



EDITAL Nº 01/2014
PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO





ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CURRALINHOS
Av. São Raimundo, S/N, Centro
CNPJ: 01.612.579/0001-06
CEP 64.453-000



A Prefeitura Municipal de Curralinhos, Estado do Piauí, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado com vistas à contratação temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, bem como da Lei Orgânica do Município e da Lei Complementar Municipal nº 169/2014, de 11 de abril de 2014, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital e executado pelo Instituto Legatus, contratado nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- 1.2. Os candidatos aprovados e nomeados estarão subordinados ao regime celetista.
- 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 Simplificado 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 03 (três) dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolada junto à Prefeitura do Município de Curralinhos-PI.
- 1.6. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em uma única etapa, por meio da realização de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.
- 1.7. Os cargos, remuneração, escolaridade exigida e carga horária semanal de trabalho constam do Anexo II deste Edital.
- 1.8. As atribuições dos cargos constam do Anexo III deste Edital.

2. INSCRIÇÕES

- 2.1. As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.institutolegatus.com.br, no período entre **10 horas do dia 12 de maio de 2014 e 23 horas e 59 minutos do dia 30 de maio de 2014**, observado o horário oficial de Brasília.
- 2.2. O pagamento da taxa de inscrição na rede bancária poderá ser feito até um dia útil após o encerramento do período de inscrição.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CURRALINHOS

Av. São Raimundo, S/N, Centro
CNPJ: 01.612.579/0001-06
CEP 64.453-000



- 2.2.1. O pagamento em terminais eletrônicos via envelopes, depósitos, DOC, TED e/ou transferências bancárias NÃO será aceito em hipótese alguma.
- 2.3. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do certame, cujas regras, normas, critérios e condições os candidatos obrigam-se a cumprir.
- 2.4. A taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma, salvo em razão de cancelamento deste Processo Seletivo Simplificado por conveniência da Prefeitura Municipal de Curralinhos-PI.
- 2.5. Será admitida inscrição para mais de um cargo, devendo o candidato observar a compatibilidade de horário para a realização da prova objetiva.
- 2.6. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br e adotar o procedimento abaixo discriminado:
- 2.6.1. Fazer a leitura do edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado para conhecer e estar ciente das exigências e regras contidas no mesmo;
- 2.6.2. Clicar no ícone “Inscrições Online”, selecionar o Processo Seletivo Simplificado no qual deseja se inscrever, digitar seu CPF e clicar em “Inscrição”;
- 2.6.3. Preencher integral e corretamente a ficha de inscrição com os seus dados pessoais e clicar no ícone “Finalizar Inscrição”;
- 2.6.4. Informações complementares sobre os procedimentos de inscrição podem ser obtidas no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br.
- 2.7. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Instituto Legatus do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que preencher o requerimento com dados incorretos e/ou incompletos, bem como se constatada, posteriormente, a não veracidade das informações prestadas.
- 2.8. O Instituto Legatus não se responsabilizará por solicitações de inscrições não recebidas por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.9. Não será aceita inscrição via postal, por fax ou outra forma que não estabelecida neste Edital.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CURRALINHOS
Av. São Raimundo, S/N, Centro
CNPJ: 01.612.579/0001-06
CEP 64.453-000



2.10. A confirmação de homologação da inscrição do candidato deverá ser consultada no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br no prazo estipulado no cronograma deste edital, Anexo I.

2.11. As inscrições terão os seguintes valores, conforme o cargo:

VALOR DAS INSCRIÇÕES

QUADRO I

Cargos	Valor (R\$)
Professor de Educação Infantil e do 1º ao 5º Ano do Ensino Fundamental, Professor de História, Professor de Matemática, Professor de Educação Física, Professor de Artes.	60,00
Técnico em Enfermagem, Técnico de Higiene Bucal, Recepcionista, Atendente de Farmácia, Agente de Saúde, Motorista e Operador de Máquina.	50,00
Monitor de Transporte Escolar e Auxiliar de Serviços Gerais.	40,00

2.12. O candidato não poderá alterar sua opção por cargo depois de efetivada sua inscrição (pagamento efetuado), em hipótese alguma.

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

3.1. A inscrição e as normas deste Edital para Portadores de Necessidades Especiais (PNEs) atendem ao que estabelecem a Lei n.º 7.853, de 24.10.89, o Decreto n.º 3.298, 20.12.99, bem como, na ausência de Legislação Municipal, no que couber, o que estabelece a Lei Federal n.º 8.112/90, em especial, o art. 5º, § 2º.

3.1.1. Fica assegurada aos candidatos portadores de necessidades especiais aprovados ou classificados para o cadastro de reserva, quando for o caso, a reserva de vaga neste Processo Seletivo Simplificado, **desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo.**

3.1.2. Os candidatos Portadores de Necessidades Especiais classificados para o cadastro de reserva serão nomeados caso haja expansão do número de vagas ofertadas inicialmente, na proporção de 01 (um) candidato Portador de Necessidade Especial a cada 20 (vinte) nomeações.

3.2. O candidato portador de necessidade especial, **bem como aquele que necessitar de atendimento especial para a realização da Prova Escrita Objetiva deverá enviar, via SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento), impreterivelmente,**



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CURRALINHOS

Av. São Raimundo, S/N, Centro
CNPJ: 01.612.579/0001-06
CEP 64.453-000



até o último dia do período de inscrição (última data para postagem) ao Instituto Legatus, localizado à Rua Gabriel Ferreira, 787, Centro, CEP: 64001-250, Teresina-PI, conforme preceitua o Decreto nº 3.298/99, em seus arts. 39 e 40, a seguinte documentação:

- a) Laudo Médico (original ou fotocópia autenticada);
- b) Solicitação do acompanhamento para realizar prova com monitor ou a confecção da prova ampliada, para os deficientes visuais ou amblíopes;
- c) Solicitação de tempo adicional para realização da prova, para os candidatos cuja deficiência comprovadamente assim o exigir.

