



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DO FIDALGO-PI
RUA JOAQUIM BALBINO, S/N – CEP: 64767-000
CNPJ: 01.612.564/0001-48

EDITAL Nº 01/2015

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DO FIDALGO**, Estado do Piauí, torna público a abertura de Processo Seletivo Simplificado para a contratação temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, bem como da Lei Orgânica do Município, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, 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 celetista, conforme a legislação municipal, e serão contratados pelo período de 01(um) ano, renovável uma única vez por igual período.
- 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 Campo Alegre do Fidalgo-PI.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1. Todos os candidatos serão submetidos a prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

2.2. A Prova Escrita Objetiva será realizada no **município de Campo Alegre do Fidalgo**.

2.2.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes na cidade relacionada no subitem 2.2, o Instituto Legatus se reserva o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.

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

3. DOS CARGOS

3.1. A denominação dos cargos, a quantidade de vagas de ampla concorrência, a lotação, os requisitos necessários, o salário e a carga horária semanal de trabalho estão estabelecidos nas Tabela I, II e III, seguintes, conforme o nível de escolaridade:

TABELA I – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CÓD	CARGO	VAGAS	LOTAÇÃO/ LOCAL DE TRABALHO	SALÁRIO	REQUISITOS NECESSÁRIOS	CH
1.	Enfermeiro	02	Secretaria de Saúde	R\$ 2.500,00	Curso Superior em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe	40h
2.	Dentista	02	Secretaria de Saúde	R\$ 2.500,00	Curso Superior em Odontologia + Registro no Conselho de Classe	40h
3.	Psicólogo	01	Secretaria de Assistência Social	R\$ 1.500,00	Curso Superior em Psicologia + Registro no Conselho de Classe	30h
4.	Assistente Social	01	Secretaria de Assistência Social	R\$ 1.500,00	Curso Superior em Serviço Social + Registro no Conselho de Classe	30h

TABELA II – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CÓD	CARGO	VAGAS	LOCAL DE TRABALHO	LOTAÇÃO	SALÁRIO(R\$)	REQUISITOS NECESSÁRIOS	CH
5.	Professor de Educação de Jovens e Adultos-EJA	01	Povoado Sítio	Secretaria de Educação	950,00	Curso Normal Médio, ou Normal Superior, ou Magistério em nível de 2º grau com complementação pedagógica ou licenciatura em Pedagogia.	20h
6.		01	Pov. Lagoa Santo Eugênio				
7.		01	Pov. Curral Novo				
8.		01	Pov. Curral Velho				
9.		01	Pov. Espírito Santo				
10.		01	Pov. Barrero Fechado				

11.		01	Pov. Massapê				
12.		01	Pov. Caldeirãozino				
13.	Auxiliar Administrativo	01	Pov. Curral Velho	Secretaria de Educação	800,00	Ensino Médio Completo	40h
14.		01	Pov. Sta Maria				
15.	Auxiliar de Biblioteca	01	Z. Urbana		800,00	Ensino Médio Completo	40h
16.	Técnico em Enfermagem	01	Z. Urbana	Secretaria de Saúde	800,00	Curso Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho de Classe	40h
17.	Auxiliar de Saúde Bucal	01	Z. Urbana		800,00	Curso de Auxiliar Bucal + Registro no Conselho de Classe	40h
18.	Agente Comunitário de Saúde	03	Z. Urbana		1.014,00	Ensino Médio Completo	40h
19.	Operador de Cadastro Único	01	Z Urbana	Sec. de Assistência Social	800,00	Ensino Médio Completo	40h
32.	Auxiliar de Farmácia Básica	01	Z. Urbana	Secretaria de Saúde	800,00	Ensino Médio Completo	40h

TABELA III – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CÓD	CARGO	VAGAS	LOCAL DE TRABALHO	LOTAÇÃO	SALÁRIO(R\$)	REQUISITOS NECESSÁRIOS	CH
20.	Agente de Combate a Endemias	03	Z Urbana	Sec. de Saúde	1.014,00	Ensino Fundamental Completo	40h
21.	Operador de Poço Tubular	01	Z Urbana e Rural	Sec. de Administração	900,00	Ensino Fundamental Completo + Curso de Manutenção de Bombas	40h
22.	Eletricista	01	Z Urbana e Rural	Sec. de Administração	900,00	Ensino Fundamental Completo + Curso Básico de Eletricidade	40h
23.	Motorista "D"	06	Z Urbana	Sec. de Saúde(3) e Educação(3)	900,00	Ensino Fundamental Incompleto + CNH categoria "D"	40h
24.		01	Pov. Sta Maria	Sec. de Educação			
33.		01	Pov. Curral Velho	Sec. de Educação			
25.	Vigia	06	Z. Urbana	Sec. de Saúde(3), Educação(2) e Administração(1)	788,00	Ensino Fundamental Incompleto	40h
26.	Auxiliar de Serviços Gerais	04	Z. Urbana	Sec. de Saúde(5), Assistência Social(1) e	788,00	Ensino Fundamental Incompleto	40h
27.		01	Pov. Santa Maria				
28.		01	Pov. Curral Velho				

29.		02	Pov. Santo Eugênio	Administração(5)			
30.		01	Pov. Espírito Santo				
31.		02	Pov. Sítio				

- 3.1.1. Para os cargos em que há previsão de mais de um local de trabalho, no momento da inscrição o candidato deverá selecionar inicialmente o cargo para o qual irá concorrer e, em seguida, selecionar o local de trabalho para o qual deseja concorrer.
- 3.1.2. O candidato deverá ficar atento à lotação e local de trabalho de cada cargo, uma vez que não será permitida sua remoção durante o período de vigência do contrato de trabalho.
- 3.1.3. Caso não haja candidato aprovado para as vagas em que se prevê locais distintos de lotação, será facultado à Administração convocar candidato que tenha concorrido para lotação distinta, respeitada, neste caso, a ordem de classificação final entre todos os candidatos concorrentes ao cargo.
- 3.2. O candidato deverá atender, cumulativamente, para contratação, aos seguintes requisitos:
- a) ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado 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) apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e pensão;

