



## EDITAL Nº 02/2019

Retifica o Edital nº 01/2019, de abertura do processo seletivo, e dá outras providências.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONSENHOR GIL**, Estado do Piauí, nos termos do subitem 14.9 do Edital nº 01/2019, veiculado no Diário Oficial dos Municípios em 1º de fevereiro de 2019, **RESOLVE** retificar o Edital 01/2019, nos seguintes termos:

1. Na Tabela I do subitem 3.1, que trata dos cargos objeto do processo seletivo, cuja escolaridade exigida é a de nível superior, nos requisitos do cargo de “Bibliotecário, código 14, onde se lê: “*Licenciatura Plena em Biblioteconomia*”, leia-se: “Curso Superior em Biblioteconomia e Registro no Conselho de Classe”.
2. 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 Bibliotecário:

| 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            |                          |
| Noções de Informática              | 05                 | 2    | 10                             | Sem exigência            |                          |
| Conhecimentos Específicos e Locais | 20                 | 3    | 60                             | 36 pontos                |                          |

3. O conteúdo para as disciplinas de Língua Portuguesa, Raciocínio Lógico-Matemático e Noções de Informática, para o cargo de Bibliotecário, são aqueles estabelecidos para os cargos de nível superior no Edital nº 01/2019, em seu Anexo II.

4. O conteúdo de Conhecimentos Específicos e Locais para o cargo de Bibliotecário é o estabelecido a seguir:

**BIBLIOTECÁRIO:** Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação geral e jurídica. Biblioteconomia e Ciência da Informação: conceitos básicos e finalidades. Organização e administração de bibliotecas: planejamento, teorias de administração, administração de recursos humanos, físicos, financeiros e materiais;

centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas. Cooperação interbibliotecária. Estrutura organizacional. Princípios e funções administrativas. Avaliação de serviços. Estatísticas da biblioteca. Áreas funcionais da biblioteca. Planejamento e automação de bibliotecas. Noções de informática: dispositivos de memória, de entrada e saída de dados. Catalogação: AACR2, FRBR e RDA. Catalogação descritiva de diversos tipos de materiais, incluindo multimeios e recursos eletrônicos, entradas e cabeçalhos. Catálogos: tipos e funções. Conceito de bancos de dados, bases de dados e bibliotecas digitais. Formatos de intercâmbio de dados. MARC 21. Dublin Core. Conhecimento dos principais sistemas de gerenciamento de informação nacionais e internacionais. Classificação Decimal Universal- CDU: estrutura, princípios, índices principais e emprego das tabelas auxiliares. Indexação: conceito, linguagens de indexação, descritores e especificadores, processos e tipos de indexação. Normas técnicas da ABNT para a área de documentação: referência bibliográfica, resumo, sumário, preparação de índice, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas e normalização de publicações. Bibliografia: conceituação, classificação e objetivos. Desenvolvimento de coleções: Conceitos, políticas de seleção e aquisição, avaliação e desbastamento, censura e direito autoral. Tipologia e identificação das principais fontes de informação bibliográfica, impressas e eletrônicas, na área jurídica. Bases de dados de legislação federal. Serviços de referência: Atendimento ao usuário. Estratégia de busca de informação: planejamento e etapas de elaboração. Pesquisa em bases de dados. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Monsenhor Gil.

5. As atribuições do cargo de Bibliotecário são as estabelecidas a seguir:

**BIBLIOTECÁRIO:** Planejar, coordenar e executar atividades de seleção, classificação, registro, guarda e conservação do acervo, desenvolvendo sistemas de catalogação, classificação, referência, conservação, armazenamento e recuperação, no âmbito do Município de Monsenhor Gil, além de outras correlatas designadas pelo superior hierárquico.

Monsenhor Gil-PI, 18 de fevereiro de 2019.

**JOÃO LUIZ CARVALHO DA SILVA**  
Prefeito Municipal



## **EDITAL Nº 01/2019 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONSENHOR GIL**, 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 454, de 12 de julho de 2010; 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 à contratação por tempo determinado, a fim de atender necessidade temporária de excepcional interesse público no município de Monsenhor Gil, 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 Monsenhor Gil-PI, situada na Rua José Noronha, nº 75, Centro, CEP 64.450-000, em Monsenhor Gil-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](http://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 Monsenhor Gil-PI.

2.3. Todos os horários definidos neste Edital, seus anexos e comunicados oficiais têm como referência o horário oficial do município de Monsenhor Gil-PI.

## 3. DOS CARGOS

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

**TABELA I**  
**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

| CÓD | CARGO                                 | VAGAS <sup>1</sup> | VAGAS PD <sup>2</sup> | REMUNERAÇÃO   | LOTAÇÃO                          | REQUISITOS NECESSÁRIOS (ESCOLARIDADE MÍNIMA)                  | CH  |
|-----|---------------------------------------|--------------------|-----------------------|---------------|----------------------------------|---|-----|
| 1.  | Enfermeiro                            | 02                 | -                     | R\$ 2.799,60  | Secretaria de Saúde              | Graduação em Enfermagem e registro no Conselho de Classe      | 40h |
| 2.  | Médico                                | 01                 | -                     | R\$ 11.000,00 | Secretaria de Saúde              | Graduação em Medicina e registro no Conselho de Classe        | 40h |
| 3.  | Dentista                              | 02                 | -                     | R\$ 2.999,20  | Secretaria de Saúde              | Graduação em Odontologia e registro no Conselho de Classe     | 40h |
| 4.  | Nutricionista                         | 01                 | -                     | R\$ 1.699,60  | Secretaria de Saúde              | Graduação em Nutrição e registro no Conselho de Classe        | 40h |
| 5.  | Profissional de Educação Física       | 01                 | -                     | R\$ 1.500,00  | Secretaria de Saúde              | Graduação em Educação Física e registro no Conselho da Classe | 40h |
| 6.  | Psicólogo                             | 01                 | -                     | R\$ 1.699,60  | Secretaria de Saúde              | Graduação em Psicologia e registro no Conselho de Classe      | 40h |
| 7.  | Psicólogo do CRAS                     | 01                 | -                     | R\$ 1.500,00  | Secretaria de Assistência Social | Graduação em Psicologia e registro no Conselho de Classe      | 40h |
| 8.  | Assistente Social                     | 02                 | -                     | R\$ 1.500,00  | Secretaria de Assistência Social | Graduação em Serviço Social e registro no Conselho de Classe  | 30h |
| 9.  | Professor Polivalente do 1º ao 5º ano | 05                 | 01                    | R\$ 1.278,86  | Secretaria de Educação           | Licenciatura Plena em Pedagogia ou em Normal Superior         | 20h |
| 10. | Professor de Língua Portuguesa        | 01                 | -                     | R\$ 1.278,86  | Secretaria de Educação           | Licenciatura Plena em Letras-Português                        | 20h |
| 11. | Professor de Geografia                | 01                 | -                     | R\$ 1.278,86  | Secretaria de Educação           | Licenciatura Plena em Geografia                               | 20h |

<sup>1</sup> Número de vagas, incluindo-se a reserva para pessoas com deficiência.

