregado o material utilizado, terem seus nomes registrados na Ata e estabelecidas suas respectivas assinaturas.

9.19.1. A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais, nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do processo seletivo, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.

9.20. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do processo seletivo, sem prejuízo da adoção das medidas criminais cabíveis.

10. DA CLASSIFICAÇÃO E DO CADASTRO RESERVA

10.1. A Nota Final do candidato será a nota obtida na Prova Escrita Objetiva.

10.2. A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no processo seletivo.

10.3. Será considerado **Classificado** o candidato que, cumulativamente:

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

10.4. O candidato que não atender aos requisitos do subitem 10.3 será considerado **não-classificado** no processo seletivo, não lhe sendo atribuída classificação final.

10.5. Será considerado **Aprovado** o candidato classificado dentro do número de vagas previsto para cada cargo, conforme as Tabelas I e II.

10.6. Formarão CADASTRO RESERVA os candidatos classificados e não aprovados dentro do número de vagas previstas nas Tabelas I e II para cada cargo, podendo ou não ser convocados para contratação dentro do período de validade do processo seletivo, conforme a conveniência e a disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de São João da Fronteira.

10.7. Os candidatos aprovados e classificados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais, obedecidos os critérios de desempate.

10.8. A divulgação do resultado preliminar e do resultado final das provas objetivas contemplará a relação dos candidatos classificados e aprovados.

10.8.1. Todos os candidatos poderão realizar consulta a seu "Resultado Individual" por meio de área específica disponível no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br, onde estarão disponíveis suas notas em cada uma das disciplinas constantes da prova objetiva.

10.9. O Instituto Legatus disponibilizará consulta à imagem digitalizada da Folha de Respostas dos candidatos em seu site, no link "Resultado Individual", quando da divulgação do resultado preliminar das provas objetivas. A consulta à referida imagem ficará disponível por pelo menos 60 dias corridos da data de sua publicação. Após esse prazo, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da Folha de Respostas.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Em caso de empate nas vagas, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste processo seletivo, nos termos do artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- obtiver a maior nota no módulo de Conhecimentos Específicos da Prova Escrita Objetiva;
- obtiver a maior nota no módulo de Língua Portuguesa da Prova Escrita Objetiva;
- obtiver a maior nota no módulo de Raciocínio Lógico Matemático da Prova Escrita Objetiva;
- obtiver a maior nota no módulo de Noções de Informática da Prova Escrita Objetiva, quando houver;
- persistindo o empate, terá preferência o candidato mais velho.

12. DOS RECURSOS

12.1. Será admitido recurso contra o Resultado dos Pedidos de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição, contra o Resultado dos Pedidos de Inscrição como Pessoa com Deficiência, contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva e contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva.

12.2. O candidato que desejar interpor recurso contra uma das etapas previstas no subitem anterior deverá fazê-lo dentro do prazo estabelecido no cronograma do processo seletivo, sob pena de preclusão.

12.3. Para apresentar recurso, o candidato deverá usar formulário eletrônico próprio ("Recursos"), encontrado no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br, respeitando as respectivas instruções. Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico, Correios ou fora do prazo.

12.4. Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br, na data prevista no cronograma do certame, estabelecido no Anexo I deste Edital.

12.4.1. Após a divulgação do gabarito preliminar, os candidatos disporão do prazo estabelecido no cronograma para interposição de recursos, por meio de formulário eletrônico.

12.4.2. Será disponibilizada, na data estabelecida no cronograma edital, a relação das questões cujos gabaritos preliminares foram objeto de recurso, após o que os candidatos disporão de prazo para apresentar razões para a manutenção do gabarito, por meio do formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br.

12.4.2.1 Durante o período de que trata o subitem 12.4.2 deste edital, será possível defender apenas os gabaritos que foram objetos de recurso.

12.4.3. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido, bem como aquele que não apresente fundamentação.

12.4.4. Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

12.4.5. Após a análise do recurso apresentado contra o gabarito preliminar, a Banca Examinadora poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.

(Continua na próxima página)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA FRONTEIRA



que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em edital ou comunicado.

São João da Fronteira-PI, 28 de dezembro de 2018.

ANTÔNIO ERIVAN RODRIGUES FERNANDES
ANTÔNIO ERIVAN RODRIGUES FERNANDES
PREFEITO MUNICIPAL

**ANEXO I
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

PERÍODO DE INSCRIÇÕES	EVENTO	DATA PREVISTA
		07 a 28.01.2019
	Prazo final (data de postagem) para envio de documentação dos candidatos requerentes de isenção.	15.01.2019
	Prazo final (data de postagem) para envio de documentação das pessoas com deficiência	22.01.2019
	Resultado da análise dos pedidos de isenção	24.01.2019
	Interposição de recurso contra o indeferimento de pedido de isenção	25.01.2019
	Resultado da Análise dos recursos interpostos contra o indeferimento dos pedidos de isenção	28.01.2019
	Data limite para pagamento do boleto	29.01.2019
	Resultado das inscrições deferidas para candidatos concorrentes como pessoas com deficiência	07.02.2019
	Interposição de recurso contra o indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência	08.02.2019
	Resultado da Análise dos recursos interpostos contra o indeferimento de inscrição como portador de necessidade especial	18.02.2019
	Divulgação dos locais de aplicação da prova objetiva através do Cartão de Informação na Internet	19.02.2019
	REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA	24.02.2019
	Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	Até as 19h do dia 25.02.2019
	Apresentação de recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva	26 e 27.02.2019
	Divulgação da relação das questões cujos gabaritos preliminares foram objeto de recurso	01.03.2018
	Apresentação de razões para a manutenção do gabarito preliminar das questões que foram objeto de recurso	06 e 07.02.2019
	Divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva	19.03.2019
	Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	Até as 19h do dia 21.03.2019
	Apresentação de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	22 e 23.03.2019
	Divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos contra o resultado preliminar da prova objetiva	28.03.2019
	Divulgação do Resultado Definitivo da Prova Objetiva	29.03.2019

**ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL SUPERIOR

CARGOS: MÉDICO DO PSF, ENFERMEIRO DO PSF, ODONTÓLOGO DO PSF, PSICÓLOGO, NUTRICIONISTA, FISIOTERAPEUTA, PSICOPEDAGOGO, ASSISTENTE SOCIAL E MÉDICO VETERINÁRIO.

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de gêneros textuais variados. Recursos de textualidade (coesão, coerência; relações intertextuais). Domínio da ortografia oficial: emprego das letras, pontuação e acentuação gráfica oficial (Novo acordo). Semântica (antonímia, sinonímia, paronímia, homonímia, polissemia e seus efeitos discursivos). Significação, estrutura e formação das palavras. Classes de palavras – flexões e suas funções textual-discursivas: substantivo, artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Domínio da estrutura morfosintática do período simples e composto: relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; relações de subordinação entre orações e entre termos da oração; concordâncias verbal e nominal; regências nominal e verbal; emprego do sinal indicativo de crase; colocação pronominal. Funções e Emprego das palavras “que” e “se”; emprego dos porquês. Estilística: figuras de sintaxe, de som, de palavras e de pensamento.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos de informática. Componentes básicos de um computador: hardware e software. Arquitetura básica de computadores e dispositivos periféricos. Dispositivos de armazenamento e cópia de segurança. Noções do sistema operacional Windows. Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Conceitos básicos de internet: ferramentas, navegadores e aplicativos de Internet. Edição de textos, planilhas e demais documentos utilizando o Microsoft Office 2016.

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

CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL MÉDIO

CARGOS: AUXILIAR DE CRECHE e TÉCNICO (A) EM ENFERMAGEM.

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de gêneros textuais variados. Recursos de textualidade (coesão, coerência; relações intertextuais). Domínio da ortografia oficial: emprego das letras, pontuação e acentuação gráfica oficial (Novo acordo). Semântica (antonímia, sinonímia, paronímia, homonímia, polissemia e seus efeitos discursivos). Significação, estrutura e formação das palavras. Classes de palavras – flexões e emprego: substantivo, artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Domínio da estrutura morfosintática do período simples e composto: relações de

(Continua na próxima página)

13. DA HOMOLOGAÇÃO E DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

- 13.1. O resultado final será homologado pela Prefeitura Municipal de São João da Fronteira mediante publicação na Imprensa Oficial, e divulgado na Internet, no site do Instituto Legatus.
- 13.2. O prazo de validade do processo seletivo será de 01 (um) ano, contados a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez pelo mesmo período, a critério da Prefeitura Municipal de São João da Fronteira.
- 13.3. A Prefeitura Municipal de São João da Fronteira reserva-se ao direito de proceder às contratações, dentro do prazo de validade do processo seletivo, em número que atenda ao interesse e à necessidade de serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes estabelecidas por este Edital.
- 13.4. Os candidatos serão convocados para contratação por meio de Ato Convocatório publicado no Diário Oficial dos Municípios ou comunicação direta ao candidato.
- 13.5. É de exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal de São João da Fronteira a convocação dos candidatos.
- 13.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do processo seletivo.
- 13.7. O candidato que não atender, no ato da contratação, aos requisitos do item 4 deste Edital será considerado desistente, excluído automaticamente do processo seletivo, perdendo seu direito à vaga e ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.
- 13.8. O candidato convocado para contratação não poderá solicitar à Prefeitura Municipal de São João da Fronteira reclassificação para o final da lista geral dos aprovados.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Edital e em outros a serem publicados.
- 14.2. O acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Processo seletivo, divulgados integralmente no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br, é de inteira responsabilidade do candidato.
- 14.3. O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo ou relatar fatos ocorridos durante sua realização por meio do formulário eletrônico disponível na página da Internet do Instituto Legatus.
- 14.4. Quaisquer correspondências físicas referidas neste edital deverão ser postadas, via CARTA REGISTRADA ou SEDEX, à sede do INSTITUTO LEGATUS – PROCESSO SELETIVO SÃO JOÃO DA FRONTEIRA – Avenida Senador Area Leão, 3735 – Morada do Sol – Teresina-PI – CEP 64055-265.
- 14.5. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço com o Instituto Legatus, enquanto estiver participando do processo seletivo, até a data de divulgação do resultado final, por meio de requerimento a ser enviado à: INSTITUTO LEGATUS – PROCESSO SELETIVO SÃO JOÃO DA FRONTEIRA – Avenida Senador Area Leão, 3735 – Morada do Sol – Teresina-PI – CEP 64055-265.
- 14.5.1. Após essa data, a atualização de endereço deverá ser feita junto à Prefeitura Municipal de São João da Fronteira, no endereço: Rua São Paulo, 611, Centro, CEP: 64.243-000, em São João da Fronteira-PI. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
- 14.6. Os casos omissos serão resolvidos pelo Instituto Legatus em conjunto com a Comissão do Processo Seletivo.
- 14.7. As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos conteúdos constantes do Anexo I deste Edital.
- 14.7.1. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, exceto a listada nos objetos de avaliação constantes dele, como eventuais projetos de lei, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do processo seletivo.
- 14.8. Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do processo seletivo são de uso e propriedade exclusivos do Instituto Legatus, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 14.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA FRONTEIRA



coordenação entre orações e entre termos da oração; relações de subordinação entre orações e entre termos da oração; concordâncias verbal e nominal; regências nominal e verbal; emprego do sinal indicativo de crase; colocação pronominal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" emprego dos porquês. Estilística: figuras de sintaxe, de palavras e de pensamento.

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LOCAIS – NÍVEL SUPERIOR

PSICÓLOGO: Principais escolas de pensamento em Psicologia. Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação de resultados. Políticas de saúde no Brasil: implicações nas práticas clínicas. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento. Psicopatologia geral. Impacto diagnóstico/ processo de adoecimento/ enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. Práticas interventivas clínicas e demandas sociais; Psicossomática. Psicologia social e psicologia sócio-histórica. Psicologia institucional. Equipes interdisciplinares. Psicoterapia breve. Teorias e técnicas psicológicas: Psicanálise/ Gestalt Terapias/ Behaviorismo/ Reich. Psicoterapia familiar: teoria e técnica. Processo saúde/doença e suas implicações socioculturais. Psicoterapia de grupo. Alcool, tabagismo, outros tipos de dependência química e redução de danos. Código de Ética Profissional dos Psicólogos. A clínica da terceira idade. Saúde do trabalhador: conceitos e práticas. Ética e legislação profissional. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de São João da Fronteira.

PSICOPEDAGOGO: 1. Noções gerais de psicologia. 2. A instituição escolar. 3. A política social no Brasil e o processo de organização das instituições escolares. 4. Educação inclusiva. 5. Psicodiagnóstico. 6. Fundamentos da epistemologia genética e seus estágios de desenvolvimento. 7. Teoria construtivista de Vigotsky. 8. Problemas de aprendizagem na escola. 9. Fracasso escolar e suas implicações para a psicopedagogia. 10. A função do psicopedagogo como agente na prática educativa e em equipes interdisciplinares. 11. Psicoanálise da língua escrita e suas hipóteses. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de São João da Fronteira.