3.2.1. O Laudo Médico deverá: a) constar o nome e o número do Documento de Identificação do candidato, nome, assinatura do médico responsável pela emissão do Laudo e número do seu registro no Conselho Regional de Medicina - CRM; b) descrever a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa da mesma, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10); c) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações; d) no caso de deficiente auditivo, o Laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente realizada até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições, acompanhado do relatório do otorrinolaringologista informando se a perda auditiva do candidato é passível de alguma melhora com uso de prótese. Nos casos em que o relatório do otorrinolaringologista informar melhora da audição com o uso de prótese, o candidato deverá apresentar também exame de audiometria com o uso de prótese, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições; e) no caso de deficiente visual, o Laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual em AO (ambos os olhos), realizada até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições e f) no caso de deficiente mental, o Laudo deverá vir acompanhado do original do Teste de Avaliação Cognitiva (Intelectual), especificando o grau ou nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por médico psiquiatra ou por psicólogo, realizado no máximo em até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

3.2.2. O laudo médico deverá ser apresentado em envelope lacrado e possuindo, na parte externa, o nome do candidato e o cargo a que concorre, além da expressão "Laudo Médico".



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CURRALINHOS
Av. São Raimundo, S/N, Centro
CNPJ: 01.612.579/0001-06
CEP 64.453-000



3.3. Para efeito de classificação do tipo de deficiência apresentada pelo candidato, serão observadas as categorias constantes do Art. 4º, Incisos I ao V do Decreto Federal nº 3.298/99, de 20 de dezembro de 1999, quais sejam:

- I – deficiência física;
- II – deficiência auditiva;
- III – deficiência visual;
- IV – deficiência múltipla.

3.4. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no subitem 3.2 serão considerados como pessoas sem deficiência, portanto terão sua inscrição efetivada concorrendo para as vagas de ampla concorrência.

3.5. O candidato portador de deficiência que, no pedido de inscrição, não declarar sua condição, não poderá recorrer administrativamente em favor de sua situação.

3.6. A Prefeitura Municipal de Curralinhos-PI, com base na avaliação de Perícia Médica, decidirá sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência e sobre a compatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo, conforme preceitua o Art. 43, §2º, Inciso V do Decreto Federal 3.298/99.

3.7. A publicação da homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas, sendo uma contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, com sua classificação geral no processo seletivo simplificado, (caso este candidato obtenha a pontuação necessária); e uma lista específica, onde constarão os pontos e a classificação apenas dos candidatos portadores de deficiência, em cada cargo.

3.8. A Prefeitura Municipal de Curralinhos-PI ficará responsável pela criação de uma Equipe Multiprofissional que avaliará os candidatos portadores de deficiência no ato da investidura ao cargo.

3.9. Caso o candidato tenha sido qualificado como pessoa com deficiência, mas a deficiência que possua seja considerada pela Equipe Multiprofissional, incompatível ao exercício das atribuições do respectivo cargo, será considerado inapto e, conseqüentemente, eliminado do Processo Seletivo Simplificado, para todos os efeitos.

3.10. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CURRALINHOS

Av. São Raimundo, S/N, Centro
CNPJ: 01.612.579/0001-06
CEP 64.453-000



3.11. No ato da inscrição, o candidato portador de necessidade especial deverá declarar, no formulário online de inscrição, essa condição e a deficiência de que é portador.

3.12. As pessoas portadoras de necessidade especial, resguardadas as condições previstas nos itens anteriores, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conhecimento das provas, à avaliação e os critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.13. O laudo médico terá validade somente para este Certame e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias.

3.14. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, nas vagas de concorrência ampla, observando-se a ordem de classificação final.

4. DAS PROVAS OBJETIVAS

4.1 O Processo Seletivo Simplificado constará de prova escrita, **constando de 40 (quarenta) questões objetivas**, de múltipla escolha, **com 5 (cinco) alternativas cada**, em que uma - e somente uma - alternativa é correta.

4.2. O programa das disciplinas das provas objetivas está descrito no Anexo IV deste edital.

4.3. **A prova objetiva terá duração de 4 (quatro) horas.** O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, serão feitos pelos fiscais de sala.

4.4. A prova conterà combinação de conteúdos, número de questões, com pesos distintos distribuídos por matérias e variável por questão, conforme os Quadros II e III, seguintes:

QUADRO II					
CONTEÚDO DAS PROVAS					
Cargos: Professor de História, Professor de Matemática, Professor de Educação Física, Professor de Artes.					
Prova – Modalidades	N.º de questões	Peso	Total de pontos	PONTUAÇÃO PONDERADA	
				Acerto	Acerto



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CURRALINHOS

Av. São Raimundo, S/N, Centro
CNPJ: 01.612.579/0001-06
CEP 64.453-000



			por disciplina	mínimo por prova	mínimo do conjunto da prova
Língua Portuguesa	10	2	20	Sem exigência	60 pontos
Noções de Informática	05	2	10	Sem exigência	
Conhecimentos Pedagógicos	05	2	10	Sem exigência	
Conhecimentos Gerais e Específicos	20	3	60	36 pontos	

QUADRO III

CONTEÚDO DAS PROVAS

Cargos: Técnico em Enfermagem, Técnico de Higiene Bucal, Recepcionista e Atendente de Farmácia, Agente de Saúde, Motorista, Operador de Máquina, Monitor de Transporte Escolar e Auxiliar de Serviços Gerais.

Prova – Modalidades	N.º de questões	Peso	Total de pontos por disciplina	PONTUAÇÃO PONDERADA	
				Acerto mínimo por prova	Acerto mínimo do conjunto da prova
Língua Portuguesa	10	2	20	Sem exigência	60 pontos
Raciocínio Lógico-Matemática	10	2	20	Sem exigência	
Conhecimentos Gerais e Específicos	20	3	60	36 pontos	

4.5. Os candidatos que não atingirem o número mínimo de acertos estabelecidos nos QUADROS II e III, acima, não serão considerados classificados no Processo Seletivo Simplificado.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CURRALINHOS
Av. São Raimundo, S/N, Centro
CNPJ: 01.612.579/0001-06
CEP 64.453-000



5. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

5.1. A realização das provas do certame está prevista para ocorrer no dia **22 de junho de 2014**.

5.2. As provas serão aplicadas no município de Curralinhos, Estado do Piauí.

5.3. **Até o dia 17 de junho de 2014 serão disponibilizados no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br os “Cartões de Inscrição”, no qual constarão o local, endereço e o horário de realização da prova pelo candidato.**

5.3.1. É recomendado ao candidato imprimir o Cartão de Inscrição, o qual estará indicando a data, o local, o horário e o endereço de realização da prova, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção do Cartão de Inscrição, por meio de impressão.