<sup>2</sup> Reserva de vagas para pessoas com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Item 6 deste Edital.

|     |                              |    |   |              |                        |  |     |
|-----|------------------------------|----|---|--------------|------------------------|--|-----|
| 12. | Professor de Educação Física | 01 | - | R\$ 1.278,86 | Secretaria de Educação | Licenciatura Plena em Educação Física e Registro no Conselho de Classe | 20h |
| 13. | Professor de Inglês          | 01 | - | R\$ 1.278,86 | Secretaria de Educação | Licenciatura Plena em Letras-Inglês                                    | 20h |
| 14. | Bibliotecário                | 01 | - | R\$ 1.278,86 | Secretaria de Educação | Licenciatura Plena em Biblioteconomia                                  | 40h |

**TABELA II  
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

| CÓD | CARGO                                | VAGAS | VAGAS PD | REMUNERAÇÃO  | LOTAÇÃO                          | REQUISITOS NECESSÁRIOS (ESCOLARIDADE MÍNIMA)   | CH  |
|-----|--------------------------------------|-------|----------|--------------|----------------------------------|--|-----|
| 15. | Auxiliar Administrativo              | 05    | 01       | R\$ 1.497,00 | A definir                        | Ensino Médio Completo  | 40h |
| 16. | Auxiliar de Consultório Odontológico | 01    | -        | R\$ 1.519,60 | Secretaria de Saúde              | Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar em Saúde Bucal e registro no Conselho de Classe | 40h |
| 17. | Agente Comunitário de Saúde          | 01    | -        | R\$ 1.449,60 | Secretaria de Saúde              | Ensino Médio Completo  | 40h |
| 18. | Técnico em Enfermagem                | 02    | -        | R\$ 1.519,60 | Secretaria de Saúde              | Ensino Médio Completo, Curso Técnico de Enfermagem e registro no Conselho de Classe      | 40h |
| 19. | Educador Social                      | 02    | -        | R\$ 998,00   | Secretaria de Assistência Social | Ensino Médio Completo  | 40h |

**TABELA III  
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

| CÓD | CARGO                       | VAGAS | VAGAS PD | REMUNERAÇÃO  | LOTAÇÃO   | REQUISITOS NECESSÁRIOS (ESCOLARIDADE MÍNIMA)    | CH  |
|-----|-----------------------------|-------|----------|--------------|---|---|-----|
| 20. | Auxiliar de Serviços Gerais | 10    | 01       | R\$ 998,00   | A definir   | Ensino Fundamental Completo                     | 40h |
| 21. | Vigia                       | 08    | 01       | R\$ 998,00   | A definir   | Ensino Fundamental Completo                     | 40h |
| 22. | Motorista D                 | 04    | --       | R\$ 1.576,84 | Secretaria de Educação(02) e Secretaria de Saúde (02) | Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "D" | 40h |

3.2. As atribuições dos cargos 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;
- k) não ter sido condenado a pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
- l) estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, fato que pode ser apurado por equipe de avaliação multiprofissional 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 **04 a 25 de fevereiro de 2019**, e terão os seguintes valores:

- a) R\$ 60,00 (sessenta reais) para os cargos de nível médio e fundamental;

- b) R\$ 75,00 (setenta e cinco reais) para os cargos de professor; e,
  - c) 90,00 (noventa reais) para os demais cargos de nível superior.
- 5.1.1. O período de inscrições poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional a critério da Prefeitura Municipal de Monsenhor Gil e/ou do Instituto Legatus.
- 5.1.2. A prorrogação das inscrições de que trata o subitem anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site [www.institutolegatus.com.br](http://www.institutolegatus.com.br).
- 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](http://www.institutolegatus.com.br), observando o seguinte:
- a) acessar o citado endereço eletrônico a partir das 10h00min do dia 04 de fevereiro de 2019 até as 23h59min do dia 25 de fevereiro 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](http://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 Monsenhor Gil 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](http://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 comprovante de inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato até o encerramento do processo seletivo.
- 5.14. 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, localizado Rua José Noronha, nº 75, Centro, CEP 64.450-000, em Monsenhor Gil-PI, ou enviar via Correios, impreterivelmente, até o dia 14/02/2019 (última

data para entrega ou postagem) ao INSTITUTO LEGATUS, com os seguintes dizeres: PROCESSO SELETIVO MONSENHOR GIL – ISENÇÃO – Avenida Senador Área Leão, 3735 – Morada do Sol – Teresina-PI, CEP 64055-265, a seguinte documentação:

- a) Formulário disponível no Anexo IV, devidamente e totalmente preenchido, onde deverá informar nome completo, nome da mãe, CPF, cargo a que concorre, número de inscrição no concurso, Número de Identificação Social - NIS atribuído pelo CadÚnico, número do RG com data de expedição, dentre outras informações;
- 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 identificação, dentre os elencados no subitem 9.2 do presente edital;
- 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.

5.14.1. O Instituto Legatus 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.

5.14.2. 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 5.14.

5.14.3. A resposta acerca do pedido de isenção será disponibilizada no endereço eletrônico [www.institutolegatus.com.br](http://www.institutolegatus.com.br), no prazo indicado no Cronograma do Concurso, no Anexo I, cabendo recurso em caso de indeferimento.

5.14.4. 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”.