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

MÉDICO (A) DO PSF: Legislação do SUS. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitase e colelitite, pancreatite, hepatites virais, e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica, cirrose. Hepática. Doenças renais: insuficiência renal aguda, e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas suprarrenais, distúrbios das glândulas paratireoides. Doenças reumáticas: artrite reumatoide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica: abordagem do paciente febril, malária, estreptococcos, endocardite infecciosa, estafilococia, meningite, tétano, Febre tifóide, tuberculose, DST, leptospirose, resfriado comum, influenza, malária, micoses sistêmicas, herpes simples e varicela-zoster, doença de Chagas, leishmanioses, sída e principais infecções oportunista. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas. Neoplasias: rastreamento e história natural das neoplasias ginecológicas, próstata, colon e pulmão. Relação médico-paciente. Pré e pós-operatório: avaliação pré-operatória, critérios e complicações da transfusão de hemoderivados, profilaxia e tratamento do tromboembolismo venoso. Pré natal de baixo risco. Crescimento e desenvolvimento infantil e esquema básico vacinal. Cadernos de Atenção Básica do Programa Saúde da Família. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de São João da Fronteira.

ENFERMEIRO (A) DO PSF: 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 a enfermagem: administração em enfermagem. 9. Supervisão em Enfermagem. 10. Enfermagem em prontocorro: 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. Cadernos de Atenção Básica do Programa Saúde da Família. 22. Legislação do SUS. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de São João da Fronteira.

ODONTÓLOGO (A) DO PSF: Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Saúde, direito do cidadão e dever do Estado, na Constituição Federal, e na Lei Orgânica Municipal. SUS – Princípios, diretrizes e normatização (Leis 8.080 e 8.142/90). Cariologia. Doenças da polpa e dos tecidos periapicais. Distúrbios do desenvolvimento das estruturas bucais e parabuciais. Tumores benignos e malignos da cavidade bucal. Tumores das glândulas salivares. Cistos e tumores de origem odontogênica. Alterações regressivas dos dentes. Infecções bacterianas, virais e micóticas. Disseminação das infecções bucais. Lesões físicas e químicas da cavidade bucal. Manifestações bucais das doenças metabólicas. Doenças do períodoonto. Doenças dos nervos e músculos. Anestesiologia local e controle da dor. Técnicas de anestesia regional e local. Anatomia das regiões da cabeça e pescoço. Soluções anestésicas. Emergências no consultório. Flúor. Adesão aos tecidos dentários. Radiologia. Oclusão. Periodontia aplicada a dentística. Restaurações diretas e indiretas em dentes posteriores com resinas compostas. Restaurações diretas em dentes anteriores com resinas compostas, Lesões não-cariosas. Restaurações adesivas diretas. Facetas diretas com resinas compostas. Restaurações cerâmicas do tipo Inlay/Onlay. Facetas de porcelana. Restaurações de dentes tratados endodonticamente. Restaurações em dentes fraturados. Materiais odontológicos. Biocompatibilidade dos materiais dentários. Materiais de moldagem. Gesso. Resinas para restauração. Amálgama dental. Cimentos odontológicos. Cerâmicas odontológicas. Materiais de acabamento e polimento. Diagnóstico e plano de tratamento em clínica odontológica infantil. Dor em Odontopediatria. Tratamento nas lesões cariosas em dentes deciduos. Terapia endodôntica em dentes deciduos. Desenvolvimento da oclusão. Cirurgia bucal pediátrica. Traumatismo em dentes anteriores. Selantes de fússulas e fissuras. Doenças infecciosas de preocupação especial na Odontologia. Avaliação do paciente e proteção pessoal. Princípios de esterilização e desinfecção. AIDS e a prática odontológica. Controle da infecção cruzada na prática odontológica. Odontologia preventiva e social. Organização dos serviços de saúde no Brasil. Pacto pela Saúde. Planejamento, programação e Gestão em saúde. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Humanização. Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias. Promoção de Saúde. Sistema de referência e contra referência. Sistema Único de Saúde (Lei 8.080/1990, Lei 8.142/1990). Sistemas de informação em saúde. Plano de Gerenciamento de resíduos de serviços odontológicos. Prevenção e controle de riscos. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de São João da Fronteira.

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

ASSISTENTE SOCIAL: A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O espaço sócio-ocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. Políticas Sociais Públicas e Privadas. Ética em Serviço Social. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: Bolsa Família, SCPV, Pro Jovem, Casa da Família. Lei de Regulamentação da Profissão, Lei 8662, de 7.06.1993. Lei Orgânica da Assistência Social – Lei nº 8742/93. A Pesquisa e a Prática Profissional. O Serviço Social e a Seguridade Social. – O Serviço Social – Assistência e Cidadania. – Elaboração de Programas e Serviços Sociais. Gestão Pública e Ética no Trabalho. – Possibilidades e Limites da Prática do Serviço Social em Empresas. – A contribuição do Serviço Social no contexto de uma empresa estatal: O Serviço Social e as áreas de Administração de RH. – Fundamentos Históricos, Teórico-Metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional. A questão da instrumentalidade na profissão. – A Reforma Psiquiátrica no Brasil. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA/1990; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Política Nacional do Idoso – PNI/1994; Estatuto do Idoso; Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência/ 1989. – O CRAS - Funções, Conceitos e Diretrizes. O CREAS - Funções, Conceitos e Diretrizes. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de São João da Fronteira.

MÉDICO VETERINÁRIO: Prevenção e controle das seguintes zoonoses: Febres Hemorrágicas, Febre Amarela, Leptospirose, Brucelose, Ancilostomíases; Biologia e Vigilância e controle de Animais Domésticos; Biologia, Vigilância e Controle de Animais; Técnicas Cirúrgicas; Métodos e Técnicas de Eutanásia em Animais; Esterilização, Desinfecção e Biossegurança. Saúde Pública: Vigilância sanitária: métodos de armazenamento, manipulação, conservação e exposição de alimentos para consumo humano; Principais enfermidades transmitidas por alimentos; higienização dos estabelecimentos e nos manipulador; Inspeção sanitária de produtos de origem animal: procedimentos adotados, segundo a legislação vigente para a inspeção em abatedouro de bovino, ovino, caprino e suíno; Principais zoonoses transmitidas por produtos de origem animal; Higienização do estabelecimento; Resolução nº 216 de 2004 da ANVISA. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de São João da Fronteira.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LOCAIS – NÍVEL MÉDIO

AUXILIAR DE CRIANÇA: 1. Estatuto da Criança e do Adolescente. 2. Alimentação de crianças. 3. Cuidado com crianças. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (Continua na próxima página)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA FRONTEIRA



(CIPA). 4. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 205 a 214). 5. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 6. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 7. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 8. Ética profissional do cargo. 9. Gerenciamento do tempo. 10. Limpeza e organização. 11. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 12. Reciclagem e preservação ambiental. 13. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. 14. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de São João da Fronteira.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Ética e legislação em enfermagem; Princípios básicos de ética; Regulação do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de enfermagem; Implicações éticas e jurídicas no exercício da enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração da altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência; parada cardiopulmonar, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências, ortopédicas; Vias de transmissão profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas: Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde-doença; Imunizações; Vigilância epidemiológica; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de São João da Fronteira.

ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E LOTAÇÃO (Ordem alfabética)

ASSISTENTE SOCIAL (Secretaria de Saúde): Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com as famílias/ indivíduos, do plano de acompanhamento individual c/ ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimento familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelos serviços, programas e projetos socioassistenciais, quando necessários; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe dos serviços, programas e projetos socioassistenciais, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas.

AUXILIAR DE CRECHE (Secretaria de Educação): Auxiliar os profissionais da educação nas atividades pedagógicas, que são realizadas com as crianças. Auxiliar o professor com o cuidado dos materiais pedagógicos; observar a manutenção dos equipamentos; ser responsável pela limpeza de brinquedos e equipamentos; participar dos cuidados relacionados à alimentação, higiene educação, cultura e etc; ajudar as crianças nas refeições; e participar de todas as atividades propostas pela escola. Realizar outras atividades afins.

ENFERMEIRO DO PSF (Secretaria de Saúde): Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na US e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade. 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. Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS. Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da US.

FISIOTERAPEUTA (Secretaria de Saúde): Planejar, executar e avaliar ações preventivas e curativas, visando a reabilitação física e psíquica do(s) usuário(s) dos serviços de saúde; executar métodos e técnicas fisioterápicas, com a finalidade de recuperar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente; desenvolver atividades de habilitação e de reabilitação junto com equipe multiprofissional de saúde nas diversas áreas assistenciais; executar outras tarefas correlatas.

MEDICO DO PSF (Secretaria de Saúde): Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e administrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres, cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde Individual e Coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviços) no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema. Participar de todos os atos pertinentes à Medicina; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicado em Medicina.

MÉDICO VETERINÁRIO (Secretaria de Saúde): Efetuar exames veterinários, estabelecendo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de lesões, enfermidades e transtornos do organismo animal; realizar inspeção sanitária e controle de qualidade de produtos de origem animal e de estabelecimentos que comercializam com gêneros alimentares e similares; realizar tratamento clínico e cirúrgico de pequenos e grandes animais; orientar a população quanto a prevenção e combate a moléstias infectocontagiosas e parasitárias de animais, através da

difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos; coordenar ações de controle de pragas, executar outras tarefas correlatas.

NUTRICIONISTA (Secretaria de Saúde e Secretaria de Educação): Secretaria de Saúde: Supervisionar, controlar e fiscalizar o preparo, a distribuição e o armazenamento da alimentação de pacientes em unidades de saúde, a fim de contribuir para melhoria proteica; avaliar os produtos a serem introduzidos no cardápio de pacientes enfermos; planejar cardápios voltados para a alimentação hospitalar; ministrar cursos de preparo de alimentação; prestar atendimento à população na área nutricional, a fim de evitar ou controlar enfermidades como obesidade, hipertensão, diabetes, etc; assessorar as diversas áreas e os programas do município, no que se refere ao conteúdo educacional e terapêutico da nutrição; prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejar, administrar e organizar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; executar outras tarefas correlatas. Secretaria de Educação: Supervisionar, controlar e fiscalizar o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para melhoria proteica; avaliar os produtos a serem introduzidos no cardápio escolar; planejar cardápios voltados para a alimentação escolar; ministrar cursos de preparo de alimentação; prestar atendimento à população na área nutricional, a fim de evitar ou controlar enfermidades como obesidade, hipertensão, diabetes, etc; assessorar as diversas áreas e os programas do município, no que se refere ao conteúdo educacional e terapêutico da nutrição; prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejar, administrar e organizar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; executar outras tarefas correlatas.

ODONTÓLOGO DO PSF (Secretaria de Saúde): diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região buco maxilofacial, utilizando procedimentos clínicos e cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal e geral, elaborar e aplicar medidas de caráter coletivo para diagnosticar, prevenir e melhorar as condições de saúde bucal da população; supervisionar os auxiliares; participar de atividades de formação (auxiliares e técnicos) e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de atenção à saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviços) no âmbito do Sistema Único de Saúde.

PSICÓLOGO (Secretaria de Saúde e Secretaria de Assistência Social): Secretaria de Saúde: atuar no âmbito da saúde nos seus diversos níveis, procedendo ao estudo e à análise dos processos intra e interpessoais e dos mecanismos do comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas e psicoterápicas e outros métodos de verificação para possibilitar a orientação do diagnóstico e da terapêutica; participar de equipes multiprofissionais, visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade em que se dêem as relações de trabalho e a construção dos projetos terapêuticos individuais e/ou coletivos. Realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa; exercer atividade de coordenação; planejar, coordenar, executar e avaliar, individualmente ou em equipe multiprofissional, programas de treinamento, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos; participar de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho; participar e assessorar estudos, programas e planos relativos à organização da gestão do trabalho; realizar pesquisas visando à construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado ao trabalho; assessorar na formação e na implantação da política de recursos humanos; participar do processo de desligamento de servidores em casos de exoneração e de preparo para aposentadoria; participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participar das atividades de capacitação e formação continuada; participar das reuniões de equipe, estudos de casos; exercer atividade de coordenação; realizar outras atribuições afins. Secretaria de Assistência Social: Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do plano de acompanhamento individual ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimento familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelos serviços, programas e projetos socioassistenciais; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe dos serviços, programas e projetos socioassistenciais, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas.

PSICOPEDAGOGO (Secretaria de Educação): candidatar a aprendizes; entrevistar professores externos e pais, investigando a história escolar do aprendiz; planejar intervenções psicopedagógicas com aprendizes e orientar professores e coordenadores; participar de coordenações pedagógicas e técnicas com os professores; acompanhar processo de avaliação do aprendiz e orientar a organização do plano Individualizado; participar de fechamentos de avaliações para decisões da entrada, matrícula e permanência do candidato nas escolas; participar da análise dos programas da Instituição; orientar pais no acompanhamento acadêmico dos filhos; participar da elaboração de projetos de estudos coletivos; orientar aprendizes/famílias sobre a Legislação que ampara as pessoas com deficiência intelectual e múltipla; disponibilizar informativos preventivos relativos ao seu domínio profissional; executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM (Secretaria de Saúde): Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, postos de saúde e outros estabelecimentos de assistência médica, unidades móveis e domicílios; prestar assistência a pacientes, atuando sob supervisão de enfermeiro; assistir o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; participar das ações de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; participar dos programas e das atividades assistência integral à saúde individual e de grupos específicos; executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem; executar outras atividades correlatas.

