



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LEAL
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.º 001/2011

1.0 – APRESENTAÇÃO

O Prefeito do Município de Sebastião Leal /PI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e tendo em vista a criação dos Cargos através das Leis Municipais nº 092/2006, de 11/09/2006, 127/2011 de 09 de Novembro de 2011 e nº 128/2011 de 09 de Novembro de 2011, TORNA PÚBLICA a realização de CONCURSO PÚBLICO, destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos vagos existentes, do Quadro Permanente de Pessoal da Administração do Município de Sebastião Leal, Estado do Piauí pelo tempo de validade do certame, nos termos da legislação vigente e das normas estabelecidas neste Edital.

2.0 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1.0 Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais aditamentos, assim como pelas instruções, comunicações e convocações deles decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes e sua execução, realizar-se-á sob a responsabilidade da Empresa FUNDAÇÃO MADRE JULIANA, situada na Rua Miracema, n.º 4156, Bairro Santa Luzia, CEP: 64020-017 em Teresina – Piauí.

2.2 O presente Edital e seus anexos estão disponíveis no endereço eletrônico www.fundacaomadrejuliana.org.br, cabendo ao candidato observar rigorosamente o Edital, seus anexos e todos os comunicados a serem informados sobre o referido Concurso.

2.3 A empresa é responsável pela organização e realização do Concurso Público, objeto deste Edital, incluindo: planejamento, elaboração e validação do Edital, inscrição, geração do banco de dados dos candidatos, elaboração das provas, aplicação e correção das provas, recebimento, julgamento e divulgação das provas de títulos, julgamento de recursos e emissão de listas com resultado final dos candidatos para cada cargo, de acordo com o Contrato nº 080/2011, celebrado entre as partes para esta finalidade.

2.4 O número de vagas, o regime de trabalho, a carga horária, o valor do salário e o valor da taxa de inscrição para cada cargo encontram-se dispostos no ANEXO I deste Edital.

2.5 Os candidatos aprovados no Concurso Público regido por este Edital terão sua relação de trabalho regida pela legislação específica de cargos e carreiras dos Servidores Públicos do Município de Sebastião Leal Piauí.

2.6 Os cargos ofertados neste Edital de Concurso Público estão distribuídos por entidades que compõem a Administração do Município de Sebastião Leal/Piauí e são aquelas constantes no ANEXO I deste Edital.

2.7 Serão classificados neste Concurso até o limite máximo de 03(três) vezes o número de vagas ofertadas para cada cargo, desde que obtenham, nas provas, a nota mínima exigida.

2.8 O valor da taxa de inscrição, para cada cargo, fica assim estabelecido. (VER ANEXO I)

Quadro I

CARGO	VALOR DA INSCRIÇÃO
Nível Superior	R\$ 100,00
Professor	R\$ 80,00
Nível Médio	R\$ 50,00
Nível Fundamental	R\$ 40,00

3.0 PARA INVESTIDURA DO CARGO

3.1 O Candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no cargo, se atender às seguintes exigências:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro conforme o disposto na Legislação Pertinente.
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos no ato de sua convocação.
- c) Estar em gozo dos direitos políticos (ter votado na última eleição) comprovados.
- d) Possuir nível de escolaridade e habilitação exigida para o exercício do cargo a que irá concorrer conforme ANEXO I.
- e) Estar quite com as obrigações militares se for do sexo masculino, até 45 anos idade.
- f) Estar apto fisicamente e mentalmente para o exercício do cargo ao qual concorra, não sendo portador de deficiência para com as atribuições que o cargo requer.

3.2 O candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para participação no referido Concurso. A falta de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 3.1 impedirá a posse do mesmo.

4.0 DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO E RECOLHIMENTO DE TAXA

Rua São José, S/N – Centro – Sebastião Leal – Piauí – CEP- 64.873-000
CNPJ: 01.612.610/0001-09



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LEAL
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.º 001/2011

4.1 A inscrição do candidato implicará no recolhimento da taxa de inscrição e na sua aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2 As inscrições serão efetuadas na modalidade presencial, no período de **19 a 30 de Dezembro de 2.011**, das 8:00 às 12:00h e das 14:00 às 17:00h, **na sala de inscrições dos concursos, situada a Avenida Ulisses Guimarães, Sn- Centro, (próximo a Secretaria Municipal de Saúde) sede do Município de Sebastião Leal.**

4.3 A taxa de inscrição deverá ser paga através de boleto e/ou depósito bancário em Agência da Caixa Econômica Federal, a **Fundação Madre Juliana, Agência 1606 Conta Corrente n.º 1027-0**, conforme o valor especificado no ANEXO I deste Edital.

4.4 Não será aceito, em hipótese alguma, o pagamento da taxa de inscrição realizado mediante depósito bancário via envelope.

4.5 A efetuação da inscrição dar-se-á mediante o seguinte:

I – **Comprovante da taxa de inscrição.**

II – **Requerimento de Inscrição** devidamente preenchida sem rasuras, em modelo a ser fornecido no local da inscrição, COM LETRAS DE FORMA, em que o candidato prestará todas as informações solicitadas, expressando sua concordância em aceitar as condições do presente Edital e as que vierem a se estabelecer, sendo seu preenchimento de inteira responsabilidade do candidato.

III – **Fotocópia Legível da Cédula Oficial de Identidade, ou Cédula de Identidade Profissional ou Carteira de Trabalho e Previdência Social**, sendo que a fotocópia deverá ser anexada à ficha de INSCRIÇÃO.

4.6 Será permitida a inscrição pelo candidato ou por procuração, neste caso anexar o respectivo instrumento de procuração, com firma reconhecida e cópia do documento de identidade (RG) do procurador e do candidato e ficha de inscrição do mesmo. Sendo de responsabilidade do candidato qualquer erro decorrente de tal.

4.7 Não será aceita inscrição de candidato, em caráter condicional ou por correspondência.

4.8 Depois de efetivada a inscrição não será aceito em hipótese alguma, pedido de alteração de cargo ou restituição do valor da taxa de inscrição, nem anexar documentos, seja qual for o motivo alegado.

4.9 Em caso de uma 2ª INSCRIÇÃO o candidato deverá efetuar o pagamento de uma outra taxa correspondente ao cargo que deseja concorrer, neste caso, a última inscrição eliminará a primeira.

4.10 Não será concedida ISENÇÃO da taxa de inscrição.

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

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

5.0 DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1 Às pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência, e a elas são reservadas 05% (cinco por cento) das vagas oferecidas, desprezando-se as frações.

5.2 Só serão consideradas deficiências, aquelas conceituadas na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos.

5.3 Os candidatos portadores de necessidades especiais, além de executarem a ação prevista no subitem 4.5, deverão, ainda, anexar o Laudo Médico (original ou fotocópia autenticada) expedido no prazo máximo de um ano antes do término das inscrições, atestando a especificidade, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá conter o nome e o documento de Identidade (RG) e CPF do candidato; e ainda, a assinatura, carimbo, e CRM do profissional, que deverá especificar no laudo que o candidato é portador de deficiência;

I. Solicitação do acompanhamento para realizar prova com monitor ou a confecção da prova ampliada, para os deficientes visuais ou amblíopes;

II. Solicitação de tempo adicional para realização da prova, com justificativa de parecer emitido por especialista de sua deficiência, para os candidatos cuja deficiência comprovadamente assim o exigir;

III. Formulário constante do Anexo VII, deste Edital.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LEAL
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.º 001/2011

5.4 Os candidatos que não anexarem a documentação mencionada no subitem 5.3 serão considerados pessoas sem deficiência, portanto, terão sua inscrição efetivada concorrendo para as vagas de ampla concorrência.

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

5.6 Não havendo candidato classificado para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, essas deverão ser preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

6.0 DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público objeto deste Edital será realizado em uma **ÚNICA ETAPA**, constando de uma prova escrita objetiva, de caráter eliminatória e classificatória para todos os cargos **EXCETO**, para os cargos de, Professor Classe "A" (1º ao 5º Ano) e Professor Classe "B" (6º ao 9º Ano) do Ensino Fundamental e Analista do Tesouro, que em caso de classificação na prova objetiva participaram da **2ª ETAPA – Prova de Título**, de caráter classificatório.

6.2. As provas objetivas (para todos os cargos) serão compostas de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas, representadas pelas letras (a, b, c, d, e), onde somente 01 (uma) estará correta, conforme discriminação abaixo:

Quadro I

Cargos: Assistente Social, Fisioterapeuta, Médico, Nutricionista e Psicólogo.

DISCIPLINA	N.º DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	15	2,0	30
Legislação SUS	10	1,5	15
Conhecimentos Específicos	25	2,2	55
TOTAL	50		100

Quadro II

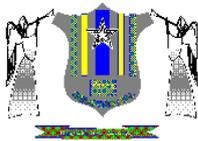
Cargo: Analista do Tesouro, Controlador, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil e Procurador Jurídico.