5.14.5. 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. Às 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, II e III, 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 FEVEREIRO de 2019**, impreterivelmente, via **CARTA REGISTRADA** ou **SEDEX**, para o **INSTITUTO LEGATUS, com os seguintes dizeres: PROCESSO SELETIVO - MONSENHOR GIL – 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 Monsenhor Gil.
- 6.1.2.1. O laudo original será exigido pela Prefeitura Municipal de MONSENHOR GIL 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](http://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](http://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](mailto: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 MONSENHOR GIL, 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, contendo, 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 FEVEREIRO de 2019**, impreterivelmente, via CARTA REGISTRADA ou SEDEX, para a sede do **INSTITUTO LEGATUS – PROCESSO SELETIVO MONSENHOR GIL – LAUDO MÉDICO – Avenida Senador Area Leão, 3735 – Morada do Sol – Teresina-PI - CEP 64055-265**, ou ainda para o e-mail [atendimento@institutolegatus.com.br](mailto: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 Monsenhor Gil 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](http://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](http://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](mailto: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 **07 DE ABRIL DE 2019**.
- 8.2. Os locais e horários para realização da Prova Escrita Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico [www.institutolegatus.com.br](http://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 Enfermeiro, Médico, Dentista, Nutricionista, Profissional de Educação Física, Psicólogo, Psicólogo do CRAS, Assistente Social, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Consultório Odontológico, Agente Comunitário de Saúde, Técnico em Enfermagem e Educador Social:

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                |
| Raciocínio Lógico-Matemático       | 05                 | 2    | 10                             | Sem exigência            |                          |
| Noções de Informática              | 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 os cargos de Professor Polivalente do 1º ao 5º ano, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Geografia, Professor de Educação Física e Professor de Inglês:

**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                |
| Conhecimentos Pedagógicos          | 05                 | 2    | 10                             | Sem exigência            |                          |
| Noções de Informática              | 05                 | 2    | 10                             | Sem exigência            |                          |
| Conhecimentos Específicos e Locais | 20                 | 3    | 60                             | 36 pontos                |                          |

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

**TABELA VI**

| 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                |                          |

- 8.9. Os candidatos que não atingirem o número mínimo de acertos estabelecidos nas Tabelas IV, V e VI, acima, serão considerados “não classificados” no processo seletivo e não terão classificação.
- 8.8. 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 Monsenhor Gil, 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;
  - c) For classificado em até 03 (três) vezes a quantidade de vagas previstas nas Tabelas I, II e III para cada cargo.
- 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. Formarão CADASTRO RESERVA os candidatos classificados em até 03 (três) vezes a quantidade 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 Monsenhor Gil.
- 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](http://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 Conhecimentos Pedagógicos da Prova Escrita Objetiva, quando houver;
  - e) obtiver a maior nota no módulo de Raciocínio Lógico Matemático da Prova Escrita Objetiva, quando houver;
  - f) obtiver a maior nota no módulo de Noções de Informática da Prova Escrita Objetiva, quando houver;
  - g) obtiver a maior nota no módulo de Atualidades da Prova Escrita Objetiva, quando houver;
  - h) 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 Pessoas 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](http://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](http://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](http://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](http://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 Monsenhor Gil mediante publicação no Diário Oficial do Município, 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 Monsenhor Gil.

- 13.3. A Prefeitura Municipal de Monsenhor Gil reserva-se o 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 do Município ou comunicação direta ao candidato.
- 13.5. É de exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal de Monsenhor Gil 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 Monsenhor Gil 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](http://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 MONSENHOR GIL – Avenida Senador Área 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 MONSENHOR GIL – Avenida Senador Área 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 MONSENHOR GIL, no endereço: Rua José Noronha, nº 75, Centro, CEP 64.450-000, em Monsenhor Gil-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.

Monsenhor Gil-PI, 31 de janeiro de 2019.

**JOÃO LUIZ CARVALHO DA SILVA**  
Prefeito Municipal

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

---

| EVENTO  | DATA PREVISTA                     |
|---|-----------------------------------|
| <b>PERÍODO DE INSCRIÇÕES</b>  | <b>04 A 25.02.2019</b>            |
| Prazo final para envio de documentação dos candidatos que pleiteiam isenção da taxa de inscrição                            | 14.02.2019                        |
| Resultado das inscrições deferidas para candidatos que pleitearam isenção de taxa   | 21.02.2019                        |
| Prazo final para envio de documentação dos candidatos que pleiteiam concorrer às vagas destinadas a pessoas com deficiência | 22.02.2019                        |
| Interposição de recurso contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição                                    | 22.02.2019                        |
| Resultado da análise dos recursos interpostos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição              | 25.02.2019                        |
| Data limite para pagamento da taxa de inscrição   | 26.02.2019                        |
| Resultado das inscrições deferidas para candidatos concorrentes como pessoas com deficiência                                | 13.03.2019                        |
| Interposição de recurso contra o indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência                                     | 14.03.2019                        |
| Resultado da análise dos recursos interpostos contra o indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência               | 20.03.2019                        |
| Divulgação dos locais de aplicação da prova objetiva através do “Cartão de Informação” na internet                          | Até às 19 horas do dia 02.04.2019 |
| <b>REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA</b>   | <b>07.04.2019</b>                 |
| Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva   | 08.04.2019                        |
| Apresentação de recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva   | 09 e 10.04.2019                   |
| Divulgação da relação das questões cujos gabaritos preliminares foram objeto de recurso                                     | 12.04.2019                        |
| Apresentação de razões para a manutenção do gabarito preliminar das questões que foram objeto de recurso                    | 13 a 15.04.2019                   |
| Divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos contra o gabarito preliminar da prova objetiva                  | 29.04.2019                        |
| Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva  | Até às 19 horas do dia 06.05.2019 |
| Apresentação de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva  | 07 e 08.05.2019                   |
| Divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos contra o resultado preliminar da prova objetiva                 | 14.05.2019                        |
| Divulgação do resultado final   | 15.05.2019                        |

## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

---

#### **CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL SUPERIOR**

**CARGOS:** ENFERMEIRO, MÉDICO, DENTISTA, NUTRICIONISTA, PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PSICÓLOGO, PSICÓLOGO DO CRAS, ASSISTENTE SOCIAL, PROFESSOR POLIVALENTE DO 1º AO 5º ANO, PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR DE GEOGRAFIA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA E PROFESSOR DE INGLÊS.

**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 (exceto os cargos de Professor):** 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. Conjugação de duas proposições. Disjunção de duas proposições. Proposição condicional. Proposição bicondicional. Tautologias e Contradições. Equivalência Lógica e Implicação lógica. Conceito e Propriedades da relação de equivalência lógica. Recíproca, contrária e contrapositiva de uma proposição condicional. Implicação Lógica. Princípio de substituição. Propriedade da implicação lógica. Argumentos: conceito de argumento. Validade de um argumento. Critério de validade de um argumento. Sequências e séries: sequência numérica. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Série geométrica infinita. Probabilidade. Análise combinatória.