- h) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
 - i) apresentar diploma, devidamente registrado, de escolaridade, quando os requisitos necessários para o exercício do cargo assim o exigirem;
 - j) não ter sido condenado a pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
- 3.3. 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 3.2 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original ou cópia autenticada.
- 3.5. As atribuições dos cargos estão definidas no Anexo II desse Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado encontrar-se-ão abertas no período de **27 de abril de 2015 até 11 de maio de 2015**, e terão os seguintes valores:
- a) R\$ 70,00 (setenta reais) para os cargos de Nível Superior;
 - b) R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de Nível Médio;
 - c) R\$ 40,00 (quarenta reais) para os cargos de Nível Fundamental.
- 4.2. Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br, observando o seguinte:
- a) acessar o citado endereço eletrônico a partir das 10h00min do dia **27 de abril de 2015** até as 23h59min do dia **11 de maio de 2015**.
 - b) clicar no ícone “Inscrições Online”, selecionar o Processo Seletivo Simplificado 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 e pago em espécie em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de inscrição;
 - e) a Prefeitura Municipal de Campo Alegre do Fidalgo 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.

- f) instruções adicionais sobre o procedimento de inscrição encontram-se disponíveis no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br.
- 4.3. Todos os candidatos inscritos no período indicado no subitem 4.1 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.
- 4.3.1. 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.
 - 4.3.2. Não será aceito, como comprovação do pagamento da taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 4.4. Em até 48h após o pagamento do boleto, a confirmação da inscrição pelo candidato estará disponível no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br.
- 4.5. Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.
- 4.6. É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro Processo Seletivo Simplificado.
- 4.7. Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 4.8. 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.
- 4.9. 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.
- 4.10. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo Simplificado por conveniência da Administração Pública.
- 4.11. O comprovante de inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato até o encerramento do Processo Seletivo Simplificado.

- 4.12. Eventuais alterações por erros cometidos por ocasião do procedimento de inscrição deverão ser solicitadas por meio do “Formulário de Contato” disponível no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br. Após a homologação da inscrição, com a divulgação dos cartões de inscrição contendo os locais de prova, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição.
- 4.13. Não serão aceitas, sob hipótese alguma, solicitações de alteração de opção de cargo.

5. DAS VAGAS DESTINADAS A PORTADORES DE NECESIDADES ESPECIAIS

- 5.1. Aos portadores de necessidades especiais que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e no artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição para Cargo em Processo Seletivo Simplificado, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência. O candidato com deficiência concorrerá às vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, sendo reservado o percentual de 10% (dez por cento), em face da classificação obtida, aos candidatos com deficiência.
- 5.1.1. Do total de vagas para o cargo, e das vagas que vierem a ser disponibilizadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, 10% (dez por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem portadores de necessidades especiais, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.
- 5.1.2. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a portadores de necessidades especiais deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) até **08 de maio de 2015**, impreterivelmente, via **CARTA REGISTRADA** ou **SEDEX**, para o **INSTITUTO LEGATUS, com os seguintes dizeres: PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CAMPO ALEGRE DO FIDALGO – PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL – Avenida Senador Área Leão, 3735 – Bairro Morada do Sol – Teresina-PI CEP 64055-265.**
- 5.2. O candidato inscrito na condição de portador de necessidade especial poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 6 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.
- 5.3. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de necessidades especiais será divulgada no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br.

- 5.4. O candidato cujo pedido de inscrição na condição de portador de necessidades especiais for indeferido poderá interpor recurso no dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido ao Instituto Legatus, por meio de formulário eletrônico (“Recursos”) disponível no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br.
- 5.5. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de necessidade especial, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de portador de necessidade especial por cargo.
- 5.5.1. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser portador de necessidade especial, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o Instituto Legatus através do e-mail institutolegatus@gmail.com, ou, ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 5.1.2 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
- 5.6. Os candidatos que se declararem portadores de necessidades especiais, se convocados para contratação, deverão se submeter à perícia médica, realizada pela Prefeitura Municipal de Campo Alegre do Fidalgo, que verificará sobre a sua qualificação como portador de necessidade especial ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do Art. 43 do Decreto Federal n. 3.298/99.
- 5.6.1. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.
- 5.7. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo médico emitido até 30 (trinta) dias antes da realização da referida perícia, que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal n. 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.
- 5.8. A não observância do disposto no subitem 5.6, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.
- 5.8.1. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo Simplificado, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

- 5.9. O candidato convocado para a perícia médica que não for enquadrado como portador de necessidade especial, caso seja aprovado nas demais fases, continuará figurando apenas na lista de classificação geral.
- 5.10. Os candidatos na condição de portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, terão apurada a compatibilidade do exercício das atribuições do cargo com a deficiência específica de que são portadores, mediante avaliação por equipes multiprofissionais especialmente constituídas pela Prefeitura Municipal de Campo Alegre do Fidalgo, nos termos da legislação vigente.
- 5.11. Conforme o estabelecido na legislação vigente, os candidatos que não se enquadrarem como portadores de necessidades especiais pelas equipes multiprofissionais figurarão na classificação das vagas não abrangidas pela reserva.
- 5.12. Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de portador de necessidade especial aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.
- 5.13. A classificação de candidatos na condição de portador de necessidade especial obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.
- 5.14. 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 dos candidatos na condição de portador de necessidade especial, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, em ordem decrescente de classificação.

6. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

- 6.1. 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 Simplificado e, ainda, enviar até o dia **08 de maio de 2015**, impreterivelmente, via CARTA REGISTRADA ou SEDEX, para a sede do **INSTITUTO LEGATUS – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CAMPO ALEGRE DO FIDALGO –LAUDO MÉDICO – Avenida Senador Área Leão, 3735 – Bairro Morada do Sol – Teresina-PI - CEP 64055-265** laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
 - 6.1.1. Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial por condição adquirida após a data de **08 de maio de 2015**, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico (institutolegatus@gmail.com), juntamente com cópia

digitalizada do laudo médico que justifique o pedido e, posteriormente, encaminhar o documento original ou cópia autenticada em cartório via SEDEX endereçado ao Instituto Legatus, no endereço indicado no subitem 6.1, especificando os recursos especiais necessários.

- 6.1.2. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
 - 6.1.3. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
 - 6.1.4. A Prefeitura Municipal de Campo Alegre do Fidalgo 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 Simplificado e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.
- 6.2. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim no momento da inscrição. Ela deverá trazer um acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda.
 - 6.2.1. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
 - 6.2.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
 - 6.2.3. 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.
 - 6.3. Será divulgada no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.
 - 6.3.1. 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.
 - 6.4. De acordo com o subitem 6.1.1, 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 institutolegatus@gmail.com tão logo a condição seja diagnosticada.
 - 6.4.1. 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.

6.5. 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 6.1 deste Edital.

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

7. DA PROVA

- 7.1. A prova escrita objetiva será realizada no município de Campo Alegre do Fidalgo, na data prevista de **07 DE JUNHO DE 2015**.
- 7.2. Os locais para realização da Prova Escrita Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br, na data estipulada no Anexo I (Cronograma) deste Edital.
- 7.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 7.4. A Prova Escrita Objetiva será composta de **40 (quarenta)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta.
- 7.5. As questões da Prova Escrita Objetiva serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes do Anexo III deste edital.
- 7.6. As Tabelas IV e V a seguir apresentam as disciplinas, o número de questões, o peso atribuído a cada disciplina e a exigência de acerto mínimo para os cargos que mencionam.

TABELA IV

CARGOS: ENFERMEIRO, DENTISTA, PSICÓLOGO, ASSISTENTE SOCIAL, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AUXILIAR DE BIBLIOTECA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS-EJA, OPERADOR DE CADASTRO ÚNICO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO E AUXILIAR DE FARMÁCIA BÁSICA.					
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	PONTUAÇÃO PONDERADA	
				ACERTO MÍNIMO POR DISCIPLINA	ACERTO MÍNIMO DO CONJUNTO DA PROVA
Língua Portuguesa	10	2	20	Sem exigência	60 pontos
Noções de Informática	05	2	10	Sem exigência	
Raciocínio Lógico-Matemático	05	2	10	Sem exigência	

Conhecimentos Gerais e Específicos	20	3	60	36 pontos	
------------------------------------	----	---	----	-----------	--

TABELA V

CARGOS: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS, MOTORISTA “D”, OPERADOR DE POÇO TUBULAR, ELETRICISTA, VIGIA E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.					
DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	PONTUAÇÃO PONDERADA	
				ACERTO MÍNIMO POR DISCIPLINA	ACERTO MÍNIMO DO CONJUNTO DA PROVA
Língua Portuguesa	10	2	20	Sem exigência	60 pontos
Atualidades	05	2	10	Sem exigência	
Raciocínio Lógico-Matemático	05	2	10	Sem exigência	
Conhecimentos Gerais e Específicos	20	3	60	36 pontos	

- 7.7. Os candidatos que não atingirem o número mínimo de acertos estabelecidos nas TABELAS IV e V não serão considerados classificados no Processo Seletivo Simplificado.
- 7.8. O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.
- 7.9. Será atribuída nota zero à questão que não apresentar nenhuma resposta assinalada, apresentar emenda ou rasura ou contiver mais de uma resposta assinalada.
- 7.10. Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com as instruções do cartão de respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

- 7.11. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 7.12. O candidato é responsável 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.
- 7.13. Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para a correção de sua prova (**o cartão de respostas**). O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 7.14. Por motivo de segurança e visando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo Simplificado, 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) somente após decorrida **uma hora** do início da prova, o candidato poderá entregar seu Caderno de Questões da Prova Escrita Objetiva e seu cartão de respostas ao fiscal de sala, e retirar-se da sala de prova sem levar o caderno de provas;
 - c) o candidato que insistir em sair da sala de prova antes do horário permitido, descumprindo o aqui disposto, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, devendo o fiscal de sala proceder ao devido registro na Ata de Aplicação da Prova;
 - d) 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, ainda que por questões de saúde;
 - e) o candidato somente poderá levar o Caderno de Questões **trinta minutos** antes do horário previsto para o término da prova.
- 7.15. 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.
- 7.16. O candidato que não atender aos requisitos do subitem **7.15** será **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado.
- 7.17. Será considerado **APROVADO** o candidato classificado dentro do número de vagas previsto para cada cargo.
- 7.18. Os candidatos não eliminados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais na Prova Escrita Objetiva, obedecidos os respectivos pesos das disciplinas.

8. DA CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 8.1. A Nota Final do candidato será a nota obtida na Prova Escrita Objetiva.
- 8.2. A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no Processo Seletivo Simplificado.
- 8.3. A divulgação do resultado preliminar e do resultado final contemplará a relação dos candidatos classificados e aprovados, sendo facultado a todos os candidatos a consulta do seu “Resultado Individual” por meio de área específica disponível no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1. 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 Simplificado, 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 na disciplina Raciocínio Lógico-Matemático da Prova Escrita Objetiva, quando houver;
 - e) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais velho.