5.3.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas.

5.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 45(quarenta e cinco) minutos do horário determinado para o início das provas, não sendo admitido o ingresso nos locais de prova dos candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o início da aplicação das provas.

5.5. Serão submetidos à aplicação das provas apenas os candidatos que apresentarem documento hábil de identificação com foto original, não sendo aceito protocolos, crachás, identidade funcional, título de eleitor, carteira nacional de habilitação (modelo antigo) e outros não admitidos oficialmente como documento hábil de identificação.

5.5.1. Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar das Listas de Presença, embora o mesmo tenha em seu poder o respectivo comprovante de pagamento e comprovante de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Edital, este poderá participar deste Processo Seletivo Simplificado, devendo tal fato ser registrado em ata.

5.5.2. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da referida regularidade, por apreciação da Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

5.5.3. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CURRALINHOS

Av. São Raimundo, S/N, Centro
CNPJ: 01.612.579/0001-06
CEP 64.453-000



5.6. Não é necessária a apresentação do Cartão de Inscrição no dia da realização das provas, bastando o candidato comparecer ao local designado, munido de caneta esferográfica de tinta de cor azul ou preta, e de documento oficial e original e válido de identidade, contendo fotografia e assinatura.

5.6.1. Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte brasileiro (ainda válido); certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto, obedecido ao período de validade).

5.6.2. Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento ou casamento, CPF, título de eleitor; carteira de motorista (modelo sem foto ou com período de validade vencido); carteira de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

5.6.3. - Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

5.6.4. - O candidato que não apresentar documento oficial de identidade original e válido não realizará as provas.

5.6.5. - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá portar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

5.6.6 - A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas, em especial quanto à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

5.7. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada de provas. O não comparecimento acarretará a eliminação automática do candidato, seja qual for o motivo alegado.

5.8. A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento de abertura dos envelopes, na presença dos candidatos.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CURRALINHOS

Av. São Raimundo, S/N, Centro
CNPJ: 01.612.579/0001-06
CEP 64.453-000



5.9. Será **excluído do Processo Seletivo Simplificado** o candidato que:

5.9.1. Apresentar-se após o horário estabelecido;

5.9.2. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

5.9.2.1. Ao se ausentar da sala de provas – sempre acompanhado do fiscal – o candidato não poderá levar consigo o caderno de questões, folha de respostas ou qualquer outro meio para anotação. O descumprimento desta norma implica na eliminação sumária do candidato.

5.9.3. For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos;

5.9.4. Estiver portando e/ou utilizando armas, aparelhos sonoros, fonográficos, de comunicação ou de registro, eletrônicos ou não, tais como: agendas, calculadoras, relógios não convencionais, telefones celulares (mesmo que desligado), *paggers*, microcomputadores portáteis ou similares;

5.9.4.1. É vedado também o uso de óculos escuros, protetores auriculares ou de quaisquer acessórios de chapelaria tais como chapéu, boné, gorro, etc.

5.9.5. Lançar meios ilícitos para execução das provas;

5.9.6. Não devolver integralmente o material recebido;

5.9.7. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

5.9.8. Recusar-se a entregar a folha de respostas ao término do tempo destinado para a realização das provas;

5.9.9. Deixar de assinar a folha de respostas e a lista de presença;

5.9.10. Descumprir as instruções contidas no caderno de questões;

5.9.11. Não apresentar o documento que o identifique, conforme exigido no item 5.6 e subitens;

5.9.12. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado ou com a equipe auxiliar.

5.10. Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos: a) após o início das provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala sem autorização e acompanhamento da fiscalização; b) somente após decorrida uma hora do início das provas, o candidato poderá entregar seu caderno de questões, sua folha de respostas e retirar-se da sala de provas, salvo em razão de ocorrência médica. O candidato que insistir em sair da sala de provas, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência declarando sua desistência do Processo Seletivo Simplificado, que será lavrado pelo supervisor do local; c) Os candidatos poderão ser submetidos durante



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CURRALINHOS
Av. São Raimundo, S/N, Centro
CNPJ: 01.612.579/0001-06
CEP 64.453-000



a aplicação das provas à filmagem, à fotografia, ao recolhimento de impressões digitais, ou ainda, à revista com o detector de metais.; d) o candidato poderá copiar seus assinalamentos feitos na Folha de Respostas em local a ser destacado e disponível no Caderno de Questões, onde deverá também inserir seu número de inscrição e sua assinatura para eventual identificação em caso de extravio; a circulação ou posse de tal documento por terceiro acarretará a eliminação do candidato; e) ao terminar as provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, a sua Folha de Respostas e f) os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

5.10.1 - Como medida complementar às elencadas no item anterior, os candidatos poderão ser submetidos a sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização das provas.

5.11. O candidato deverá assinalar suas respostas no Caderno de Questões e transcrevê-las na Folha de Respostas, único documento válido para a correção eletrônica.

5.12. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

5.13. Não serão computadas questões não assinaladas na Folha de Respostas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

5.14. Na correção da Folha de Respostas, será atribuída nota zero às questões rasuradas, com mais de uma opção assinalada e àquelas marcadas de forma incorreta, além do local de marcação ou em branco. **O preenchimento da Folha de Respostas deve se processar, obrigatoriamente, na forma do modelo nela descrito.**

5.15. Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal.

5.16. Sob nenhuma hipótese, haverá a substituição da Folha de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasuras, ainda que legível.

5.17. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que pintar a parte superior do cartão resposta (inscrição e cargo) ou **deixar de assinar a folha de respostas.**



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CURRALINHOS
Av. São Raimundo, S/N, Centro
CNPJ: 01.612.579/0001-06
CEP 64.453-000



5.18. Ao receber a Folha de Respostas, o candidato deverá assiná-la, sob pena de eliminação do certame, bem como assinar a Lista de Frequência, conforme item 5.9.9.