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS (somente para os cargos de Professor):** Aspectos Filosóficos da Educação - o pensamento pedagógico moderno: iluminista, positivista, socialista, escolanovista, fenomenológico-existencialista, antiautoritário, crítico. Tendências pedagógicas na prática escolar brasileira e seus pressupostos de aprendizagem: tendências liberais e progressistas. Aspectos sociológicos da Educação - as bases sociológicas da educação, a educação como processo social, as instituições sociais básicas, educação para o controle e para a transformação social, cultura e organização social, desigualdades sociais, a relação escola/família/comunidade. Aspectos Psicológicos da Educação - a relação desenvolvimento/aprendizagem: diferentes abordagens, a relação pensamento / linguagem - a formação de conceitos, crescimento e desenvolvimento: o biológico, o psicológico e o social. O

desenvolvimento cognitivo e afetivo. Aspectos do Cotidiano Escolar - a formação do professor; a avaliação como processo e; a relação aluno/professor. A função social do ensino: os objetivos educacionais, os conteúdos de aprendizagem; as relações interativas em sala de aula: o papel dos professores e dos alunos; a organização social da classe. Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.

### **CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL MÉDIO**

**CARGOS:** AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, TÉCNICO EM ENFERMAGEM E EDUCADOR SOCIAL.

**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 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 palavras e de pensamento.

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

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

### **CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL FUNDAMENTAL**

**CARGOS:** AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, VIGIA e MOTORISTA D

**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 julho de 2018 até a data de realização das provas, divulgados na mídia local, estadual e/ou nacional.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LOCAIS – NÍVEL SUPERIOR

**ENFERMEIRO:** 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. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Enfermagem Básica: avaliação dos sinais vitais. Sinais e sintomas de disfunções dos sistemas respiratório, cardiovascular, neurológico, gastrointestinal, renal, metabólico e endócrino. Controle da Infecção hospitalar. Exames complementares dos sistemas orgânicos. Métodos e técnicas de esterilização. Medidas de biossegurança. Atendimento às necessidades fisiológicas dos clientes. Processo de cicatrização de feridas. Curativos; Hemoterapia. Processo de enfermagem. Exame físico. Administração e cálculo de medicação. Saúde da Criança: cuidados de enfermagem, imediatos e mediatos, ao RN a termo, pré-termo e pós-termo. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança e adolescente. Promoção do aleitamento materno. Imunização conforme o PNI. Eventos adversos pós-vacinal. Desnutrição. Desidratação. Gastroenterites. Doenças dermatológicas. Infecções respiratórias agudas e crônicas. Violência e drogas na adolescência. Alimentação infantil. Saúde da Mulher: Anticoncepção. Consulta de enfermagem à mulher. Propedêutica da gravidez. Assistência de enfermagem ao pré-natal de baixo e médio risco. Complicações do período gestacional. Puerpério normal e patológico. Saúde do Adulto, Homem e do Idoso: Cuidados de enfermagem em relação à hipertensão arterial e diabetes mellitus. Cuidados de enfermagem nas afecções cardiovasculares, pulmonares, renais, gastrointestinais, metabólicas, endócrinas e osteoarticulares. Processo do envelhecimento. Promoção do envelhecimento saudável. Doenças emergentes e reemergentes (tuberculose, hanseníase, influenza A, leishmaniose visceral e dengue) Doenças infectocontagiosas. DST's. Visita domiciliária. Violência intrafamiliar. Saúde Mental: as ações de saúde mental na atenção básica organizadas por meio dos NASF (Núcleo de Apoio à Saúde da Família). Drogas lícitas e ilícitas. Doentologia e Legislação de Enfermagem: Lei do exercício profissional de enfermagem. Código de Ética dos profissionais de enfermagem. Processo Ético, Transgressões e Penalidades. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Monsenhor Gil

**MÉDICO:** 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. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Código de Ética Médica. Doenças de notificação compulsória. Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral. Saúde Pública. Medicina Social e Preventiva. Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pâncreas, sistema hepatoliar, gastrintestinal, renais e do trato urinário, cardiovasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas. Saúde do Trabalhador: agravos à saúde do trabalhador, epidemiologia ocupacional, exame clínico e anamnese ocupacional e proteção e promoção da saúde nos locais de trabalho. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Monsenhor Gil.

**DENTISTA:** SUS – Princípios e Diretrizes. Política Nacional de Humanização do SUS. Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia de Saúde da Família. Legislação do SUS: Constituição Federal artigos nº 194 a 200; Lei Orgânica da Saúde nº 8080/1990 e Lei nº 8142/1990, Decreto

nº 7508/2011, Portaria nº 4279/2010 – Redes de Atenção à Saúde, Lei nº 141/2012 – MS, Resolução nº 453/2012 – CNS, Sistemas de informatização em Saúde. Etiopatogenia, prevenção e tratamento da cárie dentária. Utilização tópica e sistêmica do flúor. Diagnóstico e plano de tratamento na clínica odontológica. Diagnóstico e plano de tratamento das doenças pulpares e periapicais. Diagnóstico e plano de tratamento em dentística. Materiais odontológicos forradores e restauradores. Diagnóstico e tratamento das doenças periodontais mais prevalentes. Atendimento em situações de urgência. Cirurgia oral menor: indicações, tratamento de acidentes e complicações. Diagnóstico e plano de tratamento das lesões bucais mais frequentes. Doenças sistêmicas com repercussão na cavidade bucal. Terapêutica e Farmacologia aplicadas à Odontologia. Anestesia local e controle da dor em Odontologia. Radiologia e Imaginologia aplicadas à Odontologia. Diagnóstico e plano de tratamento das disfunções temporomandibulares. Oclusão, anatomia funcional e biomecânica do aparelho mastigatório. Diagnóstico e plano de tratamento em prótese. Aspectos históricos, econômicos, sociais, culturais e geográficos do município de Monsenhor Gil.