10. DOS RECURSOS

- 10.1. O resultado preliminar e o gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br.
- 10.2. O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial preliminar e contra o resultado preliminar disporá de **dois dias** úteis para fazê-lo, a contar do dia da sua divulgação.
- 10.3. Para recorrer contra o gabarito oficial preliminar e contra o resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva, o candidato deverá usar formulário eletrônico próprio (“Recursos”), encontrado no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br, respeitando as respectivas instruções.
 - 10.3.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

- 10.3.2. Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva, a Banca Examinadora poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.
- 10.3.3. 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.
- 10.3.4. 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.
- 10.3.5. Todos os recursos serão analisados individualmente, e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br.
- 10.3.6. Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico, Correios ou fora do prazo.
- 10.4. Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas.
- 10.5. Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

- 11.1. O resultado final será homologado pela Prefeitura Municipal de Campo Alegre do Fidalgo mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios, e divulgado na Internet no site do Instituto Legatus, não se admitindo recurso em face desse resultado.
- 11.2. O candidato que não atender, no ato da contratação, aos requisitos dos subitens 3.2 e 3.3 deste Edital será considerado desistente, excluído automaticamente do Processo Seletivo Simplificado, perdendo seu direito à vaga e ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.
- 11.3. Os candidatos classificados serão convocados para contratação por meio de Ato Convocatório publicado no Diário Oficial dos Municípios.
- 11.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Processo Seletivo Simplificado.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas neste Edital e em outros a serem publicados.
- 12.2. Formarão **cadastro reserva** os candidatos classificados e não aprovados dentro do número de vagas para cada cargo, podendo ou não ser convocados para contratação dentro do período de validade do Processo Seletivo Simplificado, conforme a conveniência e disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Campo Alegre do Fidalgo.

- 12.3. A Prefeitura Municipal de Campo Alegre do Fidalgo reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e à necessidade do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes estabelecidas por este Edital.
- 12.4. O acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Processo Seletivo Simplificado, divulgados integralmente no endereço eletrônico www.institutolegatus.com.br, é de inteira responsabilidade do candidato.
- 12.5. O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado por meio do e-mail institutolegatus@gmail.com, ou por meio do formulário eletrônico disponível na página da internet do Instituto Legatus.
- 12.6. Não será enviado à residência do candidato nenhum tipo de comunicação ou chamado individualizado.
- 12.7. Quaisquer correspondências físicas referidas neste edital deverão ser postadas, via CARTA REGISTRADA ou SEDEX, à sede do INSTITUTO LEGATUS – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CAMPO ALEGRE DO FIDALGO – Avenida Senador Área Leão, 3735 – Bairro Morada do Sol – Teresina-PI - CEP 64055-265.
- 12.8. O candidato que desejar informações ou relatar ao Instituto Legatus fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo Simplificado deverá fazê-lo usando os meios dispostos no subitem 12.5.
- 12.9. 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 Campo Alegre do Fidalgo, munido de caneta esferográfica de tinta preta, em material transparente, do cartão de inscrição e do documento de identidade original.
- 12.10. 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).
- 12.10.1. 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.
- 12.10.2. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

- 12.11. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 12.10 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 12.12. 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.
- 12.12.1. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 12.13. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o Instituto Legatus poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.
- 12.13.1. 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 seu cartão de respostas (Prova Escrita Objetiva).
- 12.13.2. 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 respectiva sala.
- 12.14. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.
- 12.15. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o seu início.
- 12.15.1. A inobservância do subitem 12.15 acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato.
- 12.15.2. 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.
- 12.15.3. 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 Simplificado, 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.

12.16. Iniciada a prova, o candidato não poderá se retirar da sala sem autorização. Caso o faça, não poderá retornar em hipótese alguma.

12.17. O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões, ao final da prova, se isto ocorrer nos últimos trinta minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.

12.17.1 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu cartão de respostas e o seu caderno de questões, este último ressalvado o disposto no subitem 12.17.

12.18. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

12.18.1. Se, por qualquer razão fortuita, o Processo Seletivo Simplificado 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.

12.18.2. Os candidatos afetados deverão permanecer no local do Processo Seletivo Simplificado. Durante o período em que os candidatos estiverem aguardando, será interrompido o tempo para realização da prova.

12.19. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.

12.20. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

12.21. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como iPod, smartphone, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3, notebook, tablet, palmtop, pendrive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc., e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha. O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento em embalagens não reutilizáveis fornecidas pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.

12.21.1. O Instituto Legatus recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.

- 12.21.2. Para a segurança de todos os envolvidos no Processo Seletivo Simplificado, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, seja verificada essa situação, o candidato será encaminhado 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.
- 12.21.3. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos, **devidamente desligados**, bem como outros 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.
- 12.21.4. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja aberta após a saída do candidato do local de provas.
- 12.22. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a sua realização:
- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
 - b) utilizar livros, máquinas de calcular ou equipamentos similares, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato;
 - c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos e/ou qualquer utensílio descrito no subitem 12.21, ou ainda caso se verifique que os aparelhos eletrônicos acondicionados em envelopes plásticos não estejam desligados;
 - d) faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe de aplicação das provas, às autoridades presentes ou aos demais candidatos;
 - 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 o cartão de respostas;
 - h) ausentar-se do local da prova antes de decorridas uma hora do início da mesma;

- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
- n) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
- o) não permitir ser submetido ao detector de metal, exceto de acordo com o disposto no subitem 6.5;
- p) não permitir a coleta de sua impressão digital no cartão de respostas, caso seja solicitado.

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

12.24. 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 Simplificado.

12.25. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.

12.26. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado 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 Campo Alegre do Fidalgo.

12.27. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço com o Instituto Legatus, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, até a data de divulgação do resultado final, por meio de requerimento a ser enviado à INSTITUTO LEGATUS – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CAMPO ALEGRE DO FIDALGO – Avenida Senador Área Leão, 3735 – Morada do Sol – Teresina-PI - CEP 64055-265.