5.19. Não será permitido ao candidato ausentar-se da sala de provas com o Caderno de Questões. O candidato deverá consultar o site www.institutolegatus.com.br para tomar conhecimento do(s) gabarito(s) e do **inteiro teor dos Cadernos de Questões.**

5.20. Qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão somente deverá ser arguida em sede de Recurso, no prazo estabelecido neste Edital (Anexo I – Cronograma), nos termos do item 9 deste Edital.

5.21. O não comparecimento excluirá automaticamente o candidato do Processo Seletivo Simplificado.

6. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

6.1. Será considerado CLASSIFICADO o candidato que, cumulativamente:

6.1.1. Atingir o número mínimo de 60 (sessenta) pontos na prova objetiva;

6.1.2. Atingir 60% de acerto nas questões de conhecimentos específicos;

6.1.3. Estiver dentro do limite de 05 (cinco) vezes o número de vagas por cargo/órgão, conforme Anexo II deste Edital.

6.2. Somente será considerado APROVADO aquele candidato que estiver dentro do limite de vagas estabelecidas por este Edital, considerando o cargo para o qual concorreu, conforme Anexo II deste Edital.

6.3. O candidato CLASSIFICADO fora do limite de vagas estabelecidas por este Edital, por sua vez, fará parte do cadastro de reserva e somente será contratado, no caso de vacância, por desistência de candidato APROVADO, ou por criação de vaga durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

6.4. Serão considerados NÃO CLASSIFICADOS, para todos os efeitos, os candidatos que não atenderem aos requisitos fixados no subitem 6.1, deste Edital.

6.5. A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas (pontos) obtidas nas provas, e igual ou superior ao número de pontos estabelecidos nos Quadros II e III, calculada na forma estabelecida neste Edital.

6.6. Do desempate: na hipótese de igualdade de nota, terá preferência, sucessivamente, o candidato:

6.6.1. Se o candidato tem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até a data da realização da prova, o critério de desempate, na ordem, é:

a) o mais idoso;



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CURRALINHOS
Av. São Raimundo, S/N, Centro
CNPJ: 01.612.579/0001-06
CEP 64.453-000



- b) Tenha obtido a maior pontuação na Prova Objetiva de conteúdo específico;
- 6.6.2. Se o candidato é menor de 60 (sessenta) anos até a data da realização da prova, o critério de desempate, na ordem, é:
- a) Tenha obtido a maior pontuação na Prova Objetiva de conteúdo específico;
 - b) Tenha obtido a maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
 - c) O candidato mais idoso.
- 6.6.3. Persistindo o empate entre os candidatos, o desempate se dará por intermédio do sistema de sorteio público, para o qual será convidado a se fazer presente representante da Promotoria de Justiça do Município.
- 6.7. Os candidatos inscritos como portadores de necessidades especiais, quando classificados, figurarão em lista específica.

7. DO RESULTADO

- 7.1. O resultado final será calculado pela soma das notas obtidas na prova objetiva e prova de títulos, caso haja.
- 7.1.1. O cálculo da nota em cada prova objetiva, comum às provas de todos os candidatos, será igual à soma algébrica das notas obtidas em todos os itens que a compõem.
- 7.1.2. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a daqueles que possuam deficiência, e a segunda, somente a destes últimos.
- 7.2. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, com a relação dos candidatos aprovados e classificados, será divulgado na sede da Prefeitura Municipal de Curralinhos e no endereço www.institutolegatus.com.br, em ordem decrescente.
- 7.3. Os candidatos não-classificados, nos termos do subitem 6.4, poderão fazer a consulta individual de seu desempenho, por meio de consulta disponível no site www.institutolegatus.com.br.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. Caberá recurso contra os seguintes atos, nos prazos estabelecidos no Anexo I deste Edital.
- 8.1.1. contra a homologação das inscrições;
 - 8.1.2. contra o gabarito preliminar da prova objetiva;
 - 8.1.3. contra a pontuação obtida na prova objetiva.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CURRALINHOS
Av. São Raimundo, S/N, Centro
CNPJ: 01.612.579/0001-06
CEP 64.453-000



8.2. Os recursos deverão ser apresentados por meio da internet, em formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br, não sendo aceitos recursos entregues pessoalmente, via fax, correios ou e-mail.

8.3. No caso de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva, o candidato deverá fazer a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado, apresentando a devida fundamentação, sendo oportuno comprovar as alegações apresentadas com a citação de artigos de legislação, itens, páginas de livros, nome de autores etc., anexando-os ao formulário eletrônico.

8.3.1. Se do exame dos recursos resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos - independentemente da formulação de recurso.

8.3.2. Se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação decorrente das impugnações.

8.4. Serão indeferidos liminarmente os recursos não-fundamentados ou apresentados fora dos prazos estabelecidos no Anexo I deste edital, bem como os recursos que apresentarem cópias de fundamentos de outros recursos.

8.5. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado constitui última instância para recurso e revisão, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual serão indeferidos, liminarmente, recursos ou revisões adicionais.

8.6. Após o julgamento dos recursos, os mesmos são irrecorríveis na esfera administrativa.

9. DO CADASTRO RESERVA

9.1. Formarão cadastro reserva os candidatos classificados e não aprovados dentro do número de vagas e que, concomitantemente:

9.1.1. Tenham atingido a pontuação mínima exigida no subitem 4.4 dos Quadros II e III;

9.1.2. Tenham sido classificados na quantidade correspondente a 5 (cinco) vezes a quantidade de vagas oferecidas por cargo, respeitando para este fim a lista de classificação.

10. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CURRALINHOS
Av. São Raimundo, S/N, Centro
CNPJ: 01.612.579/0001-06
CEP 64.453-000



10.1. A convocação dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem do Resultado Final dos candidatos aprovados e classificados, bem como às disposições legais pertinentes, considerando ainda o resultado dos beneficiários da Lei N.º 7.853, de 24.10.89 e o Decreto N.º 3.298, 20.12.99 – Portadores de Necessidades Especiais.