DISCIPLINA	N.º DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	15	2,0	30
Conhecimentos Específicos	35	2,0	70
TOTAL	50		100

Quadro III

Cargo: Supervisor Pedagógico, Professor Classe "A" (1º ao 5º Ano), Professor Classe "B" (6º ao 9º Ano) e Supervisor Pedagógico EXCETO Professor de Português

DISCIPLINA	N.º DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	15	2,0	30
Fundamentos Pedagógicos	10	1,5	15
Conhecimentos Específicos	25	2,2	55
TOTAL	50		100



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LEAL
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.º 001/2011

Quadro IV

Cargo: Professor de Português

DISCIPLINA	N.º DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Fundamentos Pedagógicos	15	2,0	30
Conhecimentos Específicos	35	2,0	70
TOTAL	50		100

Quadro V

Cargo: Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Controladoria e Auxiliar de Procuradoria.

DISCIPLINA	N.º DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	15	2,0	30
Matemática	05	1,0	05
Noções de Informática	10	1,5	15
Conhecimentos Específicos	20	2,5	50
TOTAL	50	-	100

Quadro VI

Cargo: Técnico em Enfermagem e Técnico em Higiene Dental.

DISCIPLINA	N.º DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	15	2,0	30
Legislação SUS	10	1,5	15
Conhecimentos Específicos	25	2,2	50
TOTAL	50		100

Quadro VII

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais e Motorista

DISCIPLINA	N.º DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	15	2,0	30
Matemática	10	1,5	15
Conhecimentos Específicos	25	2,2	55
TOTAL	50		100

7.0 DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

7.1 A Prova Objetiva será realizada no dia 05 de Fevereiro de 2.012, com início às 8:00 horas e término às 12:00 horas, no Município de SEBASTIÃO LEAL/PI, em locais a serem oportunamente divulgados nos atos oficiais da Prefeitura Municipal e afixados na sede da mesma, bem como no endereço eletrônico da Fundação Madre Juliana: www.fundacaomadrejuliana.org.br.

7.2. Dependendo do número de inscritos, a instituição executora poderá determinar a realização das provas em dois turnos (manhã e tarde), para cargos diversos, sendo que os candidatos deverão ser comunicados até 07 (sete) dias antes da realização da mesma. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras cidades.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LEAL
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.º 001/2011

7.3. Não será permitido, em hipótese alguma, ao candidato realizar a prova fora do local e horário determinado.

7.4. O candidato deverá comparecer ao local da prova 01 (uma) hora antes do horário determinado, com o documento de identificação original com foto e caneta esferográfica azul ou preta. Em caso de perda ou extravio do referido documento, o candidato deverá apresentar um Boletim de Ocorrência (BO), registrado no órgão competente acompanhado de outro documento que contenha FOTO.

7.5. O candidato só terá acesso à sala de prova mediante a apresentação do documento estabelecido no item 7.4.

7.5.1 Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar das Listas de Presença, mas que tenha em seu poder o respectivo comprovante de pagamento e comprovante de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, o mesmo poderá participar deste Concurso Público, devendo tal fato ser registrado em ata.

7.5.2 A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da referida regularidade, por apreciação da Comissão Organizadora do Concurso Público.

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

7.6 Não será permitido qualquer tipo de consulta.

7.7. Não será permitida a entrada de qualquer candidato ou pessoa estranha à organização do Concurso, após o início das provas.

7.8 A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos malotes na presença dos candidatos.

7.9. Será **excluído do Concurso** o candidato que:

7.9.1. Apresentar-se após o horário estabelecido.

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

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

7.9.4. O candidato que for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadora.

7.9.5. Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação.

7.9.6. Lançar meios ilícitos para execução das provas.

7.9.7. Não devolver integralmente o material recebido.

7.9.8. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

7.9.9. Recusar-se a entregar o cartão-resposta ao término do tempo destinado para a realização das provas;

7.9.10. Deixar de assinar a lista de presença;

7.9.11. Descumprir as instruções contidas no caderno de questões;

7.9.12. Não apresentar o documento que comprove a inscrição e que identifique o candidato, conforme exigido no item 7.4

7.9.13 Deixar de apresentar qualquer um dos documentos, que comprovem o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.

7.9.14 Faltar com o devido respeito, para com qualquer membro, da Comissão Organizadora do Concurso Público ou com a equipe auxiliar;

7.9.15 Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

7.10 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, e mais:

7.11 O candidato deve transcrever com cuidado as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.

7.12 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a folha de respostas, o seu caderno de questões. A não devolução do caderno de questões, com o devido registro em ata, implica eliminação do candidato.

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

7.14 Em hipótese alguma haverá vista de prova.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LEAL
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.º 001/2011

7.15 O candidato deverá assinalar suas respostas na prova objetiva e transcrevê-la no Cartão de Respostas, que é o único documento válido para a correção, que lhe será entregue no início da prova.

7.16 Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal.

7.17 Na correção do Cartão de Respostas, será atribuída nota zero às questões rasuradas, com mais de uma opção assinalada e aquelas marcadas de forma incorreta, além do local de marcação ou em branco. O preenchimento do Cartão de Resposta deve se processar na forma descrita na capa da prova (Caderno de Questões).

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

7.19 Qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, deverá ser argüida em sede de Recurso, no prazo estabelecido neste Edital (ANEXO IV – Cronograma)

7.20 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

7.21 Após o recebimento do Caderno de Questões e do Cartão-Resposta o candidato só poderá ausentar-se da sala após transcorrido 1 (uma) hora do início das provas e quem se ausentar da sala antes do prazo, está sumariamente eliminado do certame.

7.22 Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta e assinar, sob pena de eliminação do certame, a Lista de Frequência. A assinatura no cartão deveser igual a que constar no documento de identificação do candidato.

7.23 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

7.24 O não comparecimento excluirá automaticamente o candidato do Concurso.

7.25 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

8.0 DA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1 Serão classificados os cargos constantes no presente Edital,

8.1.1 Os candidatos que obtiverem no mínimo 60% (sessenta por cento) do total de pontos, sem zerar nenhuma das disciplinas que compõem a prova.

8.1.2 Os candidatos que concomitantemente atingirem o número de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da área de conhecimento específico do cargo para o qual concorre e que estejam dentro do limite de três vezes o número de vagas estabelecido no Anexo I deste Edital, com exceção dos candidatos aos cargos de professor, onde todos os candidatos que obtiver tal pontuação serão submetidos a 2ª ETAPA – Prova de Título.

8.2 – Os candidatos classificados aos cargos de Professor e Analista do Tesouro (conforme subitem 8.1) terão que submeter-se a Prova de Título 2ª ETAPA para obter sua classificação final, sendo que tal resultado levará em conta o somatório das duas ETAPAS (Prova Objetiva e Prova de Título) para finalmente chegar aos classificados.

8.3 A classificação de candidatos dar-se-á rigorosamente da maior para a menor nota.

8.4 Em caso de empate (1ª ETAPA – Prova Objetiva), será considerado:

8.4.1 o candidato maior de 60 (sessenta) anos:

- a) “primeiro critério de desempate em Concurso Público será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada” (**Lei Nacional N.º 10.741/2003 – art. 27, parágrafo único**)
- b) Tenha obtido a maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos.

8.4.2 Se o candidato é menor de 60 (sessenta) anos

- a) Tenha obtido a maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
- b) O candidato mais idoso.

8.4.3 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio público. O referido sorteio será levado a termos pela



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LEAL
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.º 001/2011

Coordenação Geral de Concurso Público, com a presença dos respectivos candidatos ou procurador devidamente constituído para este fim.

8.5 Em caso de empate (2ª ETAPA – Prova de Título) para os cargos de Professor e Supervisor Pedagógico:

8.5.1 O candidato maior de 60 (sessenta) anos:

- a) "primeiro critério de desempate em concurso público será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada" (**Lei Nacional N.º 10.741/2003 – art. 27, parágrafo único**)
- b) Tenha obtido a maior pontuação na Prova de Título;
- c) Tenha obtido a maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos.

8.5.2 Se o candidato é menor de 60 (sessenta) anos

- a) Tenha obtido a maior pontuação na Prova de Título;
- b) Tenha obtido a maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
- c) O candidato mais idoso.

8.5.3 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio público. O referido sorteio será levado a termos pela Coordenação Geral de Concurso Público, com a presença dos respectivos candidatos ou procurador devidamente constituído para este fim.

8.6 A prova de títulos terá **caráter classificatório** (somente para os cargos de Professor e Analista do Tesouro), dela participarão apenas os candidatos classificados na 1ª Etapa (que obtiverem no mínimo 60% do total de pontos da prova objetiva) quando terão seus títulos avaliados, estando os demais eliminados do concurso;

8.7 O candidato classificado conforme o estabelecido no subitem 8.6 deverá entregar **Curriculum Vitae Simplificado**, conforme modelo (ANEXO V), previamente anexado a este Edital, no prazo estabelecido (ANEXO IV), com os respectivos documentos que comprovem seus títulos através de cópias autenticadas em cartório.

8.8 Serão considerados, para efeito de classificação, somente os títulos apresentados conforme modelo previamente anexado a este *Edital*, com os limites estabelecidos no Anexo V, deste Edital.