**PSICÓLOGO:** SUS – Princípios e Diretrizes. Política Nacional de Humanização do SUS. Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia de Saúde da Família. Legislação do SUS: Constituição Federal artigos nº 194 a 200; Lei Orgânica da Saúde nº 8080/1990 e Lei nº 8142/1990, Decreto nº 7508/2011, Portaria nº 4279/2010 – Redes de Atenção à Saúde, Lei nº 141/2012 – MS, Resolução nº 453/2012 – CNS, Sistemas de informatização em Saúde. Avaliação psicológica: Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Técnicas de entrevista. Laudos, pareceres e relatórios psicológicos. Estudo de caso. Teorias e técnicas psicoterápicas: Psicoterapia individual e grupal. Abordagens teóricas: psicanálise (Freud e Lacan), sistêmica, cognitivo-comportamental (Skinner e Beck) e humanista-existencial (Rogers e Perls). Setting terapêutico. Psicopatologia: Transtornos de humor. Transtornos de personalidade. Transtornos relacionados ao uso e abuso de álcool e de outras substâncias psicoativas. Transtornos de ansiedade. Transtornos do estresse pós-traumático. Transtornos depressivos. Transtornos alimentares (bulimia e anorexia). Transtornos psicossomáticos. Transtornos somatoformes. Transtorno delirante. Transtorno bipolar. Estruturas clínicas (neurose, psicose e perversão). Psicologia da saúde: Prevenção primária (universal, seletiva e indicada), secundária e terciária. Equipes interdisciplinares: interdisciplinaridade e multidisciplinaridade em saúde. Modelo biopsicossocial. Estilos de enfrentamento. Teorias e manejos do estresse. Intervenção psicológica em problemas específicos: Intervenção em crise. Intervenção em suicídio. Intervenção em depressão. Intervenção em recaída de alcoolismo. Aspectos históricos, econômicos, sociais, culturais e geográficos do município de Monsenhor Gil.

**PSICÓLOGO DO CRAS:** Desigualdade social, exclusão social, vulnerabilidade, violência doméstica e risco social: as teorias psicológicas atuais como embasamento e encaminhamento das questões sociais. Estratégias de intervenção profissional com famílias, crianças, adolescentes, idosos, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente. Ética Profissional. Metodologia e estratégias em equipe multiprofissional. Psicologia social comunitária. Psicólogo nas Políticas de Proteção Social. Psicologia Sócio-Histórica. Entrevistas e Grupos. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Plano Nacional de Promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária. Política Nacional de Assistência Social. SINASE. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. Diagnóstico Socioterritorial\ Plano Municipal de Assistência Social. Aspectos históricos, econômicos, sociais, culturais e geográficos do município de Monsenhor Gil.

**NUTRICIONISTA:** SUS – Princípios e Diretrizes. Política Nacional de Humanização do SUS. Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia de Saúde da Família. Legislação do SUS:

Constituição Federal artigos nº 194 a 200; Lei Orgânica da Saúde nº 8080/1990 e Lei nº 8142/1990, Decreto nº 7508/2011, Portaria nº 4279/2010 – Redes de Atenção à Saúde, Lei nº 141/2012 – MS, Resolução nº 453/2012 – CNS, Sistemas de informatização em Saúde. 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. 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. 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 históricos, econômicos, sociais, culturais e geográficos do município de Monsenhor Gil.

**ASSISTENTE SOCIAL:** 1. Legislação de Serviço Social: 1.1 Código de Ética Profissional. 1.2 Lei de Regulamentação da profissão. 2. Planejamento Social: Planejamento estratégico, Planos, Programas e Projetos. 3. Avaliações de programas e políticas sociais. 4. Instrumentos e técnicas de intervenção: estudo social, relatório e parecer social. 5. Trabalho com Grupos. 6. Atuação em equipe interdisciplinar. 7. Abordagem individual. 8. Comunidade: Aspectos conceituais e éticos. 9. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Monsenhor Gil. 10. Política de Assistência Social: 10.1 Constituição Federal de 1988.10.2 Lei Orgânica da Assistência Social (leis federais 8.742/1993 e 12.435/2011); 10.3 Política Nacional de Assistência Social/2004; 10.4 Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social/2012; 10.5 Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Serviços de Proteção Social Básica e Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade); 10.6 Serviço de Proteção Social Especial ao Adolescente em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade; 10.7 Trabalho Social no âmbito do CRAS e CREAS e atuação do assistente social; 10.8 Operacionalização do PAIF e PAEFI e atuação do assistente social; 10.9 Benefício Assistenciais; 10.10 Protocolo de Gestão Integrada dos Serviços, Benefícios e Transferência de Renda no âmbito do Sistema Único da Assistência Social (SUAS); 11. Concepção de vulnerabilidade, risco social e violação de direitos; 12. Legislação do Cadastro Único e Programa Bolsa Família. 13. Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. 14. Estatuto da Criança e do Adolescente. 15. Políticas de Atenção à Pessoa Com Deficiência. 16. Abusos de substâncias psicoativas. 17. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Monsenhor Gil.

**PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** SUS – Princípios e Diretrizes. Política Nacional de Humanização do SUS. Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia de Saúde da Família. Legislação do SUS: Constituição Federal artigos nº 194 a 200; Lei Orgânica da Saúde nº 8080/1990 e Lei nº 8142/1990, Decreto nº 7508/2011, Portaria nº 4279/2010 – Redes de Atenção à Saúde, Lei nº 141/2012 – MS, Resolução nº 453/2012 – CNS, Sistemas de informatização em Saúde. Desenvolvimento motor e aprendizagem motora. Corporeidade e motricidade. Atividade física, saúde e qualidade de vida. Ginástica laboral. Esportes coletivos e individuais. Atividades rítmicas e expressivas. Lazer, recreação e jogos. Atividade motora adaptada. Cinesiologia. Fisiologia do exercício. Cineantropometria. Atividades físicas para grupos especiais. Musculação. Socorros e urgências em esportes e lazer. Planejamento e prescrição da atividade física. Educação física e saúde pública diante das mudanças na

produção, organização e gestão do trabalho e sua atuação no NASF. Aspectos históricos, econômicos, sociais, culturais e geográficos do município de Monsenhor Gil.

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

**PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Concepções de língua-linguagem como discurso e processo de interação: conceitos básicos de dialogismo, polifonia, discurso, enunciado, enunciação, texto, gêneros discursivos; 2. Oralidade: concepção, gêneros orais, oralidade e ensino de língua, particularidades do texto oral; 3. Leitura: concepção, gêneros, papel do leitor, diferentes objetivos da leitura, formação do leitor crítico, intertextualidade, inferências, literatura e ensino, análise da natureza estética do texto literário; 4. Escrita: produção de texto na escola, papel do interlocutor, contexto de produção, gêneros da escrita, fatores linguísticos e discursivos da escrita, o trabalho da análise e revisão de reescrita de textos; 5. Análise Linguística: o texto (oral e escrito) como unidade privilegiada na análise reflexão da língua(gem), os efeitos do sentido provocados pelos elementos linguísticos, a norma padrão e as outras variedades linguísticas. 6. Linguagem oral e linguagem escrita: - Relações entre fala e escrita: perspectiva não dicotômica. Relações de independência, de dependência e de interdependência; 7. O ensino de leitura e compreensão de textos: - Estratégias de leitura. 8. Parâmetros Curriculares Nacionais. 9. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Monsenhor Gil.