10.2. A contratação estará condicionada ao atendimento das seguintes condições:

a) ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital;

b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal;

c) estar em gozo dos direitos políticos;

d) estar quite com as obrigações eleitorais;

e) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

f) ter idade mínima de 18 anos no ato da posse;

g) comprovar os requisitos exigidos no Anexo I, deste Edital, para o exercício do cargo;

h) apresentar Atestado de Sanidade Física e Mental;

i) apresentar Declaração de Acumulação Lícita de Cargos ou Empregos Públicos;

j) conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento;

k) apresentar cópias dos seguintes documentos:

- Certidão de Casamento, quando for o caso;
- Título de Eleitor, com votação atualizada;
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, se do sexo masculino;
- Cédula de Identidade;
- Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- Comprovante da escolaridade exigida no Anexo I, deste edital;

l) apresentar 02 (duas) fotografias 3x4 recentes.

10.3 Será obrigatória a comprovação de todos os requisitos/escolaridade especificados no Anexo I deste Edital, quando da nomeação até a ocasião da posse. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará o cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Processo Seletivo Simplificado e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados, ainda que já tenha sido



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CURRALINHOS
Av. São Raimundo, S/N, Centro
CNPJ: 01.612.579/0001-06
CEP 64.453-000



publicado o Edital de Homologação do Resultado Final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis

10.4. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 10.2 deste Edital acarretará o cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Processo Seletivo Simplificado e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final, sem prejuízos das sanções legais cabíveis.

10.5. A convocação dos candidatos portadores de deficiência, classificados, obedecerá ao seguinte critério: o primeiro candidato da lista específica de classificação dos portadores de deficiência deverá ocupar a quinta vaga aberta ao cargo para o qual foi aprovado, na hipótese de serem instituídas, pela Administração Pública, o número de 05 vagas e assim sucessivamente; caso não obtenha pontuação mais vantajosa para a classificação geral.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1 A contratação dar-se-á conforme as necessidades e possibilidades da Prefeitura Municipal de Curralinhos, seguindo rigorosamente a ordem de classificação final dos candidatos.

11.2 A contratação implica aceitação expressa do cargo/local de lotação para o seu exercício e condiciona-se à satisfação dos requisitos referidos no subitem 10.2. deste Edital.

11.3 Ressalvada a opção pelo reposicionamento no final da lista dos CLASSIFICADOS, que deverá ser pleiteada no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data de publicação do Resultado Final, o candidato nomeado que não tomar posse no cargo será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

11.4 Na inexistência de candidatos habilitados para todas as vagas destinadas a pessoas portadoras de deficiência, as remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados com a estrita observância da ordem de classificação.

15. DA VALIDADE

15.1. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01(um) ano, a contar da data da publicação de sua homologação.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CURRALINHOS
Av. São Raimundo, S/N, Centro
CNPJ: 01.612.579/0001-06
CEP 64.453-000



15.2. As contratações observarão a necessidade e conveniência da Administração, e serão feitas pelo período de 01(um) ano, podendo ser prorrogadas uma única vez por igual período.

15.3. O prazo para contratação, dentro da validade do Processo Seletivo Simplificado, observarão a necessidade e conveniência da Administração.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Será permitido à candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas levar acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

16.1.1. Durante a amamentação, a candidata será acompanhada de fiscal.

16.2. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos nele ocasionados.

16.3. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou convocação do candidato, desde que verificadas falsidade de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.

16.4. Os candidatos aprovados deverão manter junto à Prefeitura Municipal de Curralinhos, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, seu endereço atualizado, visando à eventual convocação. Não lhe caberá qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura convocá-lo por falta dessa atualização.

16.5. As convocações para contratação são exclusivamente de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Curralinhos.

16.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado oficialmente através dos meios de comunicação locais.

16.7. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, será tornada nula a sua participação no Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo de sua responsabilidade civil e criminal.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CURRALINHOS

Av. São Raimundo, S/N, Centro
CNPJ: 01.612.579/0001-06
CEP 64.453-000



16.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

Curralinhos-PI, 08 de maio de 2014.

REGINALDO SOARES TEIXEIRA
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CURRALINHOS
Av. São Raimundo, S/N, Centro
CNPJ: 01.612.579/0001-06
CEP 64.453-000



ANEXO I
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO
Lançamento do Edital	09.05.2014
Período de Inscrições	12.05 a 30.05.2014
Divulgação da homologação das inscrições	09.06.2014
Divulgação dos locais de aplicação da Prova Objetiva através do Cartão de Informação na Internet	17.06.2014
Realização da prova escrita objetiva	22.06.2014
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva	24.06.2014
Recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva	24 a 26.06.2014
Resultado dos Recursos interpostos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva	04.07.2014
Resultado Final	07.07.2014



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CURRALINHOS

Av. São Raimundo, S/N, Centro
CNPJ: 01.612.579/0001-06
CEP 64.453-000



ANEXO II
CARGO, VAGAS CONCORRÊNCIA AMPLA E DEFICIENTE, LOTAÇÃO, SALÁRIO E
REQUISITO/ESCOLARIDADE

Cód	CARGO	VAGAS		ÓRGÃO/ LOTAÇÃO	SALÁRIO (R\$)	REQUISITO/ ESCOLARIDADE
		AMPLA	PNE			
1.	Professor de História	02	-	Secretaria Municipal de Educação	848,00	Licenciatura Plena em História
2.	Professor de Matemática	03	-		Licenciatura Plena em Matemática ou Licenciatura Plena em Ciências com habilitação em Matemática	
3.	Professor de Educação Física	01	-		Licenciatura Plena em Educação Física	
4.	Professor de Artes	01	-		Licenciatura Plena em Educação Artística	
5.	Prof. de Educação Infantil e do 1º ao 5º Ano do Ensino Fundamental	20	2		Nível Médio na modalidade Normal; ou Curso Normal Superior; ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para as Séries Iniciais; ou Licenciatura em Magistério com habilitação para as Séries Iniciais.	
6.	Técnico em Enfermagem	05	-	Secretaria de Saúde	724,00	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho Competente
7.	Técnico de Higiene Bucal	01	-		Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Saúde Bucal e Registro no Conselho Competente	
8.	Recepcionista	01	-		Ensino Médio Completo	
9.	Atendente de Farmácia	01	-		Ensino Médio Completo	
10.	Agende de Saúde	03	-		Ensino Fundamental Completo	
11.	Motorista categoria "B"	02	-		Ensino Fundamental Incompleto e CNH cat. "B"	
12.	Operador de Máquina	01	-	Secretaria de Administração	1.086,00	Ensino Fundamental Completo e CNH cat. "C"
13.	Motorista categoria "D"	02	-	Secretaria de	850,00 + gratificação	Ensino Fundamental Incompleto e CNH cat. "D"