8.9 A documentação da Prova de Título deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de Sebastião Leal ou então enviada via SEDEX registrado, com Aviso de Resposta (AR) aos cuidados da Coordenação Geral de Concurso Público da **Fundação Madre Juliana – Rua Miracema nº 4659 – Bairro Santa Luzia – Teresina – PI, CEP: 64.020-017.**

8.10 Os comprovantes de conclusão dos cursos de pós-graduação deverão, ser expedidos por instituição oficial de ensino ou de formação especializada, devidamente reconhecida na forma da legislação vigente.

8.11 Serão aceitos títulos de pós-graduação reconhecidos pelo *Conselho Nacional de Educação (CNE)*, de acordo com o que estabelece a *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LDB)*, no seu Sistema de Referência (Universidades Federais e Particulares – Sistema Federal – e Universidades Estaduais, Municipais e Comunitárias – Sistema Estadual);

8.12 Serão aceitos cursos de atualização/aperfeiçoamento, com carga-horária mínima de 40 horas-aula, emitidos por Universidades, Centros de Estudos, Entidades de Classe, Secretarias Estaduais e Municipais ou Instituições Educacionais devidamente reconhecidas ou Instituições que atuam no ramo de Capacitação de Recursos Humanos.

8.13 Documentos expedidos no exterior somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa, por tradutor juramentado, e revalidados por instituição de ensino brasileira, exceto os emitidos por Universidades de Países integrantes do Mercosul, conforme Tratado Internacional.

8.14 Não serão computados para efeito de prova de títulos:

- a) Certificado de curso sem menção expressa de carga horária;
- b) Artigos e/ou carta de aceite de publicação de artigos;



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LEAL
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.º 001/2011

- c) Comprovante de processos seletivos para, estágios, cursos, monitorias ou outros que não visem o provimento de cargo/emprego público;
- d) Desempenho em monitórias ou estágios curriculares.
- e) Declaração ou contrato de prestação de serviço ou nomeação para Cargo em Comissão vinculado ao cargo a que concorre, sem o timbre, assinatura do responsável ou fora do cargo para qual esteja concorrendo.
- f) Declaração de conclusão de cursos.

9.0 DOS RECURSOS

9.1 Será assegurado ao candidato o direito de recurso, desde que devidamente fundamentado, com argumentações lógicas e consistentes.

9.2 O prazo para a solicitação de recursos é de 48 (quarenta e oito horas) a partir da divulgação do GABARITO OFICIAL e do RESULTADO DAS ETAPAS conforme Cronograma de Atividades ANEXO IV deste Edital.

9.3 Serão indeferidos os pedidos de recurso apresentados fora de prazo.

9.4 Não serão aceitos pedido de recursos VIA FAX e CORREIO ELETRONICO.

9.5 O recurso deverá ser dirigido ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Sebastião Leal, localizada a Rua **São José, S/N – Centro – Sebastião Leal – PI** ou diretamente para sede da executora, Fundação Madre Juliana, Rua Miracema, 4659 – CEP 64.020-017 – Bairro Santa Luzia, Teresina – Piauí – através de SEDEX ou AR, em formulário próprio ANEXO VI deste Edital.

9.6 Se, da análise do recurso for constatada a necessidade de anulação de questão, o ponto relativo à mesma será atribuído a todos os candidatos que concorrerem ao respectivo cargo. Caso necessite de mudança no GABARITO OFICIAL, a prova será corrigida de acordo com o GABARITO DEFINITIVO.

9.7 Em caso de recurso a 2ª ETAPA – Prova de Título, o resultado da análise será divulgado no endereço eletrônico da instituição www.fundacaomadrejuliana.org.br até 10(dez) dias após o seu recebimento na sede da instituição.

9.8 Após a publicação do resultado final, o Concurso será homologado pelo Chefe do Executivo Municipal.

10.0 DO RESULTADO

10.1 O resultado do Concurso será divulgado pela Prefeitura Municipal de Sebastião Leal e no endereço eletrônico www.fundacaomadrejuliana.org.br, conforme Cronograma de Atividades ANEXO IV deste Edital.

11.0 DA VALIDADE

11.1 O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, sendo permitida a sua prorrogação por igual período.

12.0 DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 A falsidade de afirmações e/ou documentos, ainda que verificados posteriormente à realização do Concurso, implicará na eliminação sumária do candidato, e será declarada nula de pleno direito à inscrição e todos os atos decorrentes sem prejuízos de eventuais soluções de caráter judicial.

12.2 Será excluído do Concurso, por ato da COORDENAÇÃO GERAL DO CONCURSO, o candidato que:

- a) Fizer declarações falsas ou inexatas em qualquer documento;
- b) Agir com incorreção ou indelicadeza para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- c) For surpreendido, durante as provas, em comunicação com outro candidato, assim como, utilizar-se de livros, impressos ou anotações;
- d) Usar falsa identificação pessoal;
- e) Utilizar e/ou tentar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do processo seletivo.

12.3 Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas de candidatos, devendo considerar-se com validade para tal fim a lista de classificados com o respectivo Decreto de Homologação do Concurso publicado pelos órgãos oficiais.

12.4 A classificação do processo seletivo do candidato será concretizada quando preenchidas todas as exigências que preceituem este Edital, observando as pertinências legais da administração pública do Município de Sebastião Leal - PI.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LEAL
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.º 001/2011

12.5 O candidato classificado nas condições do subitem anterior, será convocado para a posse por meio de editais a serem afixados no átrio da Prefeitura Municipal, imprensa oficial (Diário Oficial dos Municípios) ou correspondência enviada ao endereço constante no requerimento de inscrição, obrigando-se a declarar por escrito, se aceita ou não o cargo, no prazo de (cinco) dias. O não pronunciamento no prazo estabelecido permitirá a Administração Municipal à convocação do próximo candidato da lista de classificação. O candidato que não atender ao chamado será considerado como desistente à vaga.

12.6 É obrigação do candidato manter seus dados atualizados, devendo encaminhar qualquer comprovante de alteração cadastral:

I. **Antes da homologação:** à Organizadora, por meio de SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR) para: Fundação Madre Juliana - Concurso Público do Município de Sebastião Leal, Estado do Piauí, Rua Miracema, 4659, Bairro Santa Luzia, CEP: 64.020-017 - Teresina-PI.

II. **Após a homologação:** comparecer à Secretaria Municipal de Administração do Município de Sebastião Leal munido de comprovante de alteração cadastral.

12.7 Em caso de inscrição presencial, não será aceita ficha de inscrição rasurada ou ilegível.

12.7.1 Em caso de rasura o candidato deverá adquirir outra ficha no valor de R\$ 2,00 (dois reais), disponível no local de inscrição.

12.8 A lotação do candidato aprovado obedecerá a critérios estabelecidos pelo poder executivo e de acordo com a disposição de vagas estabelecidas neste Edital.

12.9 A documentação do candidato aprovado estabelecido no item 3.0 só deverá ser apresentada no ato de sua convocação.

12.10 Os profissionais aprovados no respectivo Concurso, deverão cumprir integralmente a carga horária estabelecida no presente Edital.

12.11 A aprovação do Concurso assegurará, apenas, a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à substância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração Pública do Município de Sebastião Leal, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso.

12.12 É de responsabilidade do CANDIDATO o acompanhamento das informações sobre o referido Concurso, Edital, Conteúdo Programático, local de aplicação de provas e resultado, através do endereço eletrônico www.fundacaomadrejuliana.org.br

12.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação geral do Concurso Público.

12.14 A Organizadora reserva-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

Sebastião Leal, 30 de novembro de 2011.

José Jeconias Soares de Araújo
Prefeito Municipal



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LEAL
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.º 001/2011

ANEXO I
QUADRO DEMONSTRATIVO DE VAGAS

Cargo	N.º de vagas	Requisitos mínimos necessários	Lotação	Salário R\$	Carga Horária Semanal	Taxa de Inscrição (R\$)
Médico PSF	01	Curso Superior na área de Medicina, com Registro no CRM	Secretária de Saúde-	5.000,00	40h	100,00
Fisioterapeuta	01	Formação superior em Fisioterapia, com registro no respectivo Conselho da Classe	Secretária de Saúde	1.300,00	40h	100,00
Nutricionista	01	Curso Superior na área de Nutrição com Registro no Conselho competente	Secretaria de Educação - SEDE	1.300,00	40h	100,00
Psicólogo	01	Curso Superior na área de Psicologia, com Registro no Conselho competente	Secretaria de Assistência Social- SEDE	1.300,00	40h	100,00
Assistente Social	02	Curso Superior na área e Assistente Social Registro no Conselho competente-	Secretaria de Assistência Social- CRAS-	1.300,00	40h	100,00
Engenheiro Agrônomo	01	Curso Superior na área e Engenharia Agrônômica, - (CREA)	Secretária de Agricultura-	1.300,00	40h	100,00
Engenheiro Civil	01	Curso Superior na área de Engenharia Civil com - (CREA)	Secretaria de Obras	1.300,00	40h	100,00
Procurador Municipal	01	Diploma de Bacharel em Direito	Prefeitura Municipal-	4.000,00	40h	100,00
Auxiliar de Procuradoria	01	Conclusão do ensino médio.	Prefeitura Municipal-	1.090,00	40 h	100,00
Controlador Municipal	01	Formação em nível superior completo	Prefeitura Municipal	3.000,00	40 h	100,00
Auxiliar de Controladoria	01	Certificado de conclusão do ensino médio.	Prefeitura Municipal	1.090,00	40 h	100,00
Analista do Tesouro Municipal	01	Formação em nível superior.	Prefeitura Municipal	3.000,00	40 h	100,00
Supervisor Pedagógico	01	Formação de superior em Pedagogia, ou habilitação na área de supervisão pedagógica, ou área afim.	Secretaria Municipal de Educação-	1.500,00	40 h	80,00
Professor Classe "A" 20	12	Licenciatura Plena em Pedagogia, Normal	Secretaria Municipal de	675,00	20 h	80,00