(Continua na próxima página)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA FRONTEIRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO PIAUÍ - PI

CNPJ: 41.522.095/0001-90

Av. 29 de Abril S/n, Bairro Três Marias

Cep: 64778-000 - São Lourenço do Piauí - PI Email: pmsaolourenco@bol.com.br

ANEXO III
FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO

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

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

Solicito, nesta data, a isenção do pagamento da taxa de inscrição do processo seletivo simplificado da Prefeitura Municipal de São João da Fronteira, instituído pelo Edital nº 02/2018, anexando a documentação comprobatória prevista no Edital.

Para tanto, Declaro que:

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

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

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

São João da Fronteira-PI, de.....de.....

Assinatura do Candidato

PARA USO EXCLUSIVO DO INSTITUTO LEGATUS
 DEFERIDO INDEFERIDO

OBSERVAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO PIAUÍ - PI

CNPJ: 41.522.095/0001-90

Av. 29 de Abril S/n, Bairro Três Marias

Cep: 64778-000 - São Lourenço do Piauí - PI Email: pmsaolourenco@bol.com.br

RESENHA DO 1º (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO ao CONTRATO Nº 003.0903/2018, de 09 de Março de 2018.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO PIAUÍ - PI, sito à Av. 29 de Abril, s/n - bairro Três Marias - SÃO LOURENÇO DO PIAUÍ - PI, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, inscrita no CNPJ sob o nº. 06.087.515/0001-57, com sede em SÃO LOURENÇO DO PIAUÍ - PI, neste ato representada por seu Secretário Municipal, senhor DIRNO RIBEIRO PAES, brasileiro, professor, portador do CPF nº 504.227.661-00 e Carteira de Identidade (RG) nº 1.240.590 SSP/PI, residente e domiciliado na cidade de São Lourenço do Piauí - PI, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa ADRIANO DOS REIS PAES LANDIM - ME, inscrita no CNPJ nº 26.849.550/0001-20, com endereço na Comunidade Caboclo, zona rural do município de São Braz do Piauí - PI - CEP: 64.783-000, representada nesta ato pelo seu proprietário o senhor ADRIANO DOS REIS PAES LANDIM, portador do CPF nº 322.479.538-75 e Carteira de Identidade nº 2.248.296 SSP/PI, doravante chamada de CONTRATADA, que apresentou os documentos exigidos por lei, celebram entre si o PRIMEIRO TERMO ADITIVO conforme a previsão contida no artigo 57, II, da Lei nº 8.666/1993 e da cláusula quarta - 4.1 do contrato original, de acordo com as cláusulas e condições a seguir enumeradas: **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DO PRAZO:** Este Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência contratual pela primeira vez, por 12 (doze) meses do Contrato nº 003.0903/2018, celebrado em 09 de Março de 2018, vinculado ao Processo de Licitação Pregão Presencial nº 003/2018, estendendo sua vigência até 31/12/2019, conforme previsto no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93 e cláusula quarta - 4.1, do contrato original. O contrato celebrado entre a empresa supra citada e a Prefeitura Municipal de SÃO LOURENÇO DO PIAUÍ - PI, tem como objeto a **Locação de 02 (dois) Veículos de passeio sem condutor para atender a Secretaria Municipal de Educação de São Lourenço do Piauí - PI**. **CLÁUSULA SEGUNDA - DA MOTIVAÇÃO:** A alteração contratual objeto deste Termo Aditivo foi pactuada com a anuência das partes envolvidas, preservando-se os seguintes princípios: Supremacia do Interesse Público, Compatibilidade da Proposta com os Preços Praticados no Mercado e Manutenção das Condições de Habilitação e Eficiência. **CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO:** Será mantido, a princípio, pela CONTRATADA os preços constantes do contrato original, sendo que a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela **Locação de veículo**, o valor global de R\$ 68.200,00 (Sessenta e oito mil e duzentos reais). O pagamento será efetuado mediante a apresentação da nota fiscal/fatura e atestada a efetiva realização dos serviços pelo setor competente, através de transferência bancária diretamente para a conta indicada pela contratada. **CLÁUSULA QUARTA - DA FONTE DE RECURSOS:** Os recursos para dar suporte a esse aditivo, serão os mesmos estabelecidos no processo de licitação Pregão Presencial nº 003/2018, na fonte **FPM/CM/SE/SME/FUNDEB/04/FM/PRÓPRIOS**, nas rubricas correspondentes. **CLÁUSULA QUINTA - DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS:** Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial em tudo que não contrariar o presente termo aditivo que é parte integrante do Contrato nº 003.0903/2018, celebrado em 09 de Março de 2018. SÃO LOURENÇO DO PIAUÍ-PI, 27 de Dezembro de 2018. DIRNO RIBEIRO PAES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e ADRIANO DOS REIS PAES LANDIM - Pela empresa contratada.

RESENHA DO 1º (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO ao CONTRATO Nº 0903.003/2018, de 09 de Março de 2018.

O PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO PIAUÍ - PI, sito à Av. 29 de Abril, s/n - bairro Três Marias - SÃO LOURENÇO DO PIAUÍ - PI, através do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ sob o nº. 20.089.513/0001-28, com sede em SÃO LOURENÇO DO PIAUÍ - PI, neste ato representado pela Secretária Municipal de Assistência Social, a senhora MARIA DAS MERCÊS BASTOS RIBEIRO, brasileira, professora, portadora da CPF nº 386.254.663-20, residente e domiciliada na cidade de São Lourenço do Piauí - PI, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa ADRIANO DOS REIS PAES LANDIM - ME, inscrita no CNPJ nº 26.849.550/0001-20, com endereço na Comunidade Caboclo, zona rural do município de São Braz do Piauí - PI - CEP: 64.783-000, representada nesta ato pelo seu proprietário o senhor ADRIANO DOS REIS PAES LANDIM, portador do CPF nº 322.479.538-75 e Carteira de Identidade nº 2.248.296 SSP/PI, doravante chamada de CONTRATADA, que apresentou os documentos exigidos por lei, celebram entre si o PRIMEIRO TERMO ADITIVO conforme a previsão contida no artigo 57, II, da Lei nº 8.666/1993 e da cláusula quarta - 4.1 do contrato original, de acordo com as cláusulas e condições a seguir enumeradas: **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DO PRAZO:** Este Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência contratual pela primeira vez, por 12 (doze) meses do Contrato nº 0903.003/2018, celebrado em 09 de Março de 2018, vinculado ao Processo de Licitação Pregão Presencial nº 003/2018, estendendo sua vigência até 31/12/2019, conforme previsto no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93 e cláusula quarta - 4.1, do contrato original. O contrato celebrado entre a empresa supra citada e a Prefeitura Municipal de SÃO LOURENÇO DO PIAUÍ - PI, tem como objeto a **Locação de 01 (um) Veículo de passeio sem condutor para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social de São Lourenço do Piauí - PI**. **CLÁUSULA SEGUNDA - DA MOTIVAÇÃO:** A alteração contratual objeto deste Termo Aditivo foi pactuada com a anuência das partes envolvidas, preservando-se os seguintes princípios: Supremacia do Interesse Público, Compatibilidade da Proposta com os Preços Praticados no Mercado e Manutenção das Condições de Habilitação e Eficiência. **CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO:** Será mantido, a princípio, pela CONTRATADA os preços constantes do contrato original, sendo que a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela **Locação de veículo**, o valor global de R\$ 34.150,00 (Trinta e quatro mil cento e cinquenta reais). O pagamento será efetuado mediante a apresentação da nota fiscal/fatura e atestada a efetiva realização dos serviços pelo setor competente, através de transferência bancária diretamente para a conta indicada pela contratada. **CLÁUSULA QUARTA - DA FONTE DE RECURSOS:** Os recursos para dar suporte a esse aditivo, serão os mesmos estabelecidos no processo de licitação Pregão Presencial nº 003/2018, na fonte **FPM/CM/SE/PRÓPRIOS**, na rubrica correspondente. **CLÁUSULA QUINTA - DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS:** Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial em tudo que não contrariar o presente termo aditivo que é parte integrante do Contrato nº 0903.003/2018, celebrado em 09 de Março de 2018. SÃO LOURENÇO DO PIAUÍ-PI, 27 de Dezembro de 2018. MARIA DAS MERCÊS BASTOS RIBEIRO - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL e ADRIANO DOS REIS PAES LANDIM - Pela empresa contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO PIAUÍ - PI

CNPJ: 41.522.095/0001-90

Av. 29 de Abril S/n, Bairro Três Marias

Cep: 64778-000 - São Lourenço do Piauí - PI Email: pmsaolourenco@bol.com.br

RESENHA DO 1º (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO ao CONTRATO Nº 903.03/2018, de 09 de Março de 2018.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO PIAUÍ - PI, sito à Av. 29 de Abril, s/n - bairro Três Marias - SÃO LOURENÇO DO PIAUÍ - PI, inscrito no CNPJ sob o nº. 41.522.095/0001-90 doravante denominada CONTRATANTE, representado neste ato por sua Prefeita Municipal, senhora MICHLELLE DE OLIVEIRA CRUZ, brasileira, casada, dentista, portadora do CPF nº. 007.439.183-63, residente e domiciliado na cidade de SÃO LOURENÇO DO PIAUÍ - PI, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa ADRIANO DOS REIS PAES LANDIM - ME, inscrita no CNPJ nº 26.849.550/0001-20, com endereço na Comunidade Caboclo, zona rural do município de São Braz do Piauí - PI - CEP: 64.783-000, representada nesta ato pelo seu proprietário o senhor ADRIANO DOS REIS PAES LANDIM, portador do CPF nº 322.479.538-75 e Carteira de Identidade nº 2.248.296 SSP/PI, doravante chamada de CONTRATADA, que apresentou os documentos exigidos por lei, celebram entre si o PRIMEIRO TERMO ADITIVO conforme a previsão contida no artigo 57, II, da Lei nº 8.666/1993 e da cláusula quarta - 4.1 do contrato original, de acordo com as cláusulas e condições a seguir enumeradas: **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DO PRAZO:** Este Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência contratual pela primeira vez, por 12 (doze) meses do Contrato nº 903.03/2018, celebrado em 09 de Março de 2018, vinculado ao Processo de Licitação Pregão Presencial nº 003/2018, estendendo sua vigência até 31/12/2019, conforme previsto no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93 e cláusula quarta - 4.1, do contrato original. O contrato celebrado entre a empresa supra citada e a Prefeitura Municipal de SÃO LOURENÇO DO PIAUÍ - PI, tem como objeto a **Locação de 03 (TRÊS) Motocicletas com condutor para atender a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de São Lourenço do Piauí - PI**. **CLÁUSULA SEGUNDA - DA MOTIVAÇÃO:** A alteração contratual objeto deste Termo Aditivo foi pactuada com a anuência das partes envolvidas, preservando-se os seguintes princípios: Supremacia do Interesse Público, Compatibilidade da Proposta com os Preços Praticados no Mercado e Manutenção das Condições de Habilitação e Eficiência. **CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO:** Será mantido, a princípio, pela CONTRATADA os preços constantes do contrato original, sendo que a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela **Locação de veículo**, o valor global de R\$ 14.250,00 (Quatorze mil duzentos e cinquenta reais). O pagamento será efetuado mediante a apresentação da nota fiscal/fatura e atestada a efetiva realização dos serviços pelo setor competente, através de transferência bancária diretamente para a conta indicada pela contratada. **CLÁUSULA QUARTA - DA FONTE DE RECURSOS:** Os recursos para dar suporte a esse aditivo, serão os mesmos estabelecidos no processo de licitação Pregão Presencial nº 003/2018, na fonte **FPM/CM/SE/PRÓPRIOS**, nas rubricas correspondentes. **CLÁUSULA QUINTA - DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS:** Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial em tudo que não contrariar o presente termo aditivo que é parte integrante do Contrato nº 903.03/2018, celebrado em 09 de Março de 2018. SÃO LOURENÇO DO PIAUÍ-PI, 27 de Dezembro de 2018. MICHLELLE DE OLIVEIRA CRUZ - PREFEITA MUNICIPAL e ADRIANO DOS REIS PAES LANDIM - Pela empresa contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DA LAGOA DE SÃO FRANCISCO
Praça Antônio Costa do Nascimento, 20
CNPJ: 01.612.584.0001/19
CEP: 64.258-000 – Lagoa de São Francisco – PI

DECRETO Nº 138/2018.

Lagoa de São Francisco (PI), 19 de dezembro de 2018.

“regulamenta o período de recesso de fim de ano, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta do Poder Executivo, no dia que especifica.

O Prefeito Municipal de Lagoa de São Francisco(PI), no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado o **recesso entre os dias 21 de dezembro de 2018 a 1º de janeiro de 2019**, nos serviços das repartições pública municipais.