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CURRALINHOS

Av. São Raimundo, S/N, Centro
CNPJ: 01.612.579/0001-06
CEP 64.453-000



14.	Monitor de Transporte Escolar	02	-	Educação	724,00	Ensino Fundamental Completo
15.	Auxiliar de Serviços Gerais	05	-		724,00	Ensino Fundamental Incompleto



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CURRALINHOS
Av. São Raimundo, S/N, Centro
CNPJ: 01.612.579/0001-06
CEP 64.453-000



ANEXO III
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E CARGA HORÁRIA SEMANAL DE TRABALHO

PROFESSOR – 20H

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

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – 40 HORAS

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas, 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, particularmente daqueles prioritários e de alto risco, favorecendo melhores resultados e desempenho profissional; participar de programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; integrar a equipe de saúde, tendo em vista o modelo preventivo e a humanização do relacionamento profissional/paciente, buscando melhor qualidade de vida para todos; preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos, prestando esclarecimentos e respeitando sempre seus direitos e sua integridade; executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral, realizar controle hídrico, fazer curativos, aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclistma, enema e calor ou frio e aplicação de vacinas; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; zelar pela preservação do paciente em sua condição patológica, física, espiritual e social; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente, zelando por sua segurança; orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; participar de procedimentos pós-morte; anotar, diariamente, no prontuário do paciente, as atividades da assistência de enfermagem para fins estatísticos, jurídicos, epidemiológicos e de controle do trabalho realizado; executar outras atividades afins.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CURRALINHOS
Av. São Raimundo, S/N, Centro
CNPJ: 01.612.579/0001-06
CEP 64.453-000



TÉCNICO DE HIGIENE BUCAL – 40 HORAS

Atender pacientes em consultórios dentários e executar, sob supervisão, pequenas tarefas auxiliares de apoio à assistência odontológica; receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico; preencher fichas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação odontológicas; informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao Cirurgião-Dentista consultá-los, quando necessário; providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior; receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório; preparar o paciente para consulta, fazendo-o sentar na cadeira e colocando o protetor de papel em volta do pescoço; auxiliar o Cirurgião Dentista no preparo do material a ser utilizado na consulta; instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; selecionar as moldeiras de acordo com a arcada dentária de paciente e confeccionar moldes em gesso; colaborar na orientação ao público em campanhas de prevenção a cárie; lavar e esterilizar todo material odontológico; zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; executar outras atribuições afins.

RECEPCIONISTA

Prestar atendimento de recepção; impedir o ingresso e a permanência nas dependências da Prefeitura de pessoas não autorizadas; manter, mediante registro ou outro sistema, o controle de circulação de pessoas; registrar, utilizando sistema de processamento de dados, a presença de autoridades e pessoas convidadas que compareçam às solenidades; receber correspondências, encaminhando-as aos setores competentes; examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura; digitar documentos redigidos e aprovados; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; exercer as demais atividades inerentes ao cargo.

ATENDENTE DE FARMÁCIA

Sob supervisão direta do farmacêutico, receber, conferir, separar e organizar os medicamentos e correlatos vindos do almoxarifado; controlar estoques, cuidando a data de validade e as condições de armazenamento, registrando entrada e saída de estoques e auxiliando o farmacêutico na confecção do pedido mensal de medicamentos de acordo com as normas estabelecidas; utilizar recursos de informática; digitar documentos como requisição de medicamentos, baixa de estoques de acordo com as prescrições e controles em geral; separar receituários para fins de contagem de medicamentos fornecidos e usuários atendidos; organizar o trabalho, em conformidade com as normas específicas ou procedimentos técnicos; recuperar material de trabalho como bancadas, vidrarias, potes e acessórios, lavando, esterilizando, sanitizando, separando e embalando, no caso de atividades em farmácia hospitalar ou homeopática; fornecer medicamentos aos pacientes, de acordo com a prescrição médica e sob orientação do farmacêutico; auxiliar na manipulação e na produção de



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CURRALINHOS
Av. São Raimundo, S/N, Centro
CNPJ: 01.612.579/0001-06
CEP 64.453-000



medicamentos e na produção de produtos químicos farmacêuticos; auxiliar no controle e no registro de fórmulas aviadas; envasar, rotular e acondicionar os medicamentos e os produtos manipulados; documentar atividades e procedimentos farmacotécnicos; efetuar controle de rotina dos equipamentos e dos utensílios de laboratório de manipulação; zelar pelos equipamentos e pelos bens patrimoniais, assim como pela ordem e pela limpeza dos setores.

AGENTE DE SAÚDE

Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS - Unidade Básica de Saúde, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; trabalhar com adstrição de famílias em base geográfica definida, a micro área; estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados; orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS - Agente Comunitário de Saúde em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002; desenvolver atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições da presente súmula, utilizando os instrumentos de acompanhamento familiar norteadores das ações a serem desenvolvidas na comunidade e famílias de suas áreas de abrangência; manter atualizados os cadastros e demais instrumentos; executar outras tarefas não constantes desta súmula, mas compatíveis com seu emprego, de acordo com orientação superior.