**PROFESSOR DE GEOGRAFIA:** 1. A evolução do pensamento geográfico e os novos paradigmas de ciência; 2. As fontes e a evolução da concepção da natureza do homem e da economia na geografia: Os impactos da economia mundial sobre o meio ambiente e suas relações com a sociedade; 3. Abordagem dos conceitos da geografia de paisagem, espaço, sociedade, região, território; 4. Geopolítica da globalização: organismos internacionais, comércio internacional e desigualdades; 5. Metodologia do ensino e aprendizagem da geografia: os novos recursos didáticos; 6. As diferentes propostas curriculares e o livro didático na geografia; 7. Ensino e pesquisa em geografia; 8. Alfabetização e linguagem cartográfica; 9. A cartografia nos diversos níveis de ensino; 10. Orientação, localização e representação da terra; 11. A divisão política, administrativa e o planejamento do território brasileiro; 12. A divisão do espaço brasileiro segundo o IBGE; 13. As regiões geoeconômicas brasileiras; 14. Principais características econômicas e sociais dos territórios de desenvolvimento, das mesorregiões e das microrregiões do Piauí; a diversidade sociocultural do Piauí; 15. Conceitos demográficos fundamentais; 16. Crescimento populacional; 17. Teorias demográficas e desenvolvimento

sócio-econômico; 18. Distribuição geográfica da população; 19. Estrutura da população; 20. Migrações populacionais; 21. O processo de industrialização e a urbanização brasileira e as consequências ambientais; 22. Relação cidade e campo; 23. A geografia agrária e as transformações territoriais no campo brasileiro; 24. Agricultura e meio ambiente; 25. Brasil, território e nação: A produção do espaço geográfico brasileiro, o Brasil e a nova ordem mundial e o Brasil no contexto regional; 26. Organizações e blocos econômicos; 27. Conflitos, problemas e propostas do mundo atual; 28. Quadro natural (relevo vegetação, clima, solos e hidrografia) numa perspectiva global, nacional e regional; clima e aquecimento global; 29. Conservação, preservação e degradação ambiental no Brasil; 30. Políticas públicas e gestão ambiental no Brasil. 31. Representações e práticas sociais em educação ambiental; 32. Espaço e turismo no ensino da geografia. 33. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Monsenhor Gil.

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

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

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LOCAIS – NÍVEL MÉDIO

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento, ofícios, requerimentos, pareceres e outras correspondências. Manual de Redação da Presidência da República. Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação

de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas. Administração de material: aquisição, cadastros, registros, controle e movimentação de estoques, armazenamento, transporte, reposição, segurança. Noções de Direito Administrativo: Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, invalidação; Contratos Administrativos; Servidor Público. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis. Processo Administrativo na Administração Pública Federal - Lei n.º 9.784/99 e suas alterações. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: art.37 a 41 / 205 a 214. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei da Transparência. Estatuto das Licitações e Contratos. Lei do Pregão. Noções dos ambientes Microsoft Office e BR Office. Conceitos relacionados à Internet. Navegadores. Correio eletrônico. Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações e gerenciadores de banco de dados. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Monsenhor Gil.

**AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO:** Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo; Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário; Isolamento no campo operatório; Manipulação e classificação de materiais odontológicos; Revelação e montagem de radiografias intra-orais; Preparo do paciente para o atendimento; Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto a cadeira operatória; Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais; Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Confeção de modelos em gesso; Esterilização de Material; Conhecimentos Básicos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados; Instrumentação de Materiais. Aspectos históricos, econômicos, sociais, culturais e geográficos do município de Monsenhor Gil.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** SUS – Princípios e Diretrizes. Política Nacional de Humanização do SUS. Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia de Saúde da Família. Legislação do SUS: Constituição Federal artigos nº 194 a 200; Lei Orgânica da Saúde nº 8080/1990 e Lei nº 8142/1990, Decreto nº 7508/2011, Portaria nº 4279/2010 – Redes de Atenção à Saúde, Lei nº 141/2012 – MS, Resolução nº 453/2012 – CNS, Sistemas de informatização em Saúde. 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 31 puerpérios: Complicações obstétricas: Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde –doença; Imunizações; Vigilância epidemiológica; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Aspectos históricos, econômicos, sociais, culturais e geográficos do município de Monsenhor Gil.

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** O Sistema Único de Saúde (S.U.S.); História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias); Territorialização (área e microárea) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Dengue, Hepatites, Leptospirose, Tuberculose, Meningite, Rubéola, Sarampo, Tétano, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde; Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Monsenhor Gil.

**EDUCADOR SOCIAL:** A criança como sujeito de direitos. O adulto como mediador entre a criança e o mundo. A relação educativa como uma relação de cumplicidade. O desenvolvimento infantil: desenvolvimento sócio-afetivo, cognitivo e psico-motor. Linhas norteadoras da ação educativa com crianças: o sono, o choro, o bico, a higiene, a alimentação, a sexualidade, as atividades lúdicas. A organização do tempo e do espaço na escola/instituição de educação infantil. A literatura infantil, as artes plásticas, a música e o teatro na educação das crianças. A brincadeira e a construção do conhecimento. O brincar na construção da cidadania. Os brinquedos, os jogos, os materiais, os tempos e os espaços de brincar. O perfil e o papel de Monitor, enquanto educador. Procedimento, orientação e auxílio as crianças no que se refere à higiene pessoal. Noções de primeiros socorros na faixa etária das crianças assistidas. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Postura profissional e apresentação pessoal. Atendimento ao público. Conhecimentos inerentes ao Programa – CRAS, à Proteção Social Básica, Proteção Social Especial. Lei 8069/1990 ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente), LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social). Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto Juvenil; SINASE - Noções sobre o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo; Declaração Universal dos Direitos Humanos; Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF); Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social; Concepção de Protagonismo Juvenil. Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Sistema Único de Assistência Social. Norma Operacional Básica NOB/SUAS. Política Nacional de Assistência Social PNAS/2004 (Resolução nº 145, de 15 de outubro de 2004 - DOU 28/10/2004). Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003. Dispõe o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Noções de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Navegadores de Internet. Aspectos históricos, econômicos, sociais, culturais e geográficos do município de Monsenhor Gil.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LOCAIS – NÍVEL FUNDAMENTAL

**VIGIA:** Direitos Fundamentais (art. 5º da CF). Crime: Conceito, Requisitos, Autoria, excludentes de ilicitude. Legítima defesa. Imputabilidade. Furto, Roubo, Dano. Direitos Humanos. Meio Ambiente e Coleta Seletiva de Lixo. Relações Humanas no Trabalho: comunicação, hierarquia, ética, disciplina, higiene e apresentação pessoal. Segurança no Trabalho e Equipamentos de Proteção Individual. Sistema de Segurança Pública: órgãos e atribuições. Prevenção e combate

a incêndios. Primeiros Socorros. Armamento e Munição: tipos e classificações. Vigilância: tipos, funções, segurança de instalações, controle de acesso, sigilo, emergências ou eventos críticos. Noções de segurança eletrônica. Princípios básicos de observação. Aspectos históricos, econômicos, sociais, culturais e geográficos do município de Monsenhor Gil.