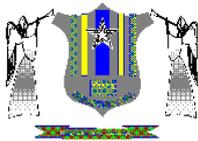
ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LEAL
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.º 001/2011

horas – Ensino Infantil- 1ª a 4ª Serie		Superior ou nível de 2º grau em curso específico do Magistério- (Art.15 da lei municipal nº 025/98, e Art.62 da LDB).	Educação-			
Professor Classe "B" Português	02	Formação de nível superior - Licenciatura em Letras/Português	Secretaria Municipal de Educação-	744,19	20h	80,00
Professor Classe "B" Inglês	01	Formação de nível superior - Licenciatura em Letras Inglês	Secretaria Municipal de Educação-	744,19	20h	80,00
Professor Classe "B" Matemática	02	Formação de nível superior - Licenciatura Plena em Matemática	Secretaria Municipal de Educação-	744,19	20h	80,00
Professor Classe "B" Ensino Religioso	01	Formação de nível superior - Licenciatura Plena em Teologia	Secretaria Municipal de Educação-	744,19	20h	80,00
Professor Classe "B" Geografia	01	Formação de nível superior - Licenciatura Plena em geografia	Secretaria Municipal de Educação-	744,19	20h	80,00
Professor Classe "B" educação Física	01	Formação de nível superior - Licenciatura Plena em Educação Física	Secretaria Municipal de Educação-	744,19	20h	80,00
Técnico em Enfermagem	03	Ensino Médio + Curso Técnico de Enfermagem e Registro no COREN	Secretaria Municipal de Saúde-	708,00	40h	50,00
Técnico em Higiene Dental	02	Ensino Médio + Curso Específico e Registro no CRO	Secretaria de Saúde-	708,00	40h	50,00
Auxiliar Administrativo	15	Ensino Médio	Secretaria Municipal de Administração	545,00	40h	50,00
Motorista Categoria "B"	04	Nível Fundamental Completo	Secretaria de Administração	654,00	40h	40,00
Auxiliar de Serviços Gerais	10	Ensino Fundamental Completo	Secretaria de Administração	545,00	40h	40,00

NOTA:

1 - As vagas destinadas a portadores de necessidades especiais, só serão preenchidas pelos mesmos se atender os itens 5.0, 8.0 e as exigências legais estabelecidas pelo Código de Classificação Internacional de Doenças – CID, sendo obrigatório o preenchimento da FICHA – ANEXO VII deste Edital, além de anexar no ato de inscrição o LAUDO MÉDICO correspondente a sua deficiência.

2 – A lotação do candidato aprovado será de acordo com a disposição de vagas e os requisitos estabelecidas neste Edital – Item 12.8



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LEAL
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.º 001/2011

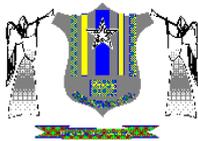
ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Analista do Tesouro Municipal	O Analista do Tesouro Municipal possui como atribuição orientar, acompanhar e analisar as fases de execução de despesa, inclusive a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; Analisar as contas e o balanço geral do Município; analisar a viabilidade dos gastos do município com base em estudos direcionados acerca da receita e despesas do ente; analisar, orientar e acompanhar as operações de créditos, ter o controle de todas as contas municipais e a adequação de seus gastos aos fins que são destinados; Organizar e arquivar todos os documentos referente as despesas municipais com contratação de obras e serviços de qualquer natureza (contratos, notas fiscais, empenhos e processo de licitação
Assistente Social	Prestar serviços, orientando usuários, familiares, comunidades e instituições sobre direitos e deveres (Normas, Códigos e Legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (saúde, educação, trabalho, habitação e outras); orientar e monitorar ações de combate ao sofrimento subjetivo, associado a toda e qualquer doença e a questões de entrave social, com adesão à prática preventiva incorporando o hábito de vida saudável; realizar visitas domiciliares e emitir pareceres técnicos;
Auxiliar Administrativo	Digitar e/ou datilografar relatórios, minutas e/ou memorando; executar serviços de recebimento de correspondências/documentos e/ou expedientes, separando, classificando, encaminhando ou arquivando adequadamente, a fim de facilitar seu acesso e manuseio; compilar ou elaborar dados estatísticos; atender a municipalidade e demais funcionários, prestando informações ou encaminhando aos responsáveis, solicitar, conferir, armazenar e controlar material de expediente; inserir dados nos sistemas informatizados.
Auxiliar de Procuradoria	O Auxiliar da Procuradoria desempenhará suas funções junto ao Procurador do Município, sendo a este subordinado, auxiliando-o na organização dos documentos, processos e procedimentos administrativos que estiverem sob a responsabilidade da procuradoria
Auxiliar de Controladoria	O Auxiliar da Procuradoria desempenhará suas funções junto ao Procurador do Município, sendo a este subordinado, auxiliando-o na organização dos documentos, processos e procedimentos administrativos que estiverem sob a responsabilidade da controladoria.
Auxiliar de Serviços Gerais	Realizar serviços de limpeza, conservação e arrumação nas dependências dos diversos prédios onde funcionam unidades da prefeitura. Limpar e conservar o mobiliário e aparelhos elétricos. Executar mandados. Executar serviços gerais de copa, cozinha (inclusive manuseio de alimentos), lavanderia, poda. Auxiliar na distribuição de correspondência e encaminhar pessoas. Desenvolver outras atividades correlatas com o cargo.
Controlador Municipal	O Controlador do Município possui atribuição de auxiliar a administração pública municipal, especialmente o chefe do poder executivo a quem é subordinado, na elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e proposta orçamentária; orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta, indireta e fundacional, visando ao controle, economicidade e racionalidade na utilização dos recursos e bens públicos; orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta, indireta e fundacional, visando ao controle, economicidade e



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LEAL
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.º 001/2011

	<p>racionalidade na utilização dos recursos e bens públicos. Fiscalizar a correta aplicação dos recursos públicos; fiscalizar dos recursos provenientes de celebração de convênios, as despesas correspondentes e prestação de contas; fiscalizar os processos relativos aos atos de admissão e desligamento de pessoal a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, tudo com auxílio da procuradoria do município quando necessário a emissão de parecer acerca do ato fiscalizador.</p>
Engenheiro Agrônomo	<p>O Engenheiro agrônomo possui dentre suas atribuições a função de Realizar experimentações racionais referentes à agricultura; executar ou dirigir a execução de demonstrações práticas de agricultura em estabelecimentos municipais; fazer propaganda e divulgação de processos de mecanização da lavoura, de adubação, de aperfeiçoamento de colheitas e do aperfeiçoamento de produtos agrícolas, bem como, de métodos de industrialização da produção vegetal; participar de estudos da genética agrícola; orientar e fomentar a produção de sementes; fazer pesquisas visando ao aperfeiçoamento de plantas cultivadas; exercer atividade fiscalizadora sobre o comércio de sementes, plantas vivas e partes vivas das plantas, participar de trabalhos científicos compreendidos no campo da botânica, fitopatologia, entomologia e microbiologia agrícolas; orientar a aplicação de medidas de defesa sanitária vegetal; fazer estudos sobre tecnologia agrícola, reflorestamento, conservação, defesa, exploração e industrialização de metas; administrar colônias agrícolas, fazer trabalhos de ecologia e meteorologia agrícola; fiscalizar empresas agrícolas ou industriais correlatas que gozarem favores do Município; orientar e coordenar trabalhos de irrigação e drenagem para fins agrícolas; realizar avaliações e perícias agrônomicas; dirigir a execução de construções rurais; executar outras tarefas correlatas ao cargo.</p>
Engenheiro Civil	<p>O engenheiro civil possui dentre suas atribuições a função de executar ou supervisionar trabalhos topográficos; executar projetos dando o respectivo parecer; dirigir ou fiscalizar a construção de sistemas de vias urbanas e estradas de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água de drenagem e de irrigação; saneamento urbano e rural; realizar perícias e fazer arbitramentos; estudar, projetar e elaborar avaliações de vistoria com os devidos laudos; elaborar projetos complementares, elétrico, hidráulico, e outros, executar outras tarefas correlatas ao cargo.</p>
Fisioterapeuta	<p>O fisioterapeuta tem como atribuições o atendimento à indivíduos com meningite, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, seqüelas de acidentes, vasculares e cerebrais e outros, empregando ginásticas corretivas, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação dos órgãos e tecidos afetados; Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de movimentação, de reflexos, provas de reforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Ensinar exercícios corretivos para a coluna, para defeitos dos pés e nas afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular; ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
Médico PSF	<p>Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade de Saúde – US e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros assemelhados); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referências locais, mantendo</p>