12.27.1. Após essa data, a atualização de endereço deverá ser feita junto à Prefeitura Municipal de Campo Alegre do Fidalgo. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

- 12.28. Os casos omissos serão resolvidos pelo Instituto Legatus em conjunto com a comissão do Processo Seletivo Simplificado.
- 12.29. O candidato convocado para contratação não poderá solicitar à Prefeitura Municipal de Pau D'Arco reclassificação para o final da lista geral dos aprovados.
- 12.30. O candidato que não atender à convocação para a apresentação dos requisitos citados nos subitens 3.2 e 3.3 deste Edital, no prazo de 10 dias a partir da publicação no Diário Oficial dos Municípios, será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.
- 12.31. Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado são de uso e propriedade exclusivos do Instituto Legatus, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 12.32. A comissão do Processo Seletivo Simplificado e o Instituto Legatus se reservam o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posteriormente a ele, em razão de atos não previstos.
- 12.33. O Instituto Legatus poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.
- 12.34. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

Campo Alegre do Fidalgo-PI, 24 de abril de 2015.

PEDRO DANIEL RIBEIRO
Prefeito Municipal

ANEXO I
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EVENTO	DATA PREVISTA
Período de Inscrições	27.04 a 11.05.2015
Divulgação das inscrições deferidas a candidatos declarados portadores de necessidades especiais	25.05.2015
Divulgação dos locais de aplicação da Prova Objetiva através do Cartão de Informação na Internet	02.06.2015
Realização da prova escrita objetiva	07.06.2015
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva	09.06.2015
Apresentação de recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva	10 e 11.06.2015
Divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva	26.06.2015
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	29.06.2015
Apresentação de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	30 .06 e 01.07.2015
Divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos contra o resultado preliminar da prova objetiva	07.07.2015
Divulgação do Resultado Final	08.07.2015

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- **ENFERMEIRO:** Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na US e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade. Conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações. Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS. Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da US.

- **DENTISTA:** Executar e coordenar trabalhos relativos a diagnósticos e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para prevenir, manter ou recuperar a saúde oral, realizar visitas domiciliares e às escolas públicas, realizar consultas, atuar na orientação preventiva e profilática e outros serviços correlatos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

- **PSICÓLOGO:** 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(s) paciente(s) 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 da área e afins. Executar outras tarefas correlatas.

- **ASSISTENTE SOCIAL:** Desenvolvimento de atividades de Serviço Social que envolvam avaliação, coordenação, diagnóstico, educação, pesquisa e emissão de laudos periciais inerentes a assistência social, com vistas a orientação e organização de benefícios e serviços sociais no âmbito da assistência à saúde. Executar outras tarefas correlatas.

- **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 afins.

- **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:** Auxiliar o cirurgião dentista na realização de suas funções, tais como: Manipulação de materiais dentários, instrumentação, controle de material odontológico, esterilização do instrumental odontológico, limpeza e desinfecção do equipamento odontológico, bem como realizar o agendamento dos pacientes; recepcionar os pacientes e realizar o preenchimento de fichas, relatórios e arquivamentos dos mesmos; providenciar o abastecimento da sala odontológica e auxiliar a educação preventiva; participar de técnica de escovação, aplicação tópica de flúor, evidenciação de placa bacteriana; auxiliar no levantamento epidemiológico, bem como participar de cursos e treinamento quando determinado.
- **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** Compor uma das Equipes de Saúde da Família do Município, tendo como objetivos básicos buscar valorizar a relação com o usuário e com a família para a criação de vínculo de confiança; Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características socioeconômicas, psicoculturais, demográficas e epidemiológicas; prestar assistência integral, respondendo de forma contínua e racionalizada à demanda, oportunizando os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde através da educação sanitária; desenvolver processos educativos através de grupos, voltados à recuperação da autoestima, troca de experiências, apoio mútuo e melhoria do autocuidado; promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas; promover através da educação continuada, a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; discutir de forma permanente, junto à equipe e à comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam; incentivar a formação e/ou participação ativa nos Conselhos Locais de Saúde e no Conselho Municipal de Saúde. Executar outras atividades correlatas.
- **AUXILIAR DE BIBLIOTECA:** Exercer atividades relativas à biblioteca e ao acervo escolar, através do atendimento dos usuários em suas demandas de pesquisas e estudo, da conferência, registro, organização e arquivamento dos itens do acervo da biblioteca e das fichas de leitores; Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades; Executar outras funções compatíveis com a natureza do cargo que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Educação ou pelo Bibliotecário.
- **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS:** Planejar e ministrar aulas na sua respectiva área, cumprindo os dias letivos e horas aula estabelecidos na Lei N°9394/96, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Participar ativamente da elaboração da proposta pedagógica da Escola, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação da aprendizagem e ao desenvolvimento profissional; Elaborar e cumprir o plano de trabalho com base na proposta pedagógica da Escola; atentando para as sugestões metodológicas das diretrizes curriculares nacionais e estaduais; Responsabilizar-se pela aprendizagem e a formação integral do educando; Cooperar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade; Comprometer-se com o desenvolvimento da própria formação profissional, assim como participar dos momentos de formação continuada proporcionados pela Secretaria da Educação; Executar outras atividades afins.
- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas. Efetuar e auxiliar no

preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos. Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros. Monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; Instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais. Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações. Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição. Operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho. Redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial. Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho. Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Prefeitura. Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.

- **OPERADOR DE CADASTRO ÚNICO:** Responsável por receber os formulários preenchidos e garantir que sejam devidamente digitados no Sistema. Tem por atribuição manter o ambiente físico e operacional dos computadores, servidores e impressoras, instalando os equipamentos, configurando e conectando à rede local. Deve também apoiar os usuários quanto ao uso do sistema operacional. Profissional com habilidade e rapidez na digitação dos dados cadastrais, devendo executar, no Sistema do Cadastro Único, as inclusões e alterações realizadas nos formulários de cadastramento. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- **AUXILIAR DE FARMÁCIA BÁSICA:** 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; fornecer medicamentos aos pacientes, de acordo com a prescrição médica e sob orientação do farmacêutico; zelar pelos equipamentos e pelos bens patrimoniais, assim como pela ordem e pela limpeza dos setores. Desempenhar outras atividades correlatas.
- **AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS:** Realizar o combate e prevenção de endemias mediante a notificação de focos endêmicos; vistoriar e detectar os locais suspeitos, buscando a eliminação dos referidos focos. Executar tarefas de orientação e prevenção de endemias e epidemias. Promover a redução da morbi-mortalidade das doenças endêmicas, através de ações de campanhas educativas de prevenção de doenças, visando preservar a saúde da comunidade. Realizar visitas frequentes à população, orientando-a na prevenção e manipulação das endemias. Ensinar a população dos cuidados relativos a endemias e preparação para cura, após a orientação médica. Desenvolver trabalhos educativos com indivíduos e grupos e exercer outras atividades correlatas.
- **OPERADOR DE POÇO TUBULAR:** Instalação, operação e realização de manutenção preventiva e corretiva em bombas de poços. Limpeza de poços. Realização de teste de vazão. Executar outras tarefas correlatas.