MOTORISTA

Conduzir veículos automotores destinados à condução de escolares da rede pública de ensino; Desempenhar a função de fiscal quando o veículo não tiver quem exerça tal função, encarregando-se da organização dos alunos; Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergência; Zelar pela conservação do veículo que lhe fora entregue; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; Providenciar a lubrificação quando indicada; Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração de pneus; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Auxiliar os alunos no embarque e desembarque. Zelar pela segurança dos alunos transportados, orientar para que os alunos permaneçam sentados, cuidando sempre para que os primeiros bancos do veículo sejam ocupados preferencialmente pelos alunos pequenos. Orientar os alunos ao adentrar no veículo e no desembarque, se posicionar em fila evitando tumultos. Não permitir que os alunos sentem nos degraus das portas dos Veículos. Orientar e



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CURRALINHOS

Av. São Raimundo, S/N, Centro
CNPJ: 01.612.579/0001-06
CEP 64.453-000



auxiliar no uso do cinto de segurança. Auxiliar as crianças pequenas no embarque e desembarque com suas mochilas. Cuidar para que os mesmos não coloquem braços, pernas ou cabeça para fora das janelas. Cuidar e advertir os alunos para que ao descerem do veículo nunca atravessem pela frente do mesmo. Garantir para que o embarque e desembarque dos veículos ocorram nos pontos pré-determinados; em segurança. Constatado que algum aluno não respeita as regras durante o percurso, comunicar por escrito tão logo que possível, para conhecimentos e providências necessárias ao Setor de Transporte Escolar e/ou a responsável na Secretaria Municipal de Educação e Cultura. O monitor deverá cumprir as Normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho e fomentar as normas de segurança e higiene orientando os alunos, durante desempenho de suas funções. Zelar pela integridade física e psicológica pelos alunos transportados, bem como pela limpeza e conservação do veículo de transporte escolar.

OPERADOR DE MÁQUINA

Operar e zelar pela conservação de máquinas rodoviárias, agrícolas e tratores; realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplanagens, nivelamentos, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; prestar serviços de reboques; realizar serviços agrícolas com tratores; dirigir máquinas e proceder o transporte de aterros; efetuar pequenos reparos quando necessário; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificante na máquina sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Executar serviços de limpeza em geral de áreas internas e externas em repartição ou estabelecimento de ensino; preparar e servir alimentação, lanches, água; preparar refeições e lanches para distribuição aos alunos em horários pré-fixados; promover a limpeza de refeitórios e cozinhas; executar serviços de limpeza das dependências internas e externas dos estabelecimentos públicos municipais; executar tarefas burocráticas de pequenas complexidades, bem como outras de sua área de atuação, conforme determinação de seu chefe imediato.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CURRALINHOS
Av. São Raimundo, S/N, Centro
CNPJ: 01.612.579/0001-06
CEP 64.453-000



ANEXO IV
PROGRAMA DAS DISCIPLINAS DAS PROVAS

CONTEÚDO PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA
CARGOS: Professor de História, Professor de Matemática, Professor de Educação Física, Professor de Artes.
Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Domínio da ortografia oficial: emprego das letras, pontuação e acentuação gráfica. Significação, estrutura e formação das palavras. Classes de palavras: substantivo, artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Domínio da estrutura morfosintática do período: relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; relações de subordinação entre orações e entre termos da oração; concordâncias verbal e nominal; regências nominal e verbal; emprego do sinal indicativo de crase; colocação pronominal. Aposto e vocativo. Funções e Empregos das palavras “que”, “se”, “como” e “porque”. Estilística: figuras de sintaxe, de palavras e de pensamento.
NOÇÕES DE INFORMÁTICA
CARGOS: Professor de História, Professor de Matemática, Professor de Educação Física, Professor de Artes.
Noções de Informática: Conceitos básicos de informática. Componentes básicos de um computador: hardware e software. Arquitetura básica de computadores e dispositivos periféricos. Dispositivos de armazenamento e cópia de segurança. Noções do sistema operacional Windows. Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Conceitos básicos de internet: ferramentas, navegadores e aplicativos de Internet. Edição de textos e planilhas utilizando o Microsoft Word e Excel.
CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS
CARGOS: Professor de História, Professor de Matemática, Professor de Educação Física, Professor de Artes.
Conhecimentos Pedagógicos: 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



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CURRALINHOS

Av. São Raimundo, S/N, Centro
CNPJ: 01.612.579/0001-06
CEP 64.453-000



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

CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

CARGOS: Professor de História, Professor de Matemática, Professor de Educação Física, Professor de Artes.

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



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CURRALINHOS

Av. São Raimundo, S/N, Centro
CNPJ: 01.612.579/0001-06
CEP 64.453-000



atualidade, o Brasil no contexto do mundo atual. Conflitos políticos e étnico-religiosos no mundo contemporâneo. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Município de Curralinhos.

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

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
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CURRALINHOS

Av. São Raimundo, S/N, Centro
CNPJ: 01.612.579/0001-06
CEP 64.453-000



município de Curralinhos.

Professor de Artes: História da Arte na Educação e suas determinantes sócio-culturais. Metodologias do ensino de Arte. Tendências Pedagógicas da Arte na Educação. História da arte universal. História da arte no Brasil. Artes Cênicas: história das artes cênicas; teoria e prática; teatro e jogo. Artes Plásticas: história geral das artes; história e ensino da artes no Brasil; teoria da arte: arte como produção, conhecimento e expressão; a obra de arte e sua recepção; artes visuais: elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade. Música: aspectos históricos da música ocidental; elementos estruturais da linguagem musical; tendências educacionais quanto ao ensino da música na sala de aula; visão interdisciplinar do conhecimento musical. Dança: história da dança; papel da dança na educação; estrutura e funcionamento do corpo para a dança; proposta triangular: fazer, apreciar, contextualizar. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do município de Curralinhos.

CONTEÚDO PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA

CARGOS: Prof. de Educação Infantil e do 1º ao 5º Ano do Ensino Fundamental, Técnico em Enfermagem, Técnico de Higiene Bucal, Recepcionista e Atendente de Farmácia.

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

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

CARGOS: Prof. de Educação Infantil e do 1º ao 5º Ano do Ensino Fundamental, Técnico em Enfermagem, Técnico de Higiene Bucal, Recepcionista e Atendente de Farmácia.