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LEAL
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.º 001/2011

	<p>sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da US.</p>
Motorista	<p>Desempenhar funções inerentes à profissão de motorista, tais como: dirigir veículos da frota da municipalidade, respeitada a habilitação profissional. Realizar viagens oficiais de interesse da Administração. Zelar pela manutenção e conservação dos veículos que estiverem sob seus cuidados. Informar a autoridade a qual está subordinado sobre irregularidades ou defeitos nos veículos com os quais esteja trabalhando. Manter rigoroso controle sobre o consumo de combustíveis e peças do veículo que estiver sob sua responsabilidade. Preencher os formulários e roteiros de viagem ou de trabalho, consoante ordem da Administração Municipal. Executar outras tarefas afins.</p>
Nutricionista	<p>O nutricionista tem como atribuições, prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades; planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, principalmente nas unidades escolares; Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; Participar de programa de treinamento, quando convocado. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade</p>
Procurador Municipal	<p>Planejar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades jurídicas do Município, assessorar o Prefeito em assuntos de natureza jurídica de interesse da Administração Pública, submetendo-se a seu despacho os expedientes que dependam de sua decisão; exercer, pessoalmente, a representação judicial e extrajudicial do Município; receber citações, notificações e intimações nas ações de interesse do município; confeccionar respostas e informações, bem assim para a propositura de ações ou defesa judicial do Município; propor ao Prefeito o estabelecimento de normas ou celebração de acordos, convênios e contratos com profissionais ou instituições, com vistas à ampliação da defesa do Município; - corresponder-se diretamente com autoridade federais e estaduais para solicitar informações ou esclarecimentos concernentes a processos de interesse da Procuradoria; requisitar com atendimento prioritário, aos Secretários Municipais ou dirigentes de órgãos e entidades da Administração direta e indireta, autarquia e fundacional, informações, certidões, cópias, exames e esclarecimentos, necessários ao exercício de suas atribuições; dar assistência a autoridade assessorada no controle interno da legalidade dos atos a serem por ela praticados ou já efetivados; requisitar dos órgãos e entidades da Administração Municipal as informações, esclarecimentos e documentos necessários ao desempenho de suas atribuições ou solicitar ao Procurador Geral que o faça, quando o pedido deva ser dirigido a outro Secretário Municipal ou ao Gabinete do Prefeito; sugerir a propositura de ação de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo e elaborar as informações que lhe caiba prestar, na forma da <u>Constituição</u> e da legislação, acompanhar os processos licitatórios e emitir parecer, verificar a legalidade de contratos assinados pelo Município.</p>
Psicólogo	<p>Discutir em rede os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; Criar, em conjunto com a rede, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana; , Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários,</p>



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LEAL
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.º 001/2011

	<p>buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersectorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de auto-ajuda etc; Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos em relação à vulnerabilidade social e condicionalidades; Ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração; Desenvolver os projetos do CRAS dentro de suas atribuições profissionais.; Participar de equipe multiprofissional na área de saúde mental e assistência Social; Apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intra familiar.</p>
Professor	<p>Executar as tarefas que se destinam a docência, incluindo, entre outras atribuições: participar da elaboração a Proposta Pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e o desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; participar das tarefas que se destinam a ministrar aulas e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais. Atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas</p>
Supervisor Pedagógico	<p>Coordenar o processo de construção coletiva e execução da Proposta Pedagógica, dos Planos de Estudo e dos Regimentos Escolares. Investigar, diagnosticar, planejar, implementar e avaliar o currículo em integração com outros profissionais da Educação e integrantes da Comunidade. Supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente. Velar o cumprimento do plano de trabalho dos docentes nos estabelecimentos de ensino. Assegurar processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da Comunidade Escolar, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade de ensino. Promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais da educação. Emitir parecer concernente à Supervisão Educacional. Acompanhar estágios no campo de Supervisão Educacional. Planejar e coordenar atividades de atualização no campo educacional. Propiciar condições para a formação permanente dos educadores em serviço. Promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a escola. Assessorar os sistemas educacionais e instituições públicas e privadas nos aspectos concernentes à ação pedagógica. Executar outras tarefas correlatas.</p>
Técnico em Enfermagem	<p>Executar atividades dentro dos setores determinados pela chefia de enfermagem. Aferir e controlar sinais vitais, utilizando-se de materiais e equipamentos adequados. Preparar clientes para consulta, exames e outros procedimentos facilitando a sua realização. Executar curativos, usando seus conhecimentos e/ou conhecimentos seguindo prescrições médicas e/ ou de enfermagem, proporcionando alívio ao paciente bem como facilitando a cicatrização de ferimentos, suturas e escoriações. Auxiliar no preparo do material e instrumental para esterilização bem como na desinfecção de ambientes e equipamentos, permitindo maior segurança aos procedimentos como: exames, tratamentos, pequenas cirurgias, e atendimentos de ginecologia e obstetrícia. Administrar medicamentos por via oral e/ou parenteral, prestando informações aos clientes sobre possíveis reações, além de aplicar vacinas e fazer os devidos registros em formulários apropriados. Realizar visita domiciliar, elaborando após o relatório. Observar os cuidados universais em proteção individual. Cumprir o código de ética da</p>



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LEAL
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.º 001/2011

	profissão. Zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho.
Técnico em Higiene Dental	Proceder à desinfecção e esterilização de matérias e instrumentos utilizados; sob supervisão do cirurgião dentista ou do THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessários para o trabalho; instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos (Trabalho a quatro mãos); cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; agendar o paciente e orientá-lo quanto ao retorno e à preservação do tratamento; acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal e executar outras atribuições correlatas à função.

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO POR CARGO

LÍNGUA PORTUGUESA COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR EXCETO PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA E PROFESSOR CLASSE "A".

Texto-compreensão de texto. Conceitos. Coesão – conceitos e mecanismos. Coerência textual – informatividade, intertextualidade e inferências. Tipos de texto e gêneros textuais. Variação linguística: linguagem formal e informal. Linguagem Figurada. Semântica. Sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão; estrutura e formação de palavras; o período-classificação; orações coordenadas e subordinadas, termos da oração. Vocativo e aposto. Sintaxe de regência, concordância e colocação. Ocorrência de crase. Ortografia oficial. Acentuação gráfica, Colocação pronominal, pontuação, vozes do verbo, Funções da linguagem, Tipos de sujeito e predicado.

LÍNGUA PORTUGUESA COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E PROFESSOR CLASSE "A":

Interpretações de Textos. Fonética e fonologia. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do hífen. Regência. Crase, pontuação, figura e vício de linguagem. Morfologia. Substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Termos essenciais da oração, termos integrantes da oração, termos acessórios da oração, vocativo, tipos de período, oração coordenadas, orações subordinadas e concordância. Leitura, análise, compreensão e interpretação de textos. Estrutura e formação das palavras. Semântica: sinônima/antonímia, Variação contextual de sentido.

LÍNGUA PORTUGUESA COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

Divisão Silábica, Encontro Consonantal, Encontro Vocálico: Ditongo, Tritongo; Dígrafo, Classificação Quanto a Silaba Tônica: Oxítônica, Paroxítônica; Numero de Silaba: Monossílabo, Dissílabo, Trissílabo e Polissílabo; Gênero do Substantivo: Masculino e Feminino; Numero do Substantivo: Singular e Plural Grau do Substantivo: Diminutivo e Aumentativo; Acentuação Gráfica; Classificação do Substantivo; Adjetivo Pátrio.

MATEMÁTICA COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

Números e Operações: Naturais, Inteiros e Racionais. Grandezas Proporcionais: Razão, Proporção, Regra de três simples e composta, porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Problemas do 1.º grau. Problemas do 2.º grau. Geometria Plana. Sistema de Medidas: Comprimento, Capacidade, Massa, Superfície, Volume. Tratamento da Informação: Leitura e Interpretação de gráficos e tabelas. Questões de Raciocínio lógico.

MATEMÁTICA COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

Conjuntos; Problemas Usando as Quatro Operações: Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão; Números Pares e Números Impares; Horas e Minutos; Valor Absoluto e Valor Relativo; Lucro Prejuízo; Algarismo Romano; Medidas de Capacidades: Litro, Medidas de Massas: Grama; Medidas de Comprimento: Metro; Dobro; Metade; Quilômetro.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LEAL
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.º 001/2011

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO – COMUM A TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR E SUPERVISOR PEDAGÓGICO.