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

**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 Estado do Piauí e do Município de Monsenhor Gil.

---

## ANEXO III

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

---

**ENFERMEIRO:** Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; no nível de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitário de Saúde e de Técnicos e Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; executar outras tarefas correlatas.

**MÉDICO:** Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita; participar das atividades de grupos de controle de patologias; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família- USF e, quando necessário, no domicílio; realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas; elaborar, coordenar e gerenciar campanhas educativas na área de saúde; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; supervisionar o trabalho da Equipe de Saúde da Família; executar outras tarefas correlatas.

**DENTISTA:** Realizar levantamento epidemiológico na área de saúde bucal da população; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde; realizar o tratamento integral em saúde bucal, no âmbito da atenção básica para a população; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo técnico de saúde bucal; executar outras tarefas correlatas.

**PSICÓLOGO:** Atendimento e acompanhamento de pacientes com distúrbios mentais dentro da dinâmica de família e participação nos programas de saúde dentro das instâncias e nos níveis pertinentes. Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o paciente durante o processo de tratamento ou cura. Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes. Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins. Avaliar alterações das funções cognitivas, buscando diagnóstico ou detecção precoce de sintomas, tanto em clínica quanto em pesquisas.

Acompanhar e avaliar tratamentos cirúrgicos, medicamentosos e de reabilitação. Promover a reabilitação neuropsicológica. Auditar, realizar perícias e emitir laudos, gerando informações e documentos sobre as condições ocupacionais ou incapacidades mentais. Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

**PSICÓLOGO DO CRAS:** Acolhida, escuta qualificada, encaminhamentos, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de atendimento particularizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas aos CRAS e às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Alimentação de sistemas de informação e registro das ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação de reuniões sistemáticas para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários, organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Mediação de grupos; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Realização da busca ativa e abordagem social; Desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

**NUTRICIONISTA:** 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 de cardápios voltados à 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, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; executar outras tarefas correlatas.

**ASSISTENTE SOCIAL:** Planejar, organizar, administrar a execução de benefícios e serviços sociais; participar do planejamento e gestão das políticas sociais; coordenar a execução de programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela municipalidade; elaborar campanhas de prevenção na área da saúde; compor e participar de equipes multidisciplinares para a elaboração, coordenação e execução de programas, projetos e serviços nas áreas da saúde; participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação e assistência social; coordenar e realizar levantamento de dados para identificar e conhecer os indicadores sociais, promovendo o diagnóstico social do Município; desenvolver ações educativas e sócio educativas nas unidades de saúde, visando a busca de solução de problemas identificados pelo diagnóstico social; realizar entrevistas e avaliação social do público; promover o atendimento ao usuário da assistência social em Rede de Proteção e Inclusão Social, com vistas ao atendimento integral; realizar visita domiciliar; executar outras tarefas correlatas.

**PROFESSOR:** Executar as tarefas que se destinam à docência em sala de aula e fora dela; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino–aprendizagem; participar das tarefas que se destinam a ministrar aulas; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais; atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas; executar outras tarefas correlatas.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; proceder à redação de expedientes e atos oficiais, como pareceres, ofícios, memorandos, cartas, etc; revisar, quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros; realizar a organização de arquivos e seus controles; manter atualizados os registros de estoque; prestar atendimento ao público, fornecendo informações e esclarecimentos sobre a rotina de trabalho da Prefeitura ou ações, programas e projetos do município; executar atividades pertinentes à área de pessoal, como frequência, férias, benefícios, cálculos, cadastro e outras; cadastrar, organizar, arquivar, consultar, elaborar e digitar, controlar e corrigir planilhas, textos, correspondências, relatórios e outros documentos; ler e arquivar publicações; receber e dar encaminhamento às reclamações; organizar e confeccionar quadros de avisos; relacionar e controlar bens patrimoniais; solicitar manutenção predial e de equipamentos; preencher formulários, relatórios e outros documentos ou sistemas de informação e cadastro por meio da internet; atuar na área de computação; acompanhar reuniões de trabalho; elaborar e digitar editais licitatórios; encaminhar processos para reserva de dotação orçamentária e averiguação de sua regularidade sob o aspecto legal; executar outras tarefas correlatas.

**AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL:** Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico, utilizando meios apropriados para promover e recuperar a higiene dentária e saúde bucal. Sob a supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos preventivos individuais ou coletivos nos usuários, para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, entre outros; realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos e desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** 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.

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** Executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal; fortalecer elos de ligação entre a comunidade e os serviços de saúde; informar aos demais membros da equipe de saúde da disponibilidade necessidades e dinâmica social da comunidade; orientar a comunidade para utilização adequadas dos serviços de saúde; registrar nascimentos, doenças de notificação compulsória e de vigilância epidemiológica e óbitos ocorridos; cadastrar todas as famílias da sua área de abrangência, através de visitas domiciliares; atuar integrando as instituições governamentais e não-governamentais, grupos de associações da comunidade; executar, dentro do seu nível de competência, ações e atividades básicas de saúde como acompanhamento de gestantes e nutríentes, incentivo ao aleitamento materno, acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança; garantia do cumprimento do calendário da vacinação e de outras vacinas que se fizerem necessárias; controle das doenças diarreicas; controle da Infecção Respiratória Aguda (IPRA); prestar orientação quanto a alternativas alimentares; proceder à utilização da medicina popular; promoção das ações de saneamento e melhoria do meio ambiente; executar outras tarefas correlatas.

**EDUCADOR SOCIAL:** Realizar abordagem em vias públicas e locais identificados pela incidência de situações de risco ou violações de direitos; Realizar o mapeamento das situações de exploração sexual comercial e outras caracterizadas como situações de risco de crianças e adolescentes (situação de rua, trabalho infantil, etc.), realizando ações educativas, orientações e outros procedimentos que se julguem necessários, além de encaminhamentos para o Conselho Tutelar, a rede de serviços socioassistenciais e outros serviços prestados no âmbito do município.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** 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.