- **ELETRICISTA:** Confeccionar instalações elétricas em prédios públicos; localizar e reparar defeitos em sistemas elétricos; recuperar aparelhos eletrodomésticos; distribuir, orientar e fiscalizar a execução de tarefas que eventualmente forem executadas sob seu comando; relacionar e controlar o material necessário aos serviços a executar; desempenhar tarefas afins.
- **MOTORISTA "D":** Dirigir veículos automotores em geral e verificar suas condições de funcionamento. Transportar alunos, servidores e pacientes atendidos pela rede municipal de ensino e unidades de saúde do Município; Realizar viagens a serviço; executar procedimentos que garantam a segurança e o conforto no transporte de passageiros e propiciar bom atendimento, orientando e prestando informações ao público; adotar práticas de manutenção e conservação do veículo; apresentar relatório de percurso; participar de programas de treinamento; executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.
- **VIGIA:** Zelar pela guarda do patrimônio e exercem 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 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.
- **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 e outros. Executar outros trabalhos afins que lhe forem atribuídos.

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL SUPERIOR

CARGOS: ENFERMEIRO, DENTISTA, PSICÓLOGO E ASSISTENTE SOCIAL.

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 morfossintática 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: 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.

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

CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL MÉDIO

CARGOS: TÉCNICO EM ENFERMAGEM, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AUXILIAR DE BIBLIOTECA, PROFESSOR DE EJA, OPERADOR DE CADASTRO ÚNICO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO E AUXILIAR DE FARMÁCIA BÁSICA.

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 morfossintática 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: 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: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS, MOTORISTA "D", OPERADOR DE POÇO TUBULAR, VIGIA E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

LÍNGUA PORTUGUESA: 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.

ATUALIDADES: Fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de novembro de 2014 até a data de realização das provas, divulgados na mídia local, estadual e/ou nacional.

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.

CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS – NÍVEL SUPERIOR

ENFERMEIRO: Fundamentos da Prática de Enfermagem: Sinais Vitais; Avaliação de Saúde e Exame Físico; Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE - legislação); Administração de medicamentos e preparo de soluções; Integridade da pele e cuidados de feridas; Exercício Profissional de Enfermagem: legislação aplicada à Enfermagem; Assistência de enfermagem ao cliente adulto e idoso portador de afecção cardiovascular, respiratória, digestiva, endócrina, renal, neurológica, hematológica e genito-urinária; Assistência de enfermagem a paciente cirúrgico no pré-trans e pós-operatório; Assistência de enfermagem a paciente em situação de urgência e emergência; Enfermagem em Saúde Pública. Epidemiologia; Doenças infecciosas e Parasitárias; Enfermagem em Psiquiatria; Política Nacional de Saúde Mental (legislação) Rede de Atenção Psicossocial (legislação); Centros de Atenção Psicossocial (legislação); Programa Nacional de Imunização; Calendário Nacional de Vacinação (legislação – 2013); Sistema Único de Saúde (Lei n. 8080/1990 e 8142/1990); Biossegurança; Norma Regulamentadora 32; Prevenção e Controle de Infecção. Central de Esterilização; Saúde da Mulher – Política Nacional; Saúde do Homem – Política Nacional; Saúde da Criança; Saúde do Adolescente e do Jovem;

Saúde do Idoso; Pessoas com necessidades especiais; Política Nacional de Humanização (documento base); Gestão em Enfermagem; Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Campo Alegre do Fidalgo.

DENTISTA: Cariologia; Materiais restauradores; Técnicas restauradoras; Preparos cavitários; Nomenclatura e classificação das cavidades; Princípios gerais do preparo cavitário; Interrelação periodontia/dentística; Oclusão; Procedimentos preventivos e restauradores (características gerais). Desenvolvimento e morfologia dos dentes decíduos; Erupção dos dentes: fatores locais, sistêmicos e congênitos que influenciam o processo; Cárie dentária e tratamentos preventivos e restauradores na criança e no adolescente; Abordagem dos traumatismos nos dentes e tecidos de suporte. Pares cranianos; Osteologia; Miologia; Vascularização da face. Prevenção das doenças bucais; Recursos humanos direcionados para a promoção da saúde bucal. Características do periodonto sadio; Etiologia das doenças periodontais; Patologia periodontal e tratamento. Fármacos; Equipamentos; Técnicas e complicações; (anestésicos). Defeitos de desenvolvimento da região maxilofacial e oral; Anomalias dos dentes; Doenças da polpa e do periápice; Doenças periodontais; Infecções Bacterianas virais; Tumores dos tecidos moles; Patologia óssea; Cistos e Tumores odontogênicos; Manifestações orais de doenças sistêmicas. Princípios de exodontias simples e complicadas – particularidades. Preparo, moldagem e cimentação para prótese fixa; Características gerais, procedimentos operatórios e materiais utilizados nos diversos tipos de restaurações protéticas. Doenças infecciosas de interesse Odontológico; Proteção pessoal e do equipamento; Degermação das mãos e lavagem do instrumental; Esterilização e desinfecção. Histofisiologia do complexo dentino-pulpar; Patologias de origem não-endodôntica; Diagnóstico diferencial e semiologia em endodontia; Anatomia interna, cavidade de acesso e localização dos canais; Isolamento absoluto; Radiologia em endodontia; Microbiologia endodôntica; Biofilme bacteriano Perirradicular; Tratamento e retratamento endodôntico (generalidades); Substâncias químicas empregadas no preparo radicular; Medicação intracanal. Bases química, física e mecânica; Estrutura dental; Materiais restauradores diretos e indiretos; Cimentos e bases protetoras; Materiais para moldagem, modelos e troquéis e para higiene bucal e prevenção; Materiais clareadores. Vias de administração de drogas; Bases farmacológicas para a prática clínica; Uso de medicamentos na prevenção e controle da dor; Uso clínico de antimicrobianos; Tratamento de pacientes que requerem cuidados especiais; Prevenção da endocardite infecciosa; Protocolos indicados na prática odontológica. Princípios gerais de aplicação e efeitos biológicos dos raios X em odontologia; Técnicas radiográficas; Interpretação e patologia radiográfica. Saúde, saúde bucal saúde pública e profissões da saúde; Unidades de medidas: índices; Prevalência e incidência; Levantamentos sobre cárie dentária; Níveis de prevenção e de aplicação. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Campo Alegre do Fidalgo.