Fundamentos da Educação: História da Educação e História da Educação Brasileira. As correntes e tendências da Educação. Legislação e Políticas Educacionais: Regimento Escolar. Lei nº9394/96 LDBEN. Lei nº8069/90 ECA. Temas referentes à Educação previstos na Constituição Federal e na Constituição do Estado do Piauí. Projeto Político – Pedagógico da Escola. Gestão Democrática. Avaliação Escolar. Organização da escola. Métodos, conteúdos e práticas escolares cotidianas. Paralelo entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental: fundamentos teórico-metodológicos que compõem as diferentes áreas do conhecimento. A história da Psicologia Educacional e suas principais correntes. O desenvolvimento humano: Teorias Educacionais.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA – AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE CONTROLADORIA E AUXILIAR DE PROCURADORIA.

Conceitos básicos de operação de microcomputadores. Sistema Operacional Microsoft Windows: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle) Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear) Mapeamento de unidades de rede. Editor de Textos Microsoft Word: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados: NAVEGADOR MICROSOFT INTERNET EXPLORE: Abertura e localização de Sites; Noções Básicas de uso e navegação na internet. PROGRAMA DE CORREIO ELETRONICO MICROSOFT OUTLOOK: Envio, recebimento e Encaminhamento de mensagens; envio e recebimento de anexos.

LEGISLAÇÃO SUS COMUM AOS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO, NUTRICIONISTA, PSICOLOGO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM E TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL:

Saúde Pública: aspectos evolutivos e conceituais. Atenção Primária de Saúde; Conferência Internacional de Promoção da Saúde; Ações Integradas de Saúde-AIS /SUDS/ SUS. Lei Orgânica da Saúde: 8.808/1990 e lei 8.142/1990. Financiamento do setor saúde. Municipalização do setor saúde. NOB-SUS 91, NOB-SUS 93, NOB-SUS 96 - NOAS-SUS 2002. Controle Social: Conferências (municipal, estadual, nacional) de Saúde; Conselhos(local, municipal e estadual e nacional) de Saúde. Papel do Ministério Público no Controle Social. Política de Humanização no SUS. Sistema de Informação em Saúde-SIAB. Sistema de Vigilância em Saúde; Agência Nacional de Vigilância em Saúde (ANVISA). Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde para o SUS.

CONTEÚDO ESPECÍFICO / POR CARGO

ANALISTA DO TESOUREIRO: Noções Básicas de Administração Pública; Ética no Serviço Público; técnicas de qualidade no Atendimento Público, Trabalho em Equipe, Noções Básicas de Segurança no Trabalho, Relacionamento Interpessoal, Noções de Direito Constitucional (CF – art. 5º e Art. 18 ao 43), Direito Administrativo: Administração Pública: espécies, formas e características. Princípios da Administração Pública. Teoria geral da função pública. Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características. O servidor público e a Constituição Federal de 1988. Serviço público: conceito e natureza; modalidades e formas de prestação. Regime jurídico da licitação e dos contratos. Administração: análise da legislação; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação de licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação. Teoria geral do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo: o ato administrativo e os direitos dos administradores. Poderes administrativos. Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos. Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional. Responsabilidade Civil da Administração. Lei de Responsabilidade Fiscal. Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA; Ciclo Orçamentário; Créditos Adicionais: classificação; Receita e Despesa extra-orçamentárias; Execução Orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LEAL
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.º 001/2011

e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento e Lei Orgânica Municipal.

ASSISTENTE SOCIAL: Gênese e trajetória do Serviço Social no Brasil. A questão social e suas expressões na conjuntura brasileira. O projeto ético-político do Serviço Social. Seguridade Social no Brasil: saúde, previdência e assistência social. Políticas sociais e gestão de programas e projetos sociais. Legislação específica do Serviço Social: Lei Orgânica de Assistência Social, Sistema Único de Assistência Social, Política Nacional de Assistência Social, Estatuto da Criança e do Adolescente, Declaração dos direitos da pessoa com deficiência, Estatuto do Idoso, Código de Ética, Lei de regulamentação da profissão. Instrumentos e técnicas no trabalho de Assistente social. Elaboração de laudos, pareceres, relatórios e estudos sociais. Planejamento em Serviço Social. Pesquisa social no processo de intervenção profissional. A atuação da Assistente social junto às famílias e à comunidade..

CONTROLADOR MUNICIPAL: DIREITO ADMINISTRATIVO. Administração Pública: espécies, formas e características. Princípios da Administração Pública. Teoria geral da função pública. Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características. O servidor público e a Constituição Federal de 1988. Serviço público: conceito e natureza; modalidades e formas de prestação. Regime jurídico da licitação e dos contratos. Administração: análise da legislação; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação de licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação. Teoria geral do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo: o ato administrativo e os direitos dos administradores. Poderes administrativos. Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos. Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional. Responsabilidade Civil da Administração. Lei de Responsabilidade Fiscal. DIREITO TRIBUTÁRIO - Lei tributária. Fato gerador. Base de cálculo. Alíquota. Lançamentos – modalidades: por declaração, de ofício e por homologação, revisão, atualização de valores imobiliários, recursos contra lançamentos. Crédito tributário – exigibilidade, extinção, pagamento, decadência, prescrição, exclusão, anistia, cobrança judicial. Imunidade e isenção. CONTABILIDADE GERAL - Estrutura Conceitual Básica da Contabilidade. Patrimônio. Conceito contábil e componentes patrimoniais. Itens Patrimoniais. Ativo, Passivo e Situação Patrimonial Líquida. Equação Patrimonial e suas variações. Representação gráfica dos estados patrimoniais. Conceitos de capital: (social ou nominal, próprio, de terceiros, total à disposição da entidade, capital realizado e a realizar e autorizado). Diferença entre capital e patrimônio. Escrituração contábil. Conceito de Débito e Crédito. Contas Contábeis natureza e sua movimentação. Métodos de escrituração. Lançamentos contábeis: conceito, funções e elementos essenciais. Principais Livros Contábeis. Atos e fatos administrativos: conceito, classificação e diferença entre ato e fato administrativo. Receitas e Despesas – conceitos, contabilização, classificação e tratamento contábil. Conceitos contábeis aplicados e Principais Contas. Tratamento de Receitas e Despesas Antecipadas. Principais Contas, Conceitos Contábeis Aplicados e Procedimentos de Avaliação. Tratamento de Valores a Pagar de Curto e de Longo Prazo. Principais Contas, Conceitos Contábeis Aplicados e Procedimentos de Avaliação. Tratamento de Ativos Permanentes. Principais Contas, Conceitos Contábeis Aplicados e Procedimentos de Avaliação e Provisões Aplicáveis. Tratamento do Patrimônio Líquido. Principais Contas, Conceitos Contábeis Aplicados e Procedimentos de Avaliação. Demonstrações Contábeis Obrigatórias. Conceitos, Composição, Forma de Evidenciação, Importância, Finalidade, Estrutura e Forma de Apresentação. Orçamento público: O orçamento na Constituição Federal de 1988, Evolução do Orçamento Público, Os Princípios Orçamentários, O Orçamento-programa, O Processo Orçamentário, A Execução Orçamentária, A Avaliação Orçamentária; Receita pública: Conceito, A Receita Orçamentária, Classificação da Receita Orçamentária, Receita Extra-orçamentária, Estágio da Receita Pública; Despesa pública: Conceito, Despesa Orçamentária, Classificação da Despesa Orçamentária, Despesa Extra orçamentária, Estágio de Despesa Pública e Contabilização da Despesa Pública; Os restos a pagar; despesas de exercícios anteriores; licitação: Conceito, Legislação Aplicada, Edital, Modalidades de Licitação. Os Documentos da Execução Orçamentária, O Plano de Contas, A Tabela de Eventos, Roteiros de Contabilização, O Ambiente de Processamento da Execução Orçamentária, INVENTÁRIO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Material Permanente, Material de Consumo, AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: O Balanço Orçamentário, O Balanço Financeiro, O Balanço Patrimonial, A Demonstração das Variações Patrimoniais. Ética Profissional. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LEAL
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.º 001/2011

ENGENHEIRO AGRONOMO: Os solos da Região – Classificação, morfologia e gênese. Características e propriedades químicas, físicas e biológicas. Aptidão agrícola dos solos. Planejamento e práticas conservacionistas. Características químicas dos solos. Fertilidade: adubos e adubação. Calagem. Microbiologia dos solos. Natureza e propriedades dos solos. Clima. Variáveis climáticas. Hidrologia. Ciclo Hidrológico. Meteorologia. Bacias Hidrográficas. Produção vegetal. As principais culturas da Região. Tratos Culturais. Pragas e fita sanidade. Hidráulica Agrícola. Princípios Fundamentais. Estruturas hidráulicas e seu dimensionamento. Irrigação e drenagem. A água no solo. Relação solo-água-clima-plantas. Evapotranspiração. Os métodos de irrigação. Drenagem: princípios gerais; tipos de drenos. Barragens de terra. Características gerais. Detalhes construtivos. Comportas e vertedores. Bacias hidrográficas e hidráulicas. Produção animal: principais aspectos técnicos das explorações bovina, ovina, suína e avícola. Nutrição animal: princípios fundamentais, macro e micro nutrientes. Alimentos concentrados e volumosos. A Aquicultura. Agroecologia. Conceitos e princípios. Zoneamento agrícola e regiões agroecológicas do Piauí. Avaliação e perícia agrônoma. Princípios gerais, objetivos e metodologias. As pastagens nativas e cultivadas. Manejo e conservação. Agrotóxicos: conceito e características gerais dos produtos.