Art. 2º - Os serviços essenciais de saúde e outros também considerados essenciais deverão manter plantões nos dias de que trata o art. 1º desde Decreto, conforme escala a ser estabelecida pelos secretários/chefias ou demais responsáveis, dos respectivos órgãos.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário, entrando este decreto em vigor nesta data, sendo dada por publicado com sua fixação no quadro de divulgações dos atos da Administração e na forma da Lei, devendo também ser publicado no DOM.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LAGOA DE SÃO FRANCISCO, aos dezoito dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezoito (19/12/2018).

Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

Veridiano Carvalho de Melo
Prefeito Municipal



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AROAZES
EDIFÍCIO JOSÉ DE ARIMATEIA SOARES NOGUEIRA
Av. 27 de Fevereiro, nº 691 / Centro. CEP: 64310-000
CNPJ: 06.554.984/0001-39.
Aroazes - PI

DECRETO Nº 29/2018

Aroazes – PI, 14 de dezembro de 2018

DISPÕE SOBRE O RECESSO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Aroazes, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 75, inciso VI da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO as festividades e comemorações alusivas ao Natal e ao Final de Ano;

DECRETA:


Art. 1º - Fica Decretado recesso funcional nas repartições públicas municipais no período compreendido entre **21 de dezembro de 2018 a 02 de janeiro de 2019**.

Art. 2º - Durante o período disposto no *caput* do artigo anterior fica a critério dos Secretários Municipais a convocação de servidores para a conclusão de trabalhos que julgarem necessários ou considerações inadiáveis.

Art. 3º - Os Servidores lotados nas Secretarias, Departamentos ou quaisquer órgãos da Administração Pública Municipal, que executam serviços públicos essenciais deverão obedecer a uma escala de rodízio, de modo que não ocorram interrupções na prestação de tais serviços, sob a orientação do Secretário de cada pasta.

Art. 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições ao contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.


Antonio Torpe Soares de Carvalho Neto
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA FRONTEIRA – PI

RETIFICAÇÃO

Em Retificação ao EXTRATO DE CONTRATO. PREGÃO PRESENCIAL nº 013/2018, publicado no DOM dia 04/10/2018, pág. 127, Edição MMMD-CLXXV, ONDE SE LÊ São João da Serra (PI) LEIA-SE São João da Fronteira (PI).

São João da Fronteira (PI), 19 de dezembro de 2018.

Prefeito Municipal



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA FRONTEIRA
CNPJ 01.612.608/0001-30
Rua São Paulo, 611 – CEP 64.243-000
SÃO JOÃO DA FRONTEIRA – PI

DECRETO Nº 024/2018

“DISPÕE SOBRE A REABERTURA DO TESTE SELETIVO INSTITUÍDO PELO EDITAL 001/2018, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA FRONTEIRA – PI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA FRONTEIRA, ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO, a adoção de medidas para redução de gastos com pessoal, inclusive com a exoneração de dezenas de servidores comissionados e de Secretários Municipais; e

CONSIDERANDO, que existe déficit de pessoal em relação à serviços essenciais, como saúde e educação, e diante da necessidade de substituição de profissionais contratados de forma precária.

RESOLVE:

Art. 1º - REABRIR o Processo referente ao Teste Seletivo instituído através do Edital n. 001/2018, bem como dar continuidade aos atos administrativos dele decorrentes e os efeitos por ele produzidos.

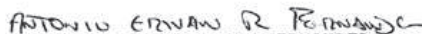
Art. 2º - A Comissão constituída para organização do Teste Seletivo (Portaria N 065/2018) deverá adotar providências atinentes à continuidade do certame, com republicação do Edital com as devidas adequações administrativas referentes a vagas, bem como elaborando novo cronograma de inscrições e calendário.

Parágrafo único - Os candidatos que tiverem devidamente inscritos e efetivado o pagamento da taxa continuam habilitados para a participação do certame.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário, especificamente o Decreto nº 012/2018

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de São João da Fronteira (PI), em 19 de dezembro de 2018.


ANTONIO ERIVAN RODRIGUES FERNANDES
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA FRONTEIRA
CNPJ 01.612.608/0001-30
Rua São Paulo, 611 – CEP 64.243-000
SÃO JOÃO DA FRONTEIRA – PI

DECRETO Nº 012/2018, DE 27 DE JULHO DE 2018.

Dispõe sobre a suspensão de processo seletivo aberto pelo EDITAL 01/2018 e dá outras providências.

ANTÔNIO ERIVAN RODRIGUES FERNANDES, Prefeito Municipal de São João da Fronteira, no uso das atribuições legais, especialmente na Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a necessidade da Administração de reduzir as despesas com pessoal para fins de enquadramento do Município de São João da Fronteira –PI, aos índices previstos da Lei de Responsabilidade Fiscal, nos termos do Ofício Circular nº 941/18-GP, oriundo do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE-PI);

CONSIDERANDO que "a administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial." (Súmula 473 do STF);

RESOLVE

Art. 1º - SUSPENDER, a realização do teste seletivo aberto por ocasião do EDITAL 01/2018, até ulterior deliberação.

Art. 2º - Os candidatos que já tiverem efetivado o pagamento da taxa de inscrição, serão contactados pela municipalidade para fins de devolução dos valores eventualmente já pagos.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com revogação das disposições em contrário.

São João da Fronteira, 27 de julho de 2018.

Antonio Erivan Rodrigues Fernandes
Prefeito Municipal



EDITAL Nº 01/2018

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA FRONTEIRA**, Estado do Piauí, torna pública a realização de processo seletivo para contratação por tempo determinado, a fim de atender necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município, da Lei Municipal nº 147/2015, e mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa ao preenchimento de vagas no quadro de pessoal do município de São João da Fronteira, e será executado sob a responsabilidade do Instituto Legatus, contratado nos termos da Lei nº 8.666/93.
- 1.2. Os candidatos aprovados e contratados estarão subordinados ao regime administrativo, conforme a legislação municipal.
- 1.3. Não havendo candidatos aprovados para o preenchimento de todas as vagas oferecidas, o Edital poderá ser reaberto para o provimento das vagas remanescentes.
- 1.4. Os membros da Comissão Organizadora do processo seletivo e funcionários do Instituto Legatus, bem como seus parentes até o 3º grau, não poderão participar do certame, sob pena de exclusão a qualquer tempo, sem devolução da taxa de inscrição.
- 1.5. Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolada junto à Prefeitura Municipal de São João da Fronteira-PI, situada na Rua São Paulo, 611, Centro, CEP: 64.243-000, em São João da Fronteira-PI.
- 1.6. Quaisquer esclarecimentos sobre o edital deverão preferencialmente ser obtidos por meio de formulário de contato disponível no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1. Todos os candidatos serão submetidos a uma única etapa de seleção, constituída de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.
- 2.2. A prova escrita objetiva será realizada no município de São João da Fronteira-PI.
- 2.3. Todos os horários definidos neste Edital, seus anexos e comunicados oficiais têm como referência o horário oficial do município de São João da Fronteira-PI.

3. DOS CARGOS

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

TABELA I
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CÓD	CARGO	VAGAS ¹	VAGAS PNE ²	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS NECESSÁRIOS (ESCOLARIDADE MÍNIMA)	CH
1.	Médico do PSF	03	-	R\$ 10.000,00	Graduação em Medicina + Registro no Conselho de Classe	40h
2.	Enfermeiro do PSF	02	-	R\$ 3.000,00	Graduação em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe	40h
3.	Odontólogo do PSF	02	-	R\$ 2.500,00	Graduação em Odontologia + Registro no Conselho de Classe	40h
4.	Psicólogo	02	-	R\$ 1.800,00	Graduação em Psicologia + Registro no Conselho de Classe	30h
5.	Nutricionista	02	-	R\$ 1.500,00	Graduação em Nutrição + Registro no Conselho de Classe	30h
6.	Fisioterapeuta	02	-	R\$ 1.500,00	Graduação em Fisioterapia + Registro no Conselho de Classe	30h
7.	Educador Físico	01	-	R\$ 1.200,00	Graduação em Educação Física + Registro no Conselho de Classe	20h
8.	Psicopedagogo	01	-	R\$ 1.800,00	Graduação em Qualquer Curso Superior + Especialização em Psicopedagogia	30h
9.	Assistente Social	01	-	R\$ 1.500,00	Graduação em Serviço Social + Registro no CRESS	30h
10.	Médico Veterinário	01	-	R\$ 1.500,00	Graduação em Medicina Veterinária + Registro no Conselho de Classe	40h

¹ Número de vagas, incluindo-se a reserva para candidatos portadores de necessidades especiais.

² Reserva de vagas para candidatos portadores de necessidades especiais, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Item 6 deste Edital.

**TABELA II
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

CÓD	CARGO	VAGAS ¹	VAGAS PNE ²	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS NECESSÁRIOS (ESCOLARIDADE MÍNIMA)	CH
11.	Entrevistador Social	01	-	R\$ 954,00	Ensino Médio Completo	40h
12.	Orientador Social	05	01	R\$ 954,00	Ensino Médio Completo	40h
13.	Auxiliar de Creche	01	-	R\$ 954,00	Ensino Médio Completo	20h
14.	Operador de Sistema	01	-	R\$ 954,00	Ensino Médio Completo	40h
15.	Técnico em Enfermagem	03	-	R\$ 954,00	Ensino Médio Completo + Curso Técnico ou Ensino Médio Profissionalizante	40h

**TABELA III
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

CÓD	CARGO	VAGAS ³	VAGAS PNE ⁴	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS NECESSÁRIOS (ESCOLARIDADE MÍNIMA)	CH
16.	Motorista B	01	-	R\$ 1.000,00	Ensino Fundamental Completo + CNH categoria "B"	40h
17.	Motorista Escolar	01	-	R\$ 1.100,00	Ensino Fundamental Completo + CNH categoria "D"	40h
18.	Auxiliar de Serviços Gerais	01	-	R\$ 954,00	Ensino Fundamental Incompleto	40h
19.	Gari	01	-	R\$ 1.335,60	Ensino Fundamental Incompleto	40h

3.2. A remuneração compreende o vencimento básico acrescido de eventuais vantagens pecuniárias, como gratificações, adicionais, incentivos, etc.

3.3. As atribuições dos cargos, com suas respectivas lotações, são aquelas definidas no Anexo III deste Edital.

4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

4.1. O candidato deverá atender, cumulativamente, para contratação, aos seguintes requisitos:

³ Número de vagas, incluindo-se a reserva para candidatos portadores de necessidades especiais.

⁴ Reserva de vagas para candidatos portadores de necessidades especiais, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Item 6 deste Edital.

- a) ter sido aprovado e classificado no processo seletivo na forma estabelecida neste Edital, seus anexos e eventuais retificações;
 - b) ter nacionalidade brasileira, e no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto Federal n. 70.436, de 18 de abril de 1972;
 - c) ter idade mínima de 18 anos completos;
 - d) estar em gozo dos direitos políticos e civis;
 - e) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;
 - f) firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
 - g) não estar em exercício remunerado de qualquer cargo, função ou emprego público em quaisquer dos órgãos da Administração Pública direta ou indiretamente, bem como não receber proventos de aposentadoria que não sejam acumuláveis quando em atividade, ressalvadas as hipóteses legais de acumulação;
 - h) apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio, e, se casado(a), a do cônjuge;
 - i) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
 - j) apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso, ou, na sua falta, certidão de conclusão de curso, acompanhado de histórico escolar, quando os requisitos necessários para o exercício do cargo assim o exigirem;
 - l) não ter sido condenado a pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
 - m) estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, não tendo, inclusive, deficiência incompatível com as atribuições dele, fato que pode ser apurado por Perícia Médica Oficial a ser designada pela Prefeitura Municipal.
- 4.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No ato da contratação, todos os requisitos especificados no subitem 4.1 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original ou cópia autenticada.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1. As inscrições para o processo seletivo encontrar-se-ão abertas no período de **09 a 30 de JULHO DE 2018**, e terão o valor de:
- a) R\$ 60,00 (sessenta reais) para os cargos de nível fundamental;
 - b) R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de nível médio e
 - c) R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de nível superior.
- 5.2. Será admitida inscrição para mais de um cargo, devendo o candidato observar a compatibilidade de horário para a realização da prova objetiva, nos termos do subitem 8.1.
- 5.3. Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br, observando o seguinte:
- a) acessar o citado endereço eletrônico a partir das 10h00min do dia 09 de julho até as 23h59min do dia 30 de julho de 2018;
 - b) clicar no ícone “Inscrições Online”, selecionar o processo seletivo no qual deseja se inscrever, digitar seu CPF e clicar em “Inscrição”;
 - c) preencher integral e corretamente a ficha de inscrição com os seus dados pessoais e clicar no ícone “Finalizar Inscrição”.
 - d) o envio do requerimento de inscrição gerará, automaticamente, o boleto bancário relativo à taxa de inscrição, que deverá ser impresso pelo candidato.
 - e) Efetuar o pagamento, **até o primeiro dia útil após o encerramento do prazo de inscrição**, do boleto referente à taxa de inscrição, em espécie ou por meio eletrônico.
- 5.4. Antes de confirmar sua inscrição, o candidato deverá conferir seus dados. **Caso verifique, posteriormente, qualquer incorreção em seus dados, ele deverá solicitar a retificação por meio do “Formulário de Contato” disponível no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br, onde deverá informar seu nome completo, CPF, e-mail, telefone e o dado a ser corrigido.**
- 5.4.1. Não serão aceitas, sob hipótese alguma, solicitações de alteração de opção de cargo.
- 5.4.2. Caso o candidato deseje concorrer a um cargo distinto daquele para o qual se inscreveu anteriormente, deverá fazer uma nova inscrição.
- 5.5. A Prefeitura Municipal de São João da Fronteira e o Instituto Legatus não se responsabilizam por Requerimentos de Inscrição que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.