PSICÓLOGO: O lugar da Psicologia na ciência: Principais teorias e perspectivas atuais: a psicologia cognitiva, o construcionismo social, a psicologia histórico-cultural, a psicologia da libertação e a psicologia crítica. 2. Teorias do desenvolvimento humano: As teorias de Freud, Erikson e Piaget. O desenvolvimento moral. Teoria bioecológica do desenvolvimento humano. Psicologia da personalidade: Questões centrais da psicologia da personalidade. Teorias da personalidade: teorias psicodinâmicas, teorias humanistas e teorias comportamentalistas. 3. A Psicologia nas organizações: Motivação no trabalho. Cognição nas organizações do trabalho. Emoções e afetos no trabalho. Aprendizagem em organizações do trabalho. 4. A Psicologia e a educação: Teorias cognitivas. Teorias comportamentalistas. Teorias sociais. 5. Psicologia e processos clínicos: Psicodiagnóstico. Psicoterapia infantil. Psicoterapia e adolescência. Psicoterapia e terceira idade. Psicoterapia familiar. Principais teorias psicoterápicas: psicanálise, cognitivo-comportamental, gestaltterapia, psicoterapias humanistas e psicoterapias comportamentais. 6. Psicologia e saúde: As bases biológicas da saúde e da doença. Estresse e saúde. Teorias de comportamento e saúde. Fatores psicossociais na experiência da dor. A

psicologia da saúde ao longo do curso da vida: infância e adolescência; idade adulta e envelhecimento. Psicologia e saúde mental. Nutrição, obesidade e transtornos de alimentação. Abusos de substâncias psicoativas. Doenças cardiovasculares e diabetes. O atendimento de saúde e o comportamento do paciente. Os desafios futuros da psicologia da saúde. 7. Política de saúde mental no Brasil: Lei nº 10.216, de 06 de abril de 2001. As conferências nacionais de saúde mental. Política nacional de saúde mental infanto juvenil. Reforma psiquiátrica e política de saúde mental no Brasil. Centros de Atenção Psicossocial (CAPS). 8. Código de ética do psicólogo: Princípios fundamentais. As responsabilidades do psicólogo. 9. Psicologia comunitária: Histórico, conceituação e modos de atuação. 10. Comunidade: Aspectos conceituais e éticos. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Campo Alegre do Fidalgo.

ASSISTENTE SOCIAL: Legislação de Serviço Social. 1.1 Ética profissional. 1.2 Lei de Regulamentação da profissão. 1.3 Possibilidades e limites de atuação do assistente social. 1.4 O Serviço Social no Brasil. 2. Políticas Sociais. 2.1 Relação Estado/Sociedade. 2.2 A Propriedade e a Renda no Brasil. 2.3 Contextos histórico, atualidade e neoliberalismo. 2.4 Desigualdades social. 2.5 Políticas de Seguridade e Previdência Social. Constituição Federal de 1988. 2.6 Políticas de Assistência. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS) 2.7 Políticas de Saúde. Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Orgânica da Saúde (LOS). 2.8 Políticas Educacionais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. 2.9 Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. 2.10 Estatutos da Criança e do Adolescente. 2.11 Políticas da Pessoa Portadora de Deficiência. 2.12 Desenvolvimentos de Comunidade. 2.13 Evolução Histórica do Desenvolvimento de Comunidade. 3. Atuação do Assistente Social. 3.1 Pesquisa Social: projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. 3.2 Planejamento Social: Planejamento estratégico, Planos, Programa se Projetos. 3.3 Avaliações de programas e políticas sociais. 3.4 Gestão Social. 3.5 Instrumentos e técnicas de intervenção: estudo social, perícia, laudo e parecer social. Trabalho com Grupos. Atuação em equipe interdisciplinar. Abordagem individual. Desenvolvimento de Comunidade. 3.6 O Serviço Social nas visões positivista, fenomenológica, marxista e sistêmica. 4. Construção do sistema descentralizado e participativo de Assistência Social. 4.1. Prática Profissional X Prática Social X Prática Institucional. 5. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Campo Alegre do Fidalgo.

CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS – NÍVEL MÉDIO

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS: 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 Campo Alegre do Fidalgo.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Ética e legislação em enfermagem: Princípios básicos de ética; Regulamentação do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de enfermagem; Implicações éticas e jurídicas no exercício da enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração da altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, auto-ímmunes 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. Noções de administração aplicada à enfermagem. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Campo Alegre do Fidalgo.

AUXILIAR DE SAÚDE 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 Estado do Piauí e do Município de Campo Alegre do Fidalgo.