ENGENHEIRO CIVIL: Estruturas (reconhecimento e identificação): noções em estruturas, sistemas de carregamento, muros de arrimo, dimensionamento de lajes, vigas, pilares. Saneamento e meio ambiente: redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, sistema de abastecimento de água, sistema de limpeza urbana (acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo), poluição do meio ambiente. Drenagem urbana. Arquitetura e urbanismo: gerenciamento inspeção técnica de obras de artes municipais. Sistemas de proteção de taludes (plantio de vegetação, drenagem e ângulo de talude). Geologia e geotécnica para engenheiro (sondagens, classificação de materiais na escavação, proteção contra deslizamento de camadas). Materiais de construção. Técnicas de construção: fundações (superficiais e profundas), alvenaria, estruturas, escoramentos e etc. Fases de uma construção: orçamento, planilhas, fluxogramas, controles. Organização de canteiro de obras. Solos: características, plasticidade, consistência, etc. Ética profissional.

FISIOTERAPEUTA: Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular. Cinesiologia e Biomecânica. Análise da marcha. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. Ética profissional.

MÉDICO PSF: Abordagem da Família (a criança, o adolescente, o adulto, o idoso no contexto familiar). Promoção a Saúde. A Educação em Saúde na Prática da Estratégia de Saúde da Família (ESF). Sistema de Informação da Atenção Básica. Noções Básicas de Epidemiologia. Vigilância Epidemiológica. Epidemiologia das Doenças Transmissíveis. Abordagem Ambulatorial do Paciente com: Enfermidades do Aparelho Digestivo (alterações da cavidade oral, sintomas dispépticos, esofagites, gastrite, úlceras, câncer); Enfermidades do Aparelho Cardiovascular (cardiopatia isquêmica, Insuficiência cardíaca, Arteriosclerose, Hipertensão arterial, tromboflelites); Enfermidades do Aparelho Respiratório (Doenças do Trato Respiratório Superior, Insuficiência Respiratória, Asma Brônquica, Doença Pulmonar Obstrutiva. Pneumonias, Câncer de Pulmão); Enfermidades dos Rins e Vias Biliares (Litíase Renal, GNDA, Infecção Urinária); Enfermidades do Sistema Nervoso Central (Acidente Vascular Cerebral, Meningites, Epilepsia, Vertigens, Cefaléia); Enfermidades Hematológicas (Anemias, Distúrbios da Hemostasia, Leucemia); Enfermidades Metabólicas e Endócrinas (Diabetes Melitus, Hipotireoidismo, Hipertireoidismo, Dislipidemias, Obesidade, Hipoavitaminose, Desnutrição); Doenças Infecciosas e Parasitárias, Doenças Sexualmente Transmissíveis; Enfermidades Reumáticas (Artrite Reumática, Febre Reumática); Enfermidades Ostroarticulares (Dores musculoesqueléticas, Afecção da Coluna Cervical, Lombalgia, Osteoporose); Enfermidades Dermatológicas (Micose da Pele, Dermatites, Eczema, Escabiose, Pediculose, Urticária); Enfermidades Psiquiátricas (Transtornos Ansiosos, Depressão). Atenção do Médico nos Programas de Saúde Pública: Tuberculose, Hanseníase, Atenção a Saúde da Criança e do Adolescente, Atenção a Saúde da Mulher, Atenção a Saúde do Adulto e do Idoso. Vacinação na Criança e no Adulto. Tabagismo, Alcoolismo, Dependência às Drogas.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LEAL
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.º 001/2011

Saúde do Trabalhador. Saúde da Família na busca da Humanização e da Ética na Atenção a Saúde. Atenção do Médico da ESF nas Emergências: Cardiovasculares, Respiratórias, Ginecológicas, Obstétricas, Neurológicas, Metabólicas, Endocrinológicas e Gastroenterológicas, das Doenças Infecciosas, dos Estados Alérgicos, dos Politraumatizados.

NUTRICIONISTA: Nutrientes: definições e classificação; funções, digestão, absorção, transporte e excreção. Energia. Água, eletrólitos e equilíbrio ácido-base. Fontes alimentares. Deficiência e toxicidade. Nutrição: alterações fisiológicas nos diversos ciclos de vida: primeiro ano de vida, pré-escolar, escolar, adolescente, gestante, nutriz, adulto e idoso; recomendações nutricionais. Avaliação Nutricional: conceitos, métodos de avaliação nos diferentes ciclos de vida; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Terapia Nutricional: nas patologias cardiovasculares e pulmonares; nas patologias do sistema digestivo e glândulas anexas; nas afecções endócrinas e do metabolismo; nas patologias do sistema renal e das vias urinárias; nas doenças infectoparasitárias; nos distúrbios metabólicos; na doença neoplásica; na obesidade; nas anemias; no estresse metabólico; nas alergias e intolerâncias alimentares; nas doenças reumáticas; na desnutrição protéico-energética; anemia ferropriva; hipovitaminose A; deficiência do iodo. Controle Higiênico-Sanitário: fundamentos microbiológicos; contaminação, alteração e conservação de alimentos; Toxinfecções. Legislação: (Portaria CVS 6/99, RDC Nº 216 e RDC Nº 275) e Código de Ética do Nutricionista.

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

PROCURADOR MUNICIPAL: I - DIREITO CIVIL: Fontes formais do direito positivo. Vigência e eficácia da lei. Conflitos de leis no tempo e no espaço. Hermenêutica e aplicação da lei. Da pessoa natural: começo e fim da personalidade, capacidade de fato e de direito. Pessoas absoluta e relativamente incapazes. Da pessoa jurídica: classificação. Pessoa jurídica de direito público e privado. Personalidade Jurídica; representação e responsabilidade. Registro Civil. Domicílio. Domicílio da pessoa natural e jurídica. Pluralidade e mudança de domicílio. Bens: classificação. Bens Públicos. Bens fora do comércio. Atos e fatos jurídicos: conceito e classificação; interpretação dos atos jurídicos. Defeitos dos atos jurídicos: erro, dolo, coação, simulação e fraude. Tomada de atos jurídicos: nulidade absoluta e relativa. Ratificação. Atos ilícitos: conceito e espécie; institutos afins. Causas suspensivas e interruptas. Prazos; obrigações; definição. Elementos constitutivos. Fontes. Classificação. Modalidades. Liquidação. Obrigações por atos ilícitos. Contratos: definição; classificação; compra e venda; locação; empréstimo; depósito, fiança. Empreitada. Prescrição e decadência. Obrigações: responsabilidade civil. Teoria da culpa e do risco. Liquidação das obrigações. Direitos reais: posse; propriedade, condomínio; enfiteuse; e servidões. Direitos reais de garantia. Obrigações. Modalidades. Clausula Penal. Extinção. Inexecução. Pagamento do credor e do devedor. Objeto. Prova. Lugar e tempo. Mora. Do pagamento indevido por consignação e com sub-rogação. Dação em pagamento. Compensação. Novação. Transação. Teoria da Imprevisão. **II – DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Jurisdição: características; poderes; princípios e espécies. Competência: espécies; perpetuação; modificações; continência; prevenção. Incompetência. Conflito de competência. Ação: conceito. Teoria. Condições. Classificação. Elementos. Cumulação de Ações. Processos: conceito, espécies. Procedimento. Princípios. Pressupostos. Formação do Processo. Sujeitos da Relação Processual. O Juiz. Órgãos auxiliares. Partes. Sujeitos. Capacidade. Representação. Substituto Processual. Litisconsórcio e suas espécies. Assistência. Intervenção de terceiros: oposição. Nomeação a Autoria. Denúnciação da Lide. Chamamento ao Processo. Embargos de terceiros. Petição Inicial: pedido. Formas. Causa de pedir. Modificações do pedido. Resposta do Réu: Contestação. Defesa de Rito e de Mérito. Defesa indireta. Execução. Reconvenção. Revelia. Procedimento Sumaríssimo: Peculiaridades. Atos Processuais: Formas. Lugar. Tempo. Prazos. Preclusão. Prescrição. Decadência. Teorias das Nulidades. A prova espécies, objeto. Ônus. Valorarão. Atos do Juiz: sentenças, estrutura. Requisitos. Classificação. Defeitos. Efeitos. Coisa julgada. A motivação das