- 5.6. Todos os candidatos inscritos no período indicado no subitem 5.1 poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário, no máximo até as 23h59min do primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições, quando esse recurso será retirado do site do Instituto Legatus.
- 5.6.1. O pagamento da taxa de inscrição após as 23h59min do primeiro dia útil após o prazo de encerramento das inscrições, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição.
- 5.6.2. Não será aceito, como comprovação do pagamento da taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 5.7. **Em até 72h após o encerramento do período de inscrição, a confirmação da inscrição pelo candidato estará disponível no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br, no link “Confirmação de Inscrição”, disponível na página inicial do site.**
- 5.8. Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.
- 5.9. É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro processo seletivo.
- 5.10. Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 5.11. A inscrição implica o conhecimento e tácita aceitação, por parte do candidato, das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados.
- 5.12. A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, ou ainda o descumprimento de normas deste edital.
- 5.13. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do processo seletivo por conveniência da Administração Pública, descontadas as tarifas bancárias.
- 5.14. O comprovante de inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato até o encerramento do processo seletivo.
- 5.15. Não haverá isenção do pagamento da taxa de inscrição, salvo para o candidato que comprovadamente não dispuser de recursos para efetuar o pagamento, devendo este efetuar o procedimento descrito no subitem 5.3 e, em seguida, entregar no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de São João da Fronteira-PI, situada na Rua São Paulo, 611, Centro, CEP: 64.243-000, em São

João da Fronteira-PI, ou enviar via Correios, impreterivelmente, até o dia 18/07/2018 (última data para entrega ou postagem) ao INSTITUTO LEGATUS, com os seguintes dizeres: PROCESSO SELETIVO SÃO JOÃO DA FRONTEIRA – ISENÇÃO – Avenida Senador Azeiteiro, 3735 – Morada do Sol – Teresina-PI, CEP 64055-265, a seguinte documentação:

- a) Formulário disponível no Anexo IV, devidamente preenchido, onde deverá informar nome completo, CPF, RG, endereço, telefone, cargo a que concorre, número de inscrição no concurso e Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico;
- b) Cópia legível da Carteira de Trabalho (cópia da primeira página com os dados de identificação e cópia da página com a data de saída do emprego e da página subsequente em branco) ou declaração com fé pública por escrito, atestando estar desempregado;
- c) Cópia legível do Documento de Identidade - RG;
- d) Cópia legível da declaração original de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, emitido pela Prefeitura Municipal do domicílio do candidato, preenchido e datado.

5.15.1. A Comissão do Concurso consultará o Sistema de Isenção de Taxa de Concurso Público-SISTAC, do Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário, para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.15.2. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que omitir informações e/ou torna-las inverídicas, fraudar e/ou falsificar documentação; ou não observar a forma e os prazos estabelecidos no subitem 5.15.

5.15.3. A resposta acerca do pedido de isenção será disponibilizada no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br, no prazo indicado no Cronograma do Concurso, no Anexo I, cabendo recurso em caso de indeferimento.

5.15.4. O candidato que não obtiver deferimento do respectivo pedido de isenção da taxa de inscrição, deverá consolidar sua inscrição, efetuando o pagamento do boleto bancário até o prazo indicado no subitem 5.3, “e”.

5.15.5. Não serão estornados valores de taxas de inscrição daqueles candidatos contemplados com isenção e que já tenham efetivado o pagamento da taxa de inscrição no Concurso a que se refere este Edital.

6. DAS VAGAS DESTINADAS A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

6.1. Aos portadores de necessidades especiais que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e no artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição no processo seletivo, desde que suas necessidades especiais sejam compatíveis com as atribuições do cargo

pretendido. O candidato com deficiência concorrerá às vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do processo seletivo simplificado, sendo reservado o percentual mínimo de 5% (cinco por cento), em face da classificação obtida, aos candidatos com deficiência.

- 6.1.1. Do total de vagas para o cargo, e das contratações a serem feitas durante o prazo de validade do processo seletivo, além daquelas vagas apontadas nas Tabelas I, II e III, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem portadores de necessidades especiais, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.
- 6.1.2. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a portadores de necessidades especiais deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) até **27 de julho de 2018**, impreterivelmente, via **CARTA REGISTRADA** ou **SEDEX**, para o **INSTITUTO LEGATUS, com os seguintes dizeres: PROCESSO SELETIVO SÃO JOÃO DA FRONTEIRA – PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL – Avenida Senador Area Leão, 3735 – Morada do Sol – Teresina-PI CEP 64055-265.**
- 6.1.3. Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas por cargo/especialidade.
- 6.2. O candidato inscrito na condição de portador de necessidade especial poderá também requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 7 deste Edital, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal n. 3.298/99.
- 6.3. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de necessidades especiais será divulgada no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br.
- 6.4. O candidato cujo pedido de inscrição na condição de portador de necessidades especiais for indeferido poderá interpor recurso no dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido ao Instituto Legatus, por meio de formulário eletrônico (“Recursos”) disponível no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br.
- 6.5. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de necessidade especial, se aprovado no processo seletivo, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de portador de necessidade especial por cargo.
 - 6.5.1. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser portador de necessidade especial, deverá, após tomar conhecimento da situação da

inscrição nessa condição, entrar em contato com o Instituto Legatus através do e-mail atendimento@institutolegatus.com.br, ou, ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 6.1.2 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

- 6.6. Os candidatos que se declararem portadores de necessidades especiais, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, poderão ser submetidos à perícia médica, realizada pela Prefeitura Municipal de São João da Fronteira, que verificará sobre a sua qualificação como portador de necessidade especial ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do Art. 43 do Decreto Federal n. 3.298/99.
- 6.7. A classificação de candidatos na condição de portador de necessidade especial obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.
- 6.8. A publicação do resultado final do processo seletivo será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos na condição de portador de necessidade especial, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, em ordem decrescente de classificação.
- 6.9. O grau de deficiência de que for portador o candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

7. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

- 7.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários para cada fase do processo seletivo e, ainda, enviar até o dia **27 de julho de 2018**, impreterivelmente, via CARTA REGISTRADA ou SEDEX, para a sede do **INSTITUTO LEGATUS – PROCESSO SELETIVO SÃO JOÃO DA FRONTEIRA – LAUDO MÉDICO – Avenida Senador Area Leão, 3735 – Morada do Sol – Teresina-PI - CEP 64055-265** laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
 - 7.1.1. Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial por condição adquirida após a data indicada no subitem anterior, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico (atendimento@institutolegatus.com.br), juntamente com cópia digitalizada do laudo médico que justifique o pedido e, posteriormente, encaminhar o documento original ou cópia autenticada em cartório via SEDEX endereçado ao Instituto Legatus, no endereço indicado no subitem 7.1, especificando os recursos especiais necessários.

- 7.1.2. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 7.1.3. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 7.1.4. A Prefeitura Municipal de São João da Fronteira e o Instituto Legatus não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao Instituto Legatus. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.
- 7.2. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim. Ela deverá trazer um acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda.
- 7.2.1. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 7.2.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 7.2.3. Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
- 7.3. Será divulgada no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.
- 7.3.1. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio de formulário eletrônico ("Recursos") disponível no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br.
- 7.4. De acordo com o subitem 7.1.1, portadores de doença infectocontagiosa que não tiverem comunicado o fato ao Instituto Legatus, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo por meio do correio eletrônico atendimento@institutolegatus.com.br tão logo a condição seja diagnosticada.
- 7.4.1. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.
- 7.5. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar previamente ao Instituto Legatus acerca da situação, nos moldes do subitem 7.1 deste Edital.

7.5.1. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

8. DA PROVA OBJETIVA

- 8.1. A prova escrita objetiva será realizada na data prevista de **19 DE AGOSTO DE 2018**.
- 8.2. Os locais e horários para realização da Prova Escrita Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br, na data estipulada no Anexo I (Cronograma) deste Edital.
- 8.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 8.4. A Prova Escrita Objetiva será composta de **40 (quarenta)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com até 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta.
- 8.5. As questões da prova escrita objetiva serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste edital.
- 8.6. O quadro a seguir apresenta as disciplinas, o número de questões, o peso atribuído a cada disciplina e a exigência de acerto mínimo para os cargos de: Médico do PSF, Enfermeiro do PSF, Odontólogo do PSF, Psicólogo, Nutricionista, Fisioterapeuta, Educador Físico, Psicopedagogo, Assistente Social e Médico Veterinário:

TABELA IV

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	PONTUAÇÃO PONDERADA	
				PONTUAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA	PONTUAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
Língua Portuguesa	10	2	20	Sem exigência	60 pontos
Noções de Informática	05	2	10	Sem exigência	
Raciocínio Lógico-Matemático	05	2	10	Sem exigência	
Conhecimentos Específicos e Locais	20	3	60	36 pontos	

- 8.7. O quadro a seguir apresenta as disciplinas, o número de questões, o peso atribuído a cada disciplina e a exigência de acerto mínimo para o cargo de: Motorista B, Motorista Escolar, Auxiliar de Serviços Gerais e Gari:

TABELA V

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	PONTUAÇÃO PONDERADA	
				PONTUAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA	PONTUAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
Língua Portuguesa	10	2	20	Sem exigência	60 pontos
Raciocínio Lógico-Matemático	05	2	10	Sem exigência	
Atualidades	05	2	10	Sem exigência	
Conhecimentos Específicos e Locais	20	3	60	36 pontos	

- 8.8. Os candidatos que não atingirem o número mínimo de acertos estabelecidos nas Tabela IV e V acima, serão considerados “não classificados” no processo seletivo e não terão classificação.
- 8.9. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.

9. PROCEDIMENTOS ADOTADOS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 9.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de quarenta e cinco minutos do horário fixado para o seu início, observando o horário oficial do município de São João da Fronteira, munido de **caneta esferográfica de tinta preta**, em material transparente, do cartão de inscrição e do documento de identidade original.
- 9.2. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).
- 9.2.1. Não serão aceitos como documentos de identidade certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 9.2.2. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 9.3. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 9.2 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Processo seletivo.

- 9.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 9.4.1. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 9.5. Por motivo de segurança e visando garantir a lisura e a idoneidade do processo seletivo, serão adotados os procedimentos a seguir especificados:
- a) após ser identificado, nenhum candidato poderá se retirar da sala sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
 - b) Em caso de emergência médica, o candidato deverá comunicar o fato ao Fiscal, que poderá, excepcionalmente, autorizar a saída de sala do candidato, devidamente acompanhado;
 - c) somente após decorrida **uma hora** do início da prova, o candidato poderá entregar seu Caderno de Questões da Prova Escrita Objetiva e sua Folha de Respostas ao fiscal de sala, e retirar-se da sala de prova, sem levar o caderno de provas;
 - d) o candidato que insistir em sair da sala de prova antes do horário permitido, descumprindo o aqui disposto, será eliminado do processo seletivo, devendo o fiscal de sala proceder ao devido registro na Ata de Aplicação da Prova;
 - e) não será permitido, sob hipótese alguma, durante a aplicação de prova, o retorno do candidato à sala de prova após ter se retirado da mesma sem autorização;
 - f) **o candidato somente poderá levar o Caderno de Questões trinta minutos antes do horário previsto para o término da prova.**
- 9.6. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de aplicação de prova.
- 9.6.1. Se, por qualquer razão fortuita, o processo seletivo sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido aos candidatos do local afetado prazo adicional, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.
- 9.6.2. Os candidatos afetados deverão permanecer no local de aplicação da prova. Durante o período em que os candidatos estiverem aguardando, será interrompido o tempo para realização da prova.