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 Campo Alegre do Fidalgo.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA: Bibliotecas: Objetivos; Tipos; Classificação; Estrutura e instalações. Organização e administração: Desenvolvimento de coleções; Registro; Processos técnicos; Preservação e conservação; Restauração; Referência; Circulação; Empréstimo e devolução. Acervo: Definição; Tipos de documentos; Organização; Livros de Referência. Tipos de catálogos; Alfabetação; Arquivamento; Termos técnicos. Classificação. Indexação. Técnicas de atendimento ao público. Noções básicas, como usuário, dos sistemas operacionais Windows e Linux; Noções básicas dos pacotes de aplicativos BOffice e Microsoft Office. Navegadores e segurança na internet. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Campo Alegre do Fidalgo.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento, ofícios, requerimentos, pareceres e outras correspondências. 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 Campo Alegre do Fidalgo.

OPERADOR DE CADASTRO ÚNICO: Decreto nº 6.135 de 2007 - Dispõe sobre o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal. Portaria MDS nº 177 de 2011 - Define procedimentos para a gestão do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal. Portaria MDS nº 10 de 2012 - Disciplina critérios e procedimentos para a disponibilização e a utilização de informações contidas no Cadastro Único. Portaria nº 94 de 2013 – Regulamenta o processo de Averiguação Cadastral. Instrução Normativa nº 2/SENARC/MDS/2011, de 26 de agosto de 2011 - Estabelece as definições técnicas e os procedimentos operacionais necessários para a utilização da Versão 7 dos Formulários e do Sistema de Cadastro Único no âmbito da Portaria nº 177. Lei nº 10.836, DE 9 DE JANEIRO DE 2004 - Lei de criação do Bolsa Família. Sistema Operacional Windows: conceitos de arquivos, pastas e diretórios, manipulação de arquivos e pastas, gerenciamento de arquivos no Windows Explorer, área de trabalho, área de transferência, uso de programas e aplicativos. Microsoft Word 2007 ou versão superior: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos e parágrafos, cabeçalhos e rodapés, marcadores e numeração, colunas, quebras, numeração de páginas, modos de visualização e impressão. Microsoft Excel 2007 ou versão superior: estrutura básica de planilhas, conceitos de células, linhas e colunas, formatação de dados, utilização de fórmulas e funções. Conceitos relacionados à Internet: uso de Navegadores e correio eletrônico. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Campo Alegre do Fidalgo.

AUXILIAR DE FARMÁCIA BÁSICA: Importância das relações humanas e da comunicação: seus conceitos, elementos, formas e barreiras. Princípio de qualidade no atendimento. Vias de administração, nome genérico ou comercial, concentração dos medicamentos.

Desinfecção, Esterilização, Assepsia e Antissepsia das mãos, materiais e instalações. Noções de medicamentos. Noções farmacológicas e farmácia hospitalar. Noções de higiene no ambiente farmacêutico e em hospitais. Armazenamento e Conservação de medicamentos e produtos. Noções de Organização e Funcionamento de Farmácias (Portarias). Noções de administração de farmácia hospitalar. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Campo Alegre do Fidalgo.

CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS – NÍVEL FUNDAMENTAL

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS: Trabalho em equipe de saúde e práticas em saúde da família; Conduta profissional; Princípios e diretrizes do SUS e as políticas públicas de saúde; Sistema Municipal de Saúde: estrutura, funcionamento e responsabilidades; Zoonoses: Agentes causadores, Zoonoses emergentes e reemergentes, identificação e controle: leishmaniose, raiva, esquistossomose, Chagas e Cólera; Saneamento ambiental: controle e destinação dos resíduos urbanos e na área rural. Contaminação e Poluição. Abastecimento de Água e Saneamento. Preservação da qualidade da água: SISÁgua. Desinfecção da água armazenada e dos abastecimentos urbanos e rurais; Doenças veiculadas pela água; Doenças Transmitidas por Vetores: Doença de Chagas, Malária e Dengue; Programas de Vacinação Animal; Biossegurança no agente de combate às endemias: medidas de prevenção e controle; uso de EPI. Cubação de depósitos: circular, retangular e triangular (Cálculo de área). Consolidação de Boletins: análise e interpretação de planilhas, soma e cálculo de percentuais. Saúde Pública: Organização dos serviços de saúde no Brasil - SUS: princípios, diretrizes, controle social, planejamento. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Noções básicas de preservação ambiental (ecologia). Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Campo Alegre do Fidalgo.

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 Estado do Piauí e do Município de Campo Alegre do Fidalgo.

VIGIA: Atribuições e conhecimentos básicos da função. Resolução de problemas e forma de comportamento no ambiente de trabalho. Procedimentos de comunicação e registro de eventos e irregularidades verificadas no turno do serviço de segurança. Segurança no trabalho e equipamentos de proteção individual. Atendimento ao público. Conhecimento dos utensílios possíveis de utilização. Fiscalização e Controle de entradas e saídas. Formas de Tratamento. Noções de segurança. Noções de Hierarquia. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Campo Alegre do Fidalgo.

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 Campo Alegre do Fidalgo.

OPERADOR DE POÇO TUBULAR: Sistema de abastecimento d'água: captação e adução; tratamento, distribuição e medição da água. Noções básicas sobre poços tubulares: características de poços, tipos, métodos de perfuração, completação e desenvolvimento de poços. Instalação de poços e espécies de unidades de bombeamento. Definição, tipos e noções básicas de bombas: Forças atuantes, curvas características, cavitação, alinhamento, transporte, instalação, tubulações de sucção e recalque. Operação, conservação, manutenção preditiva, preventiva e corretiva de bombas. Inspeção e reparo de componentes. Itens de troca obrigatória. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Campo Alegre do Fidalgo.

ELETRICISTA: Ferramentas elétricas e utensílios utilizados em serviços de eletricidade; Limpeza e conservação do ambiente de trabalho; Cuidados com a segurança no setor de trabalho: Choque elétrico, Prevenções; Terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimento dos materiais de construção civil na área de eletricidade. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Piauí e do Município de Campo Alegre do Fidalgo.