Raciocínio Lógico-Matemático: Lógica e raciocínio lógico: problemas envolvendo lógica e raciocínio lógico. Operações com números reais. Razão e Proporção. Porcentagem. Regra de Três Simples e Composta. Média Aritmética Simples e Ponderada. Juros simples e compostos. Equação de 1º e 2º Graus. Sistema de equações de 1º Grau. Relação entre grandezas. Sistemas de medidas usuais.

CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CURRALINHOS

Av. São Raimundo, S/N, Centro
CNPJ: 01.612.579/0001-06
CEP 64.453-000



CARGOS: Prof. de Educação Infantil e do 1º ao 5º Ano do Ensino Fundamental, Técnico em Enfermagem, Técnico de Higiene Bucal, Recepcionista e Atendente de Farmácia.

Prof. de Educação Infantil e do 1º ao 5º Ano do Ensino Fundamental: ALFABETIZAÇÃO - Aspectos conceituais e usos funcionais da escrita, psicogêneses da escrita, fatores psico-sociais 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 município de Curralinhos.

Técnico de Enfermagem: Ética e legislação em enfermagem: Princípios básicos de ética; Regulamentação do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de enfermagem; Implicações éticas e jurídicas no exercício da enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração da altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, auto-ímmunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético: Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência; parada cardiorespiratória, 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



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CURRALINHOS

Av. São Raimundo, S/N, Centro
CNPJ: 01.612.579/0001-06
CEP 64.453-000



puerpério: Complicações obstétricas: Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde –doença; Imunizações; Vigilância epidemiológica; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do município de Curralinhos.

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

Recepcionista: Abertura, recebimento, encaminhamento, registro e distribuições de processos e de correspondência interna e externa. Assuntos correlatos à respectiva área. Atendimento telefônico (formas de tratamento, linguagem, tom de voz e domínio da informação solicitada). Classificação de documentos. Noções básicas de Arquivologia: arquivo, controle sistemático e registro de documentos. Controle de agenda. Equipamentos eletrônicos e telefônicos. Análise e coleta de dados. Mesas telefônicas: transferências das ligações, modo de espera e recursos diversos. Noções básicas de organização e administração. Operação de equipamento PABX. Programas e projetos de organização dos serviços administrativos. Regras de atendimento e de recepção ao público em geral. Serviços gerais de escritório. Sistema de comunicações administrativas. Noções elementares do sistema operacional Windows XP ou 7. MS Word 2007/2010. Utilização de programas do Microsoft Office. Internet. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do município de Curralinhos.

Atendente de Farmácia: Noções de administração e farmácia hospitalar. Noções de organização e funcionamento da farmácia. Noções de manipulação de medicamentos. Noções de higiene e biossegurança. Produtos farmacêuticos: noções de farmacologia, classe terapêutica, mecanismo de ação, efeitos adversos e informações de uso e administração de medicamentos. Normas de boas práticas de armazenamento - recebimento e controle de estoque de medicamentos. Normas de boas práticas de dispensação de medicamentos. Cálculo de medicamentos. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do município de Curralinhos.

CONTEÚDO PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CURRALINHOS

Av. São Raimundo, S/N, Centro
CNPJ: 01.612.579/0001-06
CEP 64.453-000



LÍNGUA PORTUGUESA
CARGOS: Agente de Saúde, Auxiliar de Serviços Gerais, Monitor de Transporte Escolar, Motorista e Operador de Máquina.
Língua Portuguesa: Interpretação e compreensão de textos de uso prático no cotidiano profissional. Conhecimento linguístico: ortografia, separação silábica, acentuação gráfica; pontuação; flexão de gênero e número - concordância nominal e verbal; classificação das palavras; significação das palavras: sinônimos, antônimos.
RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO
CARGOS: Agente de Saúde, Auxiliar de Serviços Gerais, Monitor de Transporte Escolar, Motorista e Operador de Máquina.
Raciocínio Lógico-Matemático: Lógica e raciocínio lógico: problemas envolvendo lógica e raciocínio lógico. 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.
CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS
CARGOS: Agente de Saúde, Auxiliar de Serviços Gerais, Monitor de Transporte Escolar, Motorista e Operador de Máquina.
Agente de Saúde: O homem, ambiente e saúde. O corpo humano – células, tecidos, órgãos e sistemas. Noções de funções do corpo humano. Noções de higiene física e mental, com a alimentação e o ambiente. Noções de saneamento básico – coleta e destino do lixo e dejetos. Água: propriedades, utilização e tratamento. Noções de patologias humanas causadas por bactérias e vírus. Insetos transmissores de doenças. Noções de doenças sexualmente transmissíveis e ligadas ao sexo. Comunicação: conceito, tipos de comunicação (verbal e não-verbal), técnicas de comunicação. Ética: princípios éticos para o trabalho em equipe. Princípios doutrinários e organizacionais do Sistema Único de Saúde-SUS. Participação e mobilização comunitária: fatores que facilitam e/ou dificultam. Lei 8080/90 e Lei 8142/90; Portaria 648/06-GM. Promoção de Saúde e Visita Domiciliar. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do município de Curralinhos.
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



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CURRALINHOS

Av. São Raimundo, S/N, Centro
CNPJ: 01.612.579/0001-06
CEP 64.453-000



segurança. Noções de Hierarquia. Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos e sociais, locais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de primeiro de janeiro de 2014 até a data de aplicação da prova, divulgados na mídia local, estadual e/ou nacional. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do município de Curralinhos.

Monitor de Transporte Escolar: Primeiros Socorros. Noções de Prevenção de acidentes. Noções de higiene infantil. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com as atribuições descritas no anexo II. LEI FEDERAL Nº 8069/90; Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; e suas alterações, especificamente os artigos: 1º ao 4º, 15 ao 18; 53 ao 59; 208; e 232 e 245. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do município de Curralinhos.

Motorista: 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 Curralinhos.

Operador de Máquina: Noções básicas sobre procedimentos de segurança e equipamentos de proteção. Primeiros Socorros. Máquinas pesadas: tipos, utilização, manuseio e conservação. Novo Código de Trânsito Brasileiro. Direção defensiva e preventiva. Placas de Sinalização. Equipamentos obrigatórios. Manutenção e reparos no veículo. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Instrumentos e Controle. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens. Simbologia. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do município de Curralinhos.