- 9.7. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento, a saída da sala de aplicação antes do horário permitido ou sem autorização do Fiscal implicará na eliminação automática do candidato.
- 9.7. O Instituto Legatus poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.
- 9.7.1. A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, afixado em campo específico de sua Folha de Respostas.
- 9.7.2. Caso o candidato esteja impedido fisicamente de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da prova da respectiva sala.
- 9.8. O candidato é responsável, ao receber a sua Folha de Respostas, pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, número de inscrição, cargo a que concorre e o número de seu documento de identidade.
- 9.8.1. Em caso de incorreção em qualquer um de seus dados, o candidato deverá informar ao Fiscal de Sala, que procederá ao registro da incorreção em formulário específico.
- 9.9. O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta preta, na Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.
- 9.10. Será atribuída nota zero à questão que não apresentar nenhuma resposta assinalada, apresentar emenda ou rasura ou contiver mais de uma resposta assinalada.
- 9.11. Os prejuízos advindos do preenchimento indevido da Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções da Folha de Respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 9.12. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 9.13. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou a utilização de telefone celular, tablet, fones de ouvido, relógio de qualquer tipo, máquinas calculadoras, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta ou de transmissão, inclusive códigos e/ou legislação.

9.14. Será eliminado do processo seletivo o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido **portando** quaisquer dos itens mencionados no subitem anterior.

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

9.14.2 Será igualmente eliminado do processo seletivo o candidato que:

- a) não comparecer ou chegar atrasado, independentemente do motivo alegado, nos locais de aplicação da prova objetiva;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- c) faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe de aplicação das provas, às autoridades presentes ou aos demais candidatos;
- d) perturbar, de qualquer forma, a aplicação das provas objetivas;
- e) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- h) ausentar-se do local da prova antes de decorridas uma hora do seu início;
- i) descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões ou na Folha de Respostas;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura na lista de frequência;
- l) não permitir ser submetido ao detector de metal, exceto de acordo com o disposto no subitem 6.5;
- m) não permitir a coleta de sua impressão digital na folha de respostas;
- n) deixar de assinar a lista de frequência ou a folha de respostas.

9.15. Para a segurança de todos os envolvidos no processo seletivo, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, seja verificada essa situação, o candidato deverá, **sob pena de eliminação**, dirigir-se, antes do início da aplicação da prova, à coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante “Termo de Acautelamento de Arma de Fogo”, no qual preencherá os dados relativos ao armamento.

- 9.16. Os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova.
- 9.17. **No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.**
- 9.18. Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão, obrigatoriamente, sob pena de eliminação, entregar ao fiscal a sua Folha de Respostas, bem como o Caderno de Questões, este último ressalvado o disposto no subitem 9.5, alínea “f”.
- 9.19. Os três últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer na sala de aplicação da prova, sendo somente liberados após os três terem entregado o material utilizado, terem seus nomes registrados na Ata e estabelecidas suas respectivas assinaturas.
- 9.19.1. A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais, nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do processo seletivo, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.
- 9.20. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do processo seletivo, sem prejuízo da adoção das medidas criminais cabíveis.

10. DA CLASSIFICAÇÃO E DO CADASTRO RESERVA

- 10.1. A Nota Final do candidato será a nota obtida na Prova Escrita Objetiva.
- 10.2. A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no processo seletivo.
- 10.3. Será considerado **Classificado** o candidato que, cumulativamente:
- a) Atingir o número mínimo de 60 (sessenta) pontos na prova objetiva;
 - b) Atingir o número mínimo de 36 pontos nas questões de conhecimentos específicos.
- 10.4. O candidato que não atender aos requisitos do subitem 10.3 será considerado **não-classificado** no processo seletivo, não lhe sendo atribuída classificação final.
- 10.5. Será considerado **Aprovado** o candidato classificado dentro do número de vagas previsto para cada cargo, conforme as Tabelas I, II e III.

- 10.6. Formação CADASTRO RESERVA os candidatos classificados e não aprovados dentro do número de vagas previstas nas Tabelas I, II e III para cada cargo, podendo ou não ser convocados para contratação dentro do período de validade do processo seletivo, conforme a conveniência e a disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de São João da Fronteira.
- 10.7. Os candidatos aprovados e classificados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais, obedecidos os critérios de desempate.
- 10.8. A divulgação do resultado preliminar e do resultado final das provas objetivas contemplará a relação dos candidatos classificados e aprovados.
- 10.8.1. Todos os candidatos poderão realizar consulta a seu “Resultado Individual” por meio de área específica disponível no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br, onde estarão disponíveis suas notas em cada uma das disciplinas constantes da prova objetiva.
- 10.9. O Instituto Legatus disponibilizará consulta à imagem digitalizada da Folha de Respostas dos candidatos em seu site, no link “Resultado Individual”, quando da divulgação do resultado preliminar das provas objetivas. A consulta à referida imagem ficará disponível por pelo menos 60 dias corridos da data de sua publicação. Após esse prazo, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da Folha de Respostas.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

12. DOS RECURSOS

- 12.1. Será admitido recurso contra o Resultado dos Pedidos de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição, contra o Resultado dos Pedidos de Inscrição como Portadores de Necessidades Especiais, contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva e contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva.
- 12.2. O candidato que desejar interpor recurso contra uma das etapas previstas no subitem anterior deverá fazê-lo dentro do prazo estabelecido no cronograma do processo seletivo, sob pena de preclusão.
- 12.3. Para apresentar recurso, o candidato deverá usar formulário eletrônico próprio (“Recursos”), encontrado no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br, respeitando as respectivas instruções. Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico, Correios ou fora do prazo.
- 12.4. Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br, na data prevista no cronograma do certame, estabelecido no Anexo I deste Edital.
 - 12.4.1. Após a divulgação do gabarito preliminar, os candidatos disporão do prazo estabelecido no cronograma para interposição de recursos, por meio de formulário eletrônico.
 - 12.4.2. Será disponibilizada, na data estabelecida no cronograma edital, a relação das questões cujos gabaritos preliminares foram objeto de recurso, após o que os candidatos disporão de prazo para apresentar razões para a manutenção do gabarito, por meio do formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br.
 - 12.4.2.1 Durante o período de que trata o subitem 12.4.2 deste edital, será possível defender apenas os gabaritos que foram objetos de recurso.
 - 12.4.3. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido, bem como aquele que não apresente fundamentação.
 - 12.4.4. Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
 - 12.4.5. Após a análise do recurso apresentado contra o gabarito preliminar, a Banca Examinadora poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.
 - 12.4.5.1. Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da Prova Escrita Objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.

12.4. 5.2. Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de Prova Escrita Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

12.5. Os recursos apresentados contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva deverão limitar-se a discordância quanto à pontuação obtida ou à aplicação dos critérios de desempate, não sendo aceito, em hipótese alguma, pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo.

12.6. Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca.

13. DA HOMOLOGAÇÃO E DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

13.1. O resultado final será homologado pela Prefeitura Municipal de São João da Fronteira mediante publicação na Imprensa Oficial, e divulgado na Internet, no site do Instituto Legatus.

13.2. O prazo de validade do processo seletivo será de 01 (um) ano, contados a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez pelo mesmo período, a critério da Prefeitura Municipal de São João da Fronteira.

13.3. A Prefeitura Municipal de São João da Fronteira reserva-se ao direito de proceder às contratações, dentro do prazo de validade do processo seletivo, em número que atenda ao interesse e à necessidade de serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes estabelecidas por este Edital.

13.4. Os candidatos serão convocados para contratação por meio de Ato Convocatório publicado no Diário Oficial dos Municípios ou comunicação direta ao candidato.

13.5. É de exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal de São João da Fronteira a convocação dos candidatos.

13.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do processo seletivo.

13.7. O candidato que não atender, no ato da contratação, aos requisitos do item 4 deste Edital será considerado desistente, excluído automaticamente do processo seletivo, perdendo seu direito à vaga e ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.

13.8. O candidato convocado para contratação não poderá solicitar à Prefeitura Municipal de São João da Fronteira reclassificação para o final da lista geral dos aprovados.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Edital e em outros a serem publicados.
- 14.2. O acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Processo seletivo, divulgados integralmente no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br, é de inteira responsabilidade do candidato.
- 14.3. O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo ou relatar fatos ocorridos durante sua realização por meio do formulário eletrônico disponível na página da internet do Instituto Legatus.
- 14.4. Quaisquer correspondências físicas referidas neste edital deverão ser postadas, via CARTA REGISTRADA ou SEDEX, à sede do INSTITUTO LEGATUS – PROCESSO SELETIVO SÃO JOÃO DA FRONTEIRA – Avenida Senador Area Leão, 3735 – Morada do Sol – Teresina-PI - CEP 64055-265.
- 14.5. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço com o Instituto Legatus, enquanto estiver participando do processo seletivo, até a data de divulgação do resultado final, por meio de requerimento a ser enviado à: INSTITUTO LEGATUS – PROCESSO SELETIVO SÃO JOÃO DA FRONTEIRA – Avenida Senador Area Leão, 3735 – Morada do Sol – Teresina-PI - CEP 64055-265.
 - 14.5.1. Após essa data, a atualização de endereço deverá ser feita junto à Prefeitura Municipal de São João da Fronteira, no endereço: Rua São Paulo, 611, Centro, CEP: 64.243-000, em São João da Fronteira-PI. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
- 14.6. Os casos omissos serão resolvidos pelo Instituto Legatus em conjunto com a Comissão do Processo Seletivo.
- 14.7. As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos conteúdos constantes do Anexo I deste Edital.
 - 14.7.1. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, exceto a listada nos objetos de avaliação constantes dele, como eventuais projetos de lei, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do processo seletivo.
- 14.8. Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do processo seletivo são de uso e propriedade exclusivos do Instituto Legatus, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 14.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento

que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em edital ou comunicado.

São João da Fronteira-PI, 05 de julho de 2018.

ANTONIO ERIVAN RODRIGUES FERNANDES
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

EVENTO	DATA PREVISTA
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	09 a 30.07.2018
Prazo final (data de postagem) para envio de documentação dos candidatos requerentes de isenção.	18.07.2018
Resultado da análise dos pedidos de isenção	26.07.2018
Interposição de recurso contra o indeferimento de pedido de isenção	27.07.2018
Prazo final (data de postagem) para envio de documentação dos candidatos portadores de necessidades especiais	27.07.2018
Resultado da Análise dos recursos interpostos contra o indeferimento dos pedidos de isenção	30.07.2018
Resultado das inscrições deferidas para candidatos concorrentes como portadores de necessidades especiais	09.08.2018
Interposição de recurso contra o indeferimento de inscrição como portador de necessidade especial	10.08.2018
Resultado da Análise dos recursos interpostos contra o indeferimento de inscrição como portador de necessidade especial	13.08.2018
Divulgação dos locais de aplicação da prova objetiva através do Cartão de Informação na Internet	14.08.2018
REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA	19.08.2018
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	Até as 19h do dia 20.08.2018
Apresentação de recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva	21 e 22.08.2018
Divulgação da relação das questões cujos gabaritos preliminares foram objeto de recurso	23.08.2018
Apresentação de razões para a manutenção do gabarito preliminar das questões que foram objeto de recurso	24 a 27.08.2018
Divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva	05.09.2018
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	11.09.2018
Apresentação de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	12 e 13.09.2018
Divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos contra o resultado preliminar da prova objetiva	18.09.2018
Divulgação do Resultado Definitivo da Prova Objetiva	19.09.2018

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL SUPERIOR

CARGOS: MÉDICO DO PSF, ENFERMEIRO DO PSF, ODONTÓLOGO DO PSF, PSICÓLOGO, NUTRICIONISTA, FISIOTERAPEUTA, EDUCADOR FÍSICO, PSICOPEDAGOGO, ASSISTENTE SOCIAL E MÉDICO VETERINÁRIO.

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de gêneros textuais variados. Recursos de textualidade (coesão, coerência; relações intertextuais). Domínio da ortografia oficial: emprego das letras, pontuação e acentuação gráfica oficial (Novo acordo). Semântica (antonímia, sinonímia, paronímia, homonímia, polissemia e seus efeitos discursivos). Significação, estrutura e formação das palavras. Classes de palavras – flexões e suas funções textual-discursivas: substantivo, artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Domínio da estrutura morfossintática do período simples e composto: relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; relações de subordinação entre orações e entre termos da oração; concordâncias verbal e nominal; regências nominal e verbal; emprego do sinal indicativo de crase; colocação pronominal. Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; emprego dos porquês. Estilística: figuras de sintaxe, de som, de palavras e de pensamento.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos de informática. Componentes básicos de um computador: hardware e software. Arquitetura básica de computadores e dispositivos periféricos. Dispositivos de armazenamento e cópia de segurança. Noções do sistema operacional Windows. Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Conceitos básicos de internet: ferramentas, navegadores e aplicativos de Internet. Edição de textos, planilhas e demais documentos utilizando o Microsoft Office 2016.

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

CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL MÉDIO

CARGOS: ENTREVISTADOR (A) SOCIAL, ORIENTADOR (A) SOCIAL, AUXILIAR DE CRECHE, OPERADOR (A) DE SISTEMA e TÉCNICO (A) EM ENFERMAGEM.

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de gêneros textuais variados. Recursos de textualidade (coesão, coerência; relações intertextuais). Domínio da ortografia oficial: emprego das letras, pontuação e acentuação gráfica oficial (Novo acordo). Semântica (antonímia, sinonímia, paronímia, homonímia, polissemia e seus efeitos discursivos). Significação, estrutura e formação das palavras. Classes de palavras – flexões e emprego: substantivo, artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e

interjeição. Domínio da estrutura morfosintática do período simples e composto: relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; relações de subordinação entre orações e entre termos da oração; concordâncias verbal e nominal; regências nominal e verbal; emprego do sinal indicativo de crase; colocação pronominal. Funções e Empregos das palavras “que” e “se” emprego dos porquês. Estilística: figuras de sintaxe, de palavras e de pensamento.