**VIGIA:** Zelar pela guarda do patrimônio e exercer a vigilância de edifícios públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; rondar dependências dos edifícios públicos; remover pessoas em desacordo com as normas legais; registrar a passagem pelos pontos de ronda; relatar avarias nas instalações; inspecionar veículos nos estacionamentos; contatar proprietários de veículos irregularmente estacionados; prevenir incêndios; identificar, encaminhar, acompanhar e controlar a movimentação de pessoas; prestar primeiros socorros e acionar os serviços do SAMU, da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros; acender, apagar e trocar lâmpadas; irrigar jardim; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; executar outras atribuições afins.

**MOTORISTA D:** Desempenho de funções inerentes a profissão de motorista tais como: dirigir veículos da frota da municipalidade, respeitada a habilitação profissional; realizar viagens oficiais de interesse da Administração; conduzir os veículos na realização das mais diversas atividades da Administração Municipal; zelar pela manutenção e conservação dos veículos que

estiverem sob seus cuidados; informar a autoridade a qual está subordinado sobre irregularidades ou defeitos nos veículos em os quais esteja trabalhando; fornecer as informações necessárias à manutenção e conservação dos veículos; manter rigoroso controle sobre o consumo de combustíveis e peças do veículo que estiver sobre sua responsabilidade; preencher os formulários e roteiros de viagem ou de trabalho, consoante ordem da Administração Municipal; executar outras tarefas afins.

**ANEXO IV**  
**FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO**

---

|                           |     |                              |     |
|---------------------------|-----|------------------------------|-----|
| <b>NOME DO CANDIDATO:</b> |     |                              |     |
| <b>NOME DA MÃE</b>        |     |                              |     |
| <b>CPF Nº:</b>            |     | <b>NIS Nº</b>                |     |
| <b>RG Nº:</b>             |     | <b>DATA DE EMISSÃO DO RG</b> | / / |
| <b>DATA DE NASCIMENTO</b> | / / |                              |     |
| <b>CARGO</b>              |     | <b>Nº INSCRIÇÃO</b>          |     |

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 Monsenhor Gil, instituído pelo Edital nº 01/2019 – , anexando a documentação comprobatória prevista no Edital.

Para tanto, Declaro que:

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

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

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

MONSENHOR GIL-PI, ..... de.....de.....

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**PARA USO EXCLUSIVO DO INSTITUTO LEGATUS**

DEFERIDO     INDEFERIDO

OBSERVAÇÃO: \_\_\_\_\_



## EDITAL Nº 02/2019

Retifica o Edital nº 01/2019, de abertura do processo seletivo, e dá outras providências.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONSENHOR GIL**, Estado do Piauí, nos termos do subitem 14.9 do Edital nº 01/2019, veiculado no Diário Oficial dos Municípios em 1º de fevereiro de 2019, **RESOLVE** retificar o Edital 01/2019, nos seguintes termos:

1. Na Tabela I do subitem 3.1, que trata dos cargos objeto do processo seletivo, cuja escolaridade exigida é a de nível superior, nos requisitos do cargo de “Bibliotecário, código 14, onde se lê: “*Licenciatura Plena em Biblioteconomia*”, leia-se: “Curso Superior em Biblioteconomia e Registro no Conselho de Classe”.
2. 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 Bibliotecário:

| 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            |                          |
| Noções de Informática              | 05                 | 2    | 10                             | Sem exigência            |                          |
| Conhecimentos Específicos e Locais | 20                 | 3    | 60                             | 36 pontos                |                          |

3. O conteúdo para as disciplinas de Língua Portuguesa, Raciocínio Lógico-Matemático e Noções de Informática, para o cargo de Bibliotecário, são aqueles estabelecidos para os cargos de nível superior no Edital nº 01/2019, em seu Anexo II.

4. O conteúdo de Conhecimentos Específicos e Locais para o cargo de Bibliotecário é o estabelecido a seguir:

**BIBLIOTECÁRIO:** Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação geral e jurídica. Biblioteconomia e Ciência da Informação: conceitos básicos e finalidades. Organização e administração de bibliotecas: planejamento, teorias de administração, administração de recursos humanos, físicos, financeiros e materiais;

centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas. Cooperação interbibliotecária. Estrutura organizacional. Princípios e funções administrativas. Avaliação de serviços. Estatísticas da biblioteca. Áreas funcionais da biblioteca. Planejamento e automação de bibliotecas. Noções de informática: dispositivos de memória, de entrada e saída de dados. Catalogação: AACR2, FRBR e RDA. Catalogação descritiva de diversos tipos de materiais, incluindo multimeios e recursos eletrônicos, entradas e cabeçalhos. Catálogos: tipos e funções. Conceito de bancos de dados, bases de dados e bibliotecas digitais. Formatos de intercâmbio de dados. MARC 21. Dublin Core. Conhecimento dos principais sistemas de gerenciamento de informação nacionais e internacionais. Classificação Decimal Universal- CDU: estrutura, princípios, índices principais e emprego das tabelas auxiliares. Indexação: conceito, linguagens de indexação, descritores e especificadores, processos e tipos de indexação. Normas técnicas da ABNT para a área de documentação: referência bibliográfica, resumo, sumário, preparação de índice, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas e normalização de publicações. Bibliografia: conceituação, classificação e objetivos. Desenvolvimento de coleções: Conceitos, políticas de seleção e aquisição, avaliação e desbastamento, censura e direito autoral. Tipologia e identificação das principais fontes de informação bibliográfica, impressas e eletrônicas, na área jurídica. Bases de dados de legislação federal. Serviços de referência: Atendimento ao usuário. Estratégia de busca de informação: planejamento e etapas de elaboração. Pesquisa em bases de dados. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Monsenhor Gil.

5. As atribuições do cargo de Bibliotecário são as estabelecidas a seguir:

**BIBLIOTECÁRIO:** Planejar, coordenar e executar atividades de seleção, classificação, registro, guarda e conservação do acervo, desenvolvendo sistemas de catalogação, classificação, referência, conservação, armazenamento e recuperação, no âmbito do Município de Monsenhor Gil, além de outras correlatas designadas pelo superior hierárquico.

Monsenhor Gil-PI, 18 de fevereiro de 2019.

**JOÃO LUIZ CARVALHO DA SILVA**  
Prefeito Municipal