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

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

CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGOS: MOTORISTA B, MOTORISTA ESCOLAR (CNH D), AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS e GARI.

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão de textos de uso prático no cotidiano. Conhecimento linguístico: ortografia, separação silábica, acentuação gráfica (Novo acordo); pontuação. Morfologia: flexão e emprego das classes gramaticais. Sintaxe do período simples: os termos da oração. Concordâncias nominal e verbal. Semântica – significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos; polissemia das palavras.

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

ATUALIDADES: Fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de janeiro de 2018 até a data de realização das provas, divulgados na mídia local, estadual e/ou nacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LOCAIS – NÍVEL SUPERIOR

PSICÓLOGO: Principais escolas de pensamento em Psicologia. Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação de resultados. Políticas de saúde no Brasil: implicações nas práticas clínicas. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento. Psicopatologia geral. Impacto diagnóstico/ processo de adoecimento/ enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. Práticas interventivas clínicas e demandas sociais; Psicossomática. Psicologia social e psicologia sócio-histórica. Psicologia institucional. Equipes interdisciplinares. Psicoterapia breve. Teorias e técnicas psicológicas: Psicanálise/ Gestalt Terapia/ Behaviorismo/ Reich. Psicoterapia familiar: teoria e técnica. Processo saúde/doença e suas implicações socioculturais. Psicoterapia de grupo. Álcool, tabagismo, outros tipos de dependência química e redução de danos. Código de Ética Profissional dos Psicólogos. A clínica da terceira idade. Saúde do trabalhador: conceitos e

práticas. Ética e legislação profissional. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de São João da Fronteira.

EDUCADOR FÍSICO: 1. Processo histórico da Saúde Coletiva no Brasil. 2. Legislação e políticas públicas sobre atividade física na promoção da saúde. 3. Estrutura e gestão da rede de atenção básica em saúde. 4. Ética profissional em Educação Física. 5. Intervenção do Profissional de Educação Física no Estratégia Saúde da Família (ESF) e Núcleo de Apoio ao Saúde da Família (NASF). 6. Práticas integrativas e complementares em saúde (PICs). 7. Trabalho interdisciplinar, transdisciplinar e multiprofissional em saúde. 8. Sistemas informáticos em saúde. 9. Diretrizes internacionais para avaliação e prescrição de atividades físicas e exercícios físicos. 10. Atividades físicas para grupos especiais. 11. Fisiologia clínica do exercício. 12. Prevenção de acidentes, socorros e urgências. 13. Atividade física e saúde mental. 14. Atividade física e exercício físico nos Centros de Atenção Psicossocial (CAPS). 15. Atividade física e exercício físico frente as políticas públicas sobre drogas. 16. Educação Física Inclusiva. 17. Educação em Saúde. 18. Lazer e desenvolvimento humano. 19. Crescimento físico. 20. Desenvolvimento neuropsicomotor. 21. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de São João da Fronteira.

PSICOPEDAGOGO: 1. Noções gerais de psicologia. 2. A instituição escolar. 3. A política social no Brasil e o processo de organização das instituições escolares. 4. Educação inclusiva. 5. Psicodiagnóstico. 6. Fundamentos da epistemologia genética e seus estágios de desenvolvimento. 7. Teoria construtivista de Vigotsky. 8. Problemas de aprendizagem na escola. 9. Fracasso escolar e suas implicações para a psicopedagogia. 10. A função do psicopedagogo como agente na prática educativa e em equipes interdisciplinares. 11. Psicogênese da língua escrita e suas hipóteses. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de São João da Fronteira.

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

MÉDICO (A) DO PSF: Legislação do SUS. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar. Doenças gastrointestinais e hepáticas:

úlceras pépticas, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase, e colecistite, pancreatite, hepatites virais, e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica, cirrose. Hepática. Doenças renais: insuficiência renal aguda, e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas suprarrenais, distúrbios das glândulas paratireoide. Doenças reumáticas: artrite reumatoide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica: abordagem do paciente febril, malária, estreptococcias, endocardite infecciosa, estafilococcia, meningites, tétano, Febre tifóide, tuberculose, DST, leptospirose, resfriado comum, influenza, malária, micoses sistêmicas, herpes simples e varicela-zoster, doença de Chagas, leishmanioses, sida e principais infecções oportunista. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas. Neoplasias: rastreamento e história natural das neoplasias ginecológicas, próstata, cólon e pulmão. Relação médico-paciente. Pré e pós-operatório: avaliação préoperatória, critérios e complicações da transfusão de hemoderivados, profilaxia e tratamento do tromboembolismo venoso. Pré natal de baixo risco. Crescimento e desenvolvimento infantil e esquema básico vacinal. Cadernos de Atenção Básica do Programa Saúde da Família. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de São João da Fronteira.

ENFERMEIRO (A) DO PSF: 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. Cadernos de Atenção Básica do Programa Saúde da Família. 22. Legislação do SUS. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de São João da Fronteira.

ODONTÓLOGO (A) DO PSF: Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Saúde, direito do cidadão e dever do Estado, na Constituição Federal, e na Lei Orgânica Municipal. SUS – Princípios, diretrizes e normatização (Leis 8.080 e 8.142/ 90). Cariologia. Doenças da polpa e dos tecidos periapicais. Distúrbios do desenvolvimento das estruturas bucais e parabuciais. Tumores benignos e malignos da cavidade bucal. Tumores das glândulas salivares. Cistos e tumores de origem odontogênica. Alterações regressivas dos dentes. Infecções bacterianas, virais e micóticas. Disseminação das infecções bucais. Lesões físicas e químicas da cavidade bucal.

Manifestações bucais das doenças metabólicas. Doenças do periodonto. Doenças dos nervos e músculos. Anestesiologia local e controle da dor. Técnicas de anestesia regional e local. Anatomia das regiões da cabeça e pescoço. Soluções anestésicas. Emergências no consultório. Flúor. Adesão aos tecidos dentários. Radiologia. Oclusão. Periodontia aplicada à dentística. Restaurações diretas e indiretas em dentes posteriores com resinas compostas. Restaurações diretas em dentes anteriores com resinas compostas. Lesões não-caríicas. Restaurações adesivas diretas. Facetas diretas com resinas compostas. Restaurações cerâmicas do tipo Inlay/Onlay. Facetas de porcelana. Restaurações de dentes tratados endodonticamente. Restaurações em dentes fraturados. Materiais odontológicos. Biocompatibilidade dos materiais dentários. Materiais de moldagem. Gesso. Resinas para restauração. Amálgama dental. Cimentos odontológicos. Cerâmicas odontológicas. Materiais de acabamento e polimento. Diagnóstico e plano de tratamento em clínica odontológica infantil. Dor em Odontopediatria. Tratamento nas lesões cariosas em dentes decíduos. Terapia endodôntica em dentes decíduos. Desenvolvimento da oclusão. Cirurgia bucal pediátrica. Traumatismo em dentes anteriores. Selantes de fôssulas e fissuras. Doenças infecciosas de preocupação especial na Odontologia. Avaliação do paciente e proteção pessoal. Princípios de esterilização e desinfecção. AIDS e a prática odontológica. Controle da infecção cruzada na prática odontológica. Odontologia preventiva e social. Organização dos serviços de saúde no Brasil. Pacto pela Saúde. Planejamento, programação e Gestão em saúde. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Humanização. Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias. Promoção de Saúde. Sistema de referência e contra referência. Sistema Único de Saúde (Lei 8.080/1990, Lei 8.142/1990). Sistemas de informação em saúde. Plano de Gerenciamento de resíduos de serviços odontológicos. Prevenção e controle de riscos. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de São João da Fronteira.

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

ASSISTENTE SOCIAL: A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O espaço sócio-ocupacional do Serviço social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. Políticas Sociais Públicas e Privadas. Ética em Serviço Social. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: Bolsa Família, SCFV, Pro Jovem, Casa

da Família. Lei de Regulamentação da Profissão. Lei 8662, de 7.06.1993. Lei Orgânica da Assistência Social – Lei nº 8742/93. A Pesquisa e a Prática Profissional. O Serviço Social e a Seguridade Social. – O Serviço Social – Assistência e Cidadania. – Elaboração de Programas e Serviços Sociais. Gestão Pública e Ética no Trabalho. - Possibilidades e Limites da Prática do Serviço Social em Empresas. - A contribuição do Serviço Social no contexto de uma empresa estatal: o Serviço Social e as áreas de Administração de RH. - Fundamentos Históricos, Teórico-Metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional. A questão da instrumentalidade na profissão. - A Reforma Psiquiátrica no Brasil. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA/1990; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Política Nacional do Idoso - PNI/1994; Estatuto do Idoso; Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência/ 1989. - O CRAS - Funções, Conceitos e Diretrizes. O CREAS - Funções, Conceitos e Diretrizes. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de São João da Fronteira.

MÉDICO VETERINÁRIO: Prevenção e controle das seguintes zoonoses: Febres Hemorrágicas, Febre Amarela, Leptospirose, Brucelose, Ancilostomíases; Biologia e Vigilância e controle de Animais Domésticos; Biologia, Vigilância e Controle de Animais; Técnicas Cirúrgicas; Métodos e Técnicas de Eutanásia em Animais; Esterilização, Desinfecção e Biossegurança. Saúde Pública: Vigilância sanitária: métodos de armazenamento, manipulação, conservação e exposição de alimentos para consumo humano; Principais enfermidades transmitidas por alimentos; higienização dos estabelecimentos e nos manipulador es; Inspeção sanitária de produtos de origem animal: procedimentos adotados, segundo a legislação vigente para a inspeção em abatedouro de bovino, ovino, caprino e suíno; Principais zoonoses transmitidas por produtos de origem animal; Higienização do estabelecimento; Resolução Nº 216 de 2004 da ANVISA. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de São João da Fronteira.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LOCAIS – NÍVEL MÉDIO

ENTREVISTADOR SOCIAL: Técnicas de Entrevista e Comunicação. Estatuto do Idoso – Lei nº 10.741/03. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/90. Lei nº 13.146/15 - Estatuto da Pessoa com Deficiência. Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. Políticas públicas de proteção social e a rede socioassistencial de proteção social. Norma Operacional Básica NOB/SUAS. Informática Básica: utilização de processador de textos [Word] e executor de planilhas [Excel] e navegação na internet. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de São João da Fronteira.

ORIENTADOR (A) SOCIAL: Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE. Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-juvenil. Lei Maria da Penha. Direitos Humanos. Violência a crianças e adolescentes. Noções sobre Educação popular. Concepções de Infância: A importância do Brincar. Política nacional para inclusão social de população em situação de rua. Conselho Tutelar: Conceito e Responsabilidades. Sistema de Garantia de Direitos da criança e adolescente: Eixos estratégicos. Fracasso escolar: Explicações Possíveis. Jogos, Dinâmicas e Vivências grupais. A rede socioassistencial, a busca ativa e o trabalho em equipe interdisciplinar. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa dos Direitos de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Desenvolvimento Humano – aprendizagem motora e Recreação. Noções de Planejamento Participativo. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (os respectivos Níveis de Proteção Social e o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV). Concepção de família e o trabalho social com família. Lei de

Diretrizes e Bases da Educação. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua (Decreto Federal 7.053/09); Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de São João da Fronteira.

AUXILIAR DE CRECHE: 1. Estatuto da Criança e do Adolescente. 2. Alimentação de crianças. 3. Cuidado com crianças. BASES PROFISSIONAIS DO SERVIÇO PÚBLICO. 1. Atendimento ao público. 2. Cidadania e ética na administração pública. 3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 4. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 205 ao 214). 5. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 6. Desenvolvimento e controle de cronogramas. 7. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 8. Ética profissional do cargo. 9. Gerenciamento do tempo. 10. Limpeza e organização. 11. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 12. Reciclagem e preservação ambiental. 13. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. 14. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de São João da Fronteira.

OPERADOR (A) DE SISTEMAS: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de São João da Fronteira.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Ética e legislação em enfermagem: Princípios básicos de ética; Regulamentação do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de enfermagem; Implicações éticas e jurídicas no exercício da enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração da altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético: Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência; parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências, ortopédicas: Vias de transmissão profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpérios: Complicações obstétricas: Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; doenças da

Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde–doença; Imunizações; Vigilância epidemiológica; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de São João da Fronteira.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LOCAIS – NÍVEL FUNDAMENTAL

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

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Noções Básicas de conservação de utensílios e materiais, faxinas, organização produtos de higiene e limpeza (dosagens, formas de utilização, indicações e usos). Noções de Higiene e saúde. Noções de Higienização (dependências, equipamentos, materiais e utensílios). Utilização e manuseio dos eletrodomésticos. Da merenda escolar: preparação dos alimentos; o gás de cozinha; utilização e manuseio dos eletrodomésticos; elaboração dos pratos; estocagem dos alimentos; controle de estoque; melhor aproveitamento de alimentos; conservação e validade dos alimentos; cuidados ao compor frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios. Relacionamento interpessoal. Segurança no trabalho. Varrição de superfícies diversas. Formas de Tratamento. Noções de segurança. Noções de Hierarquia. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de São João da Fronteira.

GARI: Conservação e limpeza de áreas verdes, praças, ruas e outros logradouros municipais. Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). Ferramentas e equipamentos da área. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Noções de capinação, transporte de entulhos e varrição. Segurança no Trabalho. Serviços Gerais de Limpeza. Prática Geral em Limpeza Pública. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de São João da Fronteira.

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E LOTAÇÃO

(Ordem alfabética)

ASSISTENTE SOCIAL (Secretaria de Saúde): Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, Junto com as famílias/ indivíduos, do plano de acompanhamento individual c/ ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimento familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelos serviços, programas e projetos socioassistenciais, quando necessários; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe dos serviços, programas e projetos socioassistenciais, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas.

AUXILIAR DE CRECHE (Secretaria de Educação): Manter o suprimento necessário à realização das atividades. Zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências sob sua guarda. Observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos e prejuízos. Utilizar com racionalidade e economicidade e conservar os equipamentos, materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho. Observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias. Acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, recreação e lazer das crianças. Acompanhar as crianças no traslado de casa a creche e vice-versa. realizar outras atividades afins.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Secretaria de Saúde): Realizar atividades relativas à abertura, fechamento, manutenção e conservação dos prédios municipais; executar os serviços de limpeza nas suas dependências; zelar pelos materiais, móveis e equipamentos que se encontrarem dentro dos prédios municipais; comunicar ao seu superior imediato a necessidade de serviços de reparos e conservação; controlar eventualmente, quando necessário, entrada e saída de pessoas dos prédios; permanecer nos prédios quando estes forem cedidos para outras atividades; manter o setor competente informado sobre o provimento de materiais de consumo de uso de serviços de copa e limpeza; executar serviços inerentes ao preparo e distribuição de alimentação escolar, selecionando alimentos, preparando refeições e distribuindo-as aos comensais, para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais; Preparar e servir café, chá, água, etc; remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos; executar outras tarefas correlatas.

EDUCADOR FÍSICO (Secretaria de Assistência Social): Ensinar os princípios e regras técnicas de atividades desportivas, orientação ética dessas atividades; desenvolver com pessoas interessadas as práticas de ginásticas e exercícios físicos, acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade. Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as equipes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias, do Serviço de Acolhimento Institucional, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; articular ações, de forma integrada às equipes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias, do Serviço de Acolhimento Institucional, sobre o conjunto de prioridades que incluam os diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; realizar outras atribuições afins.

ENFERMEIRO DO PSF (Secretaria de Saúde): Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e

famílias na US e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade. 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. Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS. Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da US.

ENTREVISTADOR SOCIAL (Secretaria de Assistência Social): Responsável pela coleta de dados da família por meio do preenchimento dos formulários do Cadastro Único, através de visita do entrevistador à residência da família ou pelo deslocamento da família até o local de cadastramento. Realizar visitas domiciliares; Elaborar e encaminhar os dados coletados ao gestor municipal caso perceba durante a visita que as informações fornecidas pelo responsável familiar não são condizentes com a realidade da família; Encaminhar a informações fornecidas para a avaliação do técnico responsável; Garantir sigilo das informações obtidas na entrevista; Garantir a privacidade da pessoa; Ter conhecimento dos Programas Sociais para esclarecer as famílias; Recepcionar pessoas que procuram a Unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas. Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotinas, ou prestando informações relativas aos Serviços Executados; Operar o Sistema de Cadastramento Único, digitando, enviando e recebendo arquivos, mantendo dados atualizados e controle das famílias cadastradas; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FISIOTERAPEUTA (Secretaria de Saúde): Planejar, executar e avaliar ações preventivas e curativas, visando a reabilitação física e psíquica do(s) usuário(s) dos serviços de saúde; executar métodos e técnicas fisioterápicas, com a finalidade de recuperar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente; desenvolver atividades de habilitação e de reabilitação junto com equipe multiprofissional de saúde nas diversas áreas assistenciais; executar outras tarefas correlatas.

GARI (Secretaria de Administração): Executar sob supervisão, tarefas manuais simples que necessitem de esforços físicos relacionados aos serviços de construção, manutenção e recuperação de obras e outros serviços gerais em obras de construção civil, capina, limpeza, coleta de lixo em logradouros e demais instalações municipais, realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

MEDICO DO PSF (Secretaria de Saúde): Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres, cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviços) no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema. Participar de todos os atos pertinentes à Medicina; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicado em Medicina.

MÉDICO VETERINÁRIO (Secretaria de Saúde): Efetuar exames veterinários, estabelecendo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de lesões, enfermidades e transtornos do organismo animal; realizar inspeção sanitária e controle de qualidade de produtos de origem animal e de estabelecimentos que comercializam com gêneros alimentares e similares; realizar tratamento clínico e cirúrgico de pequenos e grandes animais; orientar a população quanto a prevenção e combate a moléstias infectocontagiosas e parasitárias de animais, através da difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos; coordenar ações de controle de pragas, executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA B (Secretaria de Assistência Social): Dirigir veículos automotores em geral e verificar suas condições de funcionamento; transportar servidores e cidadãos do município, sob ordem de seu superior hierárquico; realizar viagens a serviço; executar procedimentos que garantam a segurança e o conforto no transporte de passageiros e propiciar bom atendimento, orientando e prestando informações ao público; adotar práticas de manutenção e conservação do veículo; apresentar relatório de percurso; participar de programas de treinamento; executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA ESCOLAR (Secretaria de Educação): Dirigir veículos automotores em geral e verificar suas condições de funcionamento; transportar servidores e cidadãos do município, sob ordem de seu superior hierárquico; realizar viagens a serviço; executar procedimentos que garantam a segurança e o conforto no transporte de passageiros e propiciar bom atendimento, orientando e prestando informações ao público; adotar práticas de manutenção e conservação do veículo; apresentar relatório de percurso; participar de programas de treinamento; executar outras tarefas correlatas.

NUTRICIONISTA (Secretaria de Saúde e Secretaria de Educação): Secretaria de Saúde: Supervisionar, controlar e fiscalizar o preparo, a distribuição e o armazenamento da alimentação de pacientes em unidades de saúde, a fim de contribuir para melhoria proteica; avaliar os produtos a serem introduzidos no cardápio de pacientes enfermos; planejar cardápios voltados para a alimentação hospitalar; ministrar cursos de preparo de alimentação; prestar atendimento à população na área nutricional, a fim de evitar ou controlar enfermidades como obesidade, hipertensão, diabetes, etc; assessorar as diversas áreas e os programas do município, no que se refere ao conteúdo educacional e terapêutico da nutrição; prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejar, administrar e organizar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; executar outras tarefas correlatas. Secretaria de Educação: Supervisionar, controlar e fiscalizar o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para melhoria proteica; avaliar os produtos a serem introduzidos no cardápio escolar; planejar cardápios voltados para a alimentação escolar; ministrar cursos de preparo de alimentação; prestar atendimento à população na área nutricional, a fim de evitar ou controlar enfermidades como obesidade, hipertensão, diabetes, etc; assessorar as diversas áreas e os programas do município, no que se refere ao conteúdo educacional e terapêutico da nutrição; prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejar, administrar e organizar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; executar outras tarefas correlatas.

ODONTÓLOGO DO PSF (Secretaria de Saúde): diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região buco maxilofacial, utilizando procedimentos clínicos e cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal e geral, elaborar e aplicar medidas de caráter coletivo para diagnosticar, prevenir e melhorar as condições de saúde bucal da população; supervisionar os auxiliares; participar de atividades de formação (auxiliares e técnicos) e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de atenção à saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviços) no âmbito do Sistema Único de Saúde.

OPERADOR DE SISTEMA (Secretaria de Saúde): Operar equipamentos eletrônicos de processamento de dados, interpretando as mensagens e acionando os comandos necessários, orientando e assistindo os operadores de menor nível, de acordo com a programação do trabalho. Atender e entrevistar pessoas, consultar sistema informatizado, preencher e digitar formulários específicos para inclusão, alteração, atualização e reavaliação das informações dos indivíduos e famílias nos cadastros da Prefeitura ou do Governo Federal. Executar outras tarefas correlatas.

ORIENTADOR SOCIAL (Secretaria de Assistência Social): Mediação dos processos grupais de serviços socioeducativos, sob orientação de profissional de referência de nível superior; Organização e facilitação de situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos; Identificação e encaminhamento de famílias; Acompanhamento de projetos de orientação profissional de jovens; Mediação dos processos coletivos de elaboração, execução e Plano de Atuação Social e de Projetos de Ação Coletiva de interesse social por jovens; Registrar as atividades realizadas nos grupo e encaminhamento mensal das informações para profissional de referência; Alimentar sistema de informação sempre que for designado; Atuação como referência para os jovens e para os demais profissionais que desenvolvem atividade com o coletivo de jovens sob sua responsabilidade; Registrar a frequência dos jovens às atividades; Manter estreita relação com familiares dos participantes procurando estimular a participação dos mesmos no processo de desenvolvimento dos jovens; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo; Incentivar o protagonismo juvenil; Colaborar para o fortalecimento da rede socioassistencial contribuindo para o estabelecimento de parcerias com a comunidade; Organizar e cuidar das matérias que ficarem sob sua responsabilidade.

PSICÓLOGO (Secretaria de Saúde e Secretaria de Assistência Social): Secretaria de Saúde: atuar no âmbito da saúde nos seus diversos níveis, procedendo ao estudo e à análise dos processos intra e interpessoais e dos mecanismos do comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas e psicoterápicas e outros métodos de verificação para possibilitar a orientação do diagnóstico e da terapêutica; participar de equipes multiprofissionais, visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade em que se dêem as relações de trabalho e a construção dos projetos terapêuticos individuais e/ou coletivos. Realizar acolhida, escuta qualificada,

acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa; exercer atividade de coordenação; planejar, coordenar, executar e avaliar, individualmente ou em equipe multiprofissional, programas de treinamento, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos; participar de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho; participar e assessorar estudos, programas e planos relativos à organização da gestão do trabalho; realizar pesquisas visando à construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado ao trabalho; assessorar na formação e na implantação da política de recursos humanos; participar do processo de desligamento de servidores em casos de exoneração e de preparo para aposentadoria; participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participar das atividades de capacitação e formação continuada; participar das reuniões de equipe, estudos de casos; exercer atividade de coordenação; realizar outras atribuições afins.

Secretaria de Assistência Social: Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, Junto com as famílias/indivíduos, do plano de acompanhamento individual ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimento familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelos serviços, programas e projetos socioassistenciais; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe dos serviços, programas e projetos socioassistenciais, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas.

PSICOPEDAGOGO (Secretaria de Educação): candidatos a aprendizes; entrevistar professores externos e pais, investigando a história escolar do aprendiz; planejar intervenções psicopedagógicas com aprendizes e orientar professores e coordenadores; participar de coordenações pedagógicas e técnicas com os professores; acompanhar processo de avaliação do aprendiz e orientar a organização do plano Individualizado; participar de fechamentos de avaliações para decisões da entrada, matrícula e permanência do candidato nas escolas; participar da análise dos programas da Instituição; orientar pais no acompanhamento acadêmico dos filhos; participar da elaboração de projetos de estudos coletivos; orientar aprendizes/famílias sobre a Legislação que ampara as pessoas com deficiência intelectual e múltipla; disponibilizar informativos preventivos relativos ao seu domínio profissional; executar outras tarefas correlatas.

TECNICO EM ENFERMAGEM (Secretaria de Saúde): Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, postos de saúde e outros estabelecimentos de assistência médica, unidades móveis e domicílios; prestar assistência a pacientes, atuando sob supervisão de enfermeiro; assistir o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; participar das ações de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; participar dos programas e das atividades assistência integral à saúde individual e de grupos específicos; executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem; executar outras atividades correlatas.

ANEXO III
FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO

NOME DO CANDIDATO:			
ENDEREÇO:			
CIDADE:		UF:	
CPF Nº:		NIS Nº	
RG Nº:		DATA DE EMISSÃO DO RG	/ /
DATA DE NASCIMENTO	/ /		
CARGO		Nº INSCRIÇÃO	

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

Solicito, nesta data, a isenção do pagamento da taxa de inscrição do processo seletivo simplificado da Prefeitura Municipal de São João da Fronteira, instituído pelo Edital nº 01/2018, anexando a documentação comprobatória prevista no Edital.

Para tanto, Declaro que:

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

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

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

São João da Fronteira-PI, de.....de.....

Assinatura do Candidato

PARA USO EXCLUSIVO DO INSTITUTO LEGATUS

DEFERIDO INDEFERIDO

OBSERVAÇÃO: _____