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LEAL
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.º 001/2011

decisões judiciais. Procedimentos especiais. Mandado de Segurança. Ação Popular, Habeas data, Ação Civil Publica. Cumprimento de Sentença, Lei n.º 11.232/2005: definitiva, provisória e liquidação. Processo de Execução. Das diversas espécies de execução. Penhora. Avaliação. Arrematação. Incidente. A defesa dos executados. Embargos em geral. Execução Fiscal: Lei n.º 6.830/80. Processamento. Recursos: Generalidades. Duplo grau. Pressupostos. Recurso Extraordinário. Especial. Adesivo. Apelação. Agravo. Embargos de Declaração. Embargos infringentes. Representação e Correição. Processo Cautelar: Estrutura. Espécie. Liminar. Peculiaridades. Execução. Recurso. **III – DIREITO CONSTITUCIONAL:** Teoria Geral do Direito Constitucional. Objeto e conteúdo do Direito Constitucional. Constituição: conceito e concepções de Constituição. Poder Constituinte originário e derivado. Revisão Constitucional. Controle de Constitucionalidade. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação e integração das normas constitucionais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos Sociais. Princípios do Estado de Direito: Princípio da Igualdade; Princípio do Controle Judiciário. Garantias constitucionais: conceito e classificação. Remédios Constitucionais: *Habeas-Corpus*; Mandado de Segurança; Mandado de Injunção; *Habeas-Data*. Direito de Petição. Federação. Soberania e autonomia no Estado Federal. Repartição de Competências na Federação. A Repartição de Competência na Constituição de 1988. A Unidade do Poder Estatal e a separação de poderes. Bases Constitucionais da Administração Pública. Princípios e normas referentes a Administração Direta e Indireta. Funções essenciais da Justiça, Ministério Público. Advocacia Geral da União. Advocacia e Defensoria Pública; Bases Constitucionais da Tributação e das Finanças Públicas. Sistema Tributário Nacional; Princípios gerais. Limitação do Poder de tributar. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Discriminação das Rendas Tributárias. Repartição das Receitas Tributárias. Controle interno, externo e Tribunais de Contas. Ordem Econômica e Financeira. Princípios gerais. Atuação do Estado no domínio econômico. **IV – DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração Pública; princípios fundamentais; poderes e deveres. O uso e o abuso do poder. Organização Administrativa Brasileira. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, regulamentar e de polícia. Do ato administrativo: conceito, requisitos, atributos. Classificação, espécies. Anulação e Revogação. Licitação e Contratos. Agentes e servidores públicos. Administração direta e indireta. Serviços delegados. Convênios e consórcios. Regimes jurídicos. Direitos. Deveres. Responsabilidades. Intervenção no domínio econômico. Controle da Administração Pública. Controle externo a cargo do Tribunal de Contas. Controle Jurisdicional. Sistemas de contencioso. Administrativo e de Jurisdição Una. Instrumento do Controle Jurisdicional. Serviços Públicos. Concessão. Permissão. Autorização e delegação. Bens Públicos. Poder de Polícia. Processos Administrativos. **V - LEGISLAÇÃO:** Lei Orgânica do Município, Estatuto do Servidores do Município, Lei n.º 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor). Lei n.º 8666/93 (Lei das Licitações e Contratos). LEI n.º 8213 de 24.07.91 – (dispõe sobre Planos de Benefícios da Previdência Social). LEI Orgânica da Seguridade Social. Lei n.º 8212 de 24.07.91. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Lei 8.429/1992 (Lei da Improbidade Administrativa). DECRETO-LEI Nº 201, DE 27 DE FEVEREIRO DE 1967 (Dispõe sobre a responsabilidade dos Prefeitos e vereadores),

PROFESSOR CLASSE "A" 1º AO 5º ANO E EDUCAÇÃO INFANTIL: objetivos, funções básicas e concepção atual; Teorias da Aprendizagem: Piaget e sua Teoria Psicogenética; Vygotsky: a interação social e o desenvolvimento cognitivo; A ação educativa na educação infantil: currículo, planejamento, avaliação, relatórios, reuniões; A organização das atividades no tempo; Aspectos gerais do desenvolvimento infantil; O papel do professor de educação infantil; Fundamentos e metodologias da alfabetização. Relação entre Sociedade e Educação; O educador e o trabalho pedagógico escolar; O significado do "aprender" e do "aprender a aprender"; A escola como organização; Saberes necessários à Educação; Planejamento e Avaliação de ensino nos anos iniciais do Ensino Fundamental; Organização do trabalho pedagógico; Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental.

PROFESSOR CLASSE "B" ENSINO RELIGIOSO: – Histórico do Ensino Religioso no Brasil, Igreja e Estado, Religião e Sociedade, Cultura e Tradição, Ritos e Celebrações, Religiões Monoteístas e Politeístas, Ecumenismo, Cristianismo, Budismo, Judaísmo, Islamismo, Hinduísmo, Parâmetros Curriculares Nacional do Ensino Religioso (1996), Fenômeno Religioso, Doutrina, Hermenêutica, Mística, Ensino Religioso e sua regulamentação Através da CF/1988, Concílio Vaticano II, Sagrado, Evangelistas, Comunhão, Confissão e Sacramentos.

PROFESSOR CLASSE "B" INGLÊS: The pronoun: personal, possessive, reflexive, interrogative. The noun: possessive case, plural of nouns. The adjective: opposites, comparative. The verbs: regular and irregular,



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LEAL
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.º 001/2011

verbs: to be, to have. Modal verbs: can, do. Tenser.The simple present, past and future.The present, past continuors.Present perfect. The adverb: of frequency. The preposition(themost common). Vocabulary. Comprehension. Interpretation. Translation

PROFESSOR CLASSE "B" GEOGRAFIA: O PLANETA TERRA: coordenadas geográficas, representações geográficas, principais movimentos e conseqüências. A ATMOSFERA, OS CLIMAS E A VEGETAÇÃO: estrutura, composição e importância da atmosfera; Elementos, fatores e tipos climáticos; As formações vegetais e o clima; Zonas bioclimáticas. A LITOSFERA: Estrutura interna da terra; As placas litosféricas; Relevo terrestre: Agentes endógenos e exógenos; Principais tipos de relevo, o relevo submarino; Rochas e solos: tipos, principais características. A HIDROSFERA: Distribuição das águas oceânicas; O ciclo hidrológico; Os principais movimentos do mar; Principais unidades do relevo submarino; Elementos determinantes da região de um rio; principais bacias hidrográficas do mundo. A POPULAÇÃO MUNDIAL: Crescimento e distribuição da população mundial; estrutura da população; migrações; população urbana e rural; urbanização. AS ATIVIDADES AGRICOLAS: Agricultura comercial e de subsistência no mundo tropical; Agricultura moderna nos países desenvolvidos; Pecuária; Impactos ambientais das atividades agrícolas. Extrativismo vegetal e mineral. AS ATIVIDADES INDUSTRIAIS E AS FONTES DE ENERGIA: Evolução da atividade industrial; fatores condicionadores das grandes concentrações industriais; Principais tipos de indústria; Relação entre as atividades industriais e as principais fontes energéticas; impactos ambientais causados pela atividade industrial e pela produção de energia. A ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO BRASILEIRO: Os principais aspectos do quadro natural brasileiro; Os domínios morfoclimáticos; as pressões antrópicas sobre os grades biomas brasileiros; a população brasileira; a urbanização brasileira; Impactos ambientais da urbanização; A industrialização do Brasil; A economia agrária brasileira; Problemas da agricultura brasileira; O comércio interno e externo brasileiro; A divisão regional do Brasil; as grandes regiões brasileiras: aspectos naturais e sócio-econômicos; O Nordeste brasileiro. O Espaço Universal e o Espaço Terrestre: O Universo e a conquista Espacial; A Terra: Evolução e estrutura; A Terra: Características e Movimentos; A Deriva Continental a Tectônica de Placas; Minerais e Rochas da Crosta Terrestre; Os Solo; O Relevo Terrestre e seus Agentes; A Atmosfera e sua Dinâmica: O tempo e o clima; As grandes paisagens naturais da terra; Aspecto demográfico: Conceitos Demográficos fundamentais; Crescimento Populacional; Teorias Demográficas e Desenvolvimento Sócio-econômico; Distribuição Geográfica da População; Estrutura da População; Migrações Populacionais; Urbanização: Orientação, localização e representação da Terra; Como se localizar; Como representar a Terra. Organização Política e Sócio-Econômica do Mundo Contemporâneo: Panorama Político e Sócio-econômico do mundo atual; Os grandes conjuntos de Países; Organizações Econômicas e Militares. Aspectos Econômicos: Comércio; Transportes; Recursos Naturais e Extrativismo Mineral; Fontes de Energia; Indústria; Agricultura; Meio Ambiente e Poluição. O Homem e o Meio Ambiente:

PROFESSOR CLASSE "B" EDUCAÇÃO FÍSICA: Educação Física Escolar: abordagem Sócio - Cultural e filosofia; metodologia de ensino da Educação Física. Conhecimentos o corpo. Identificação da Capacidades Física e Básicas. Condicionamento físico e desenvolvimentos das Capacidades Físicas. Identificação das funções orgânicas relacionadas com as atividades motoras. Conhecimentos dos Efeitos das atividades Físicas sobre o Organismo e a saúde. Iniciação Desportiva: influência sobre a motivação da criança no Esporte. O esporte como Fator educacional. Fundamentação Técnica. Tática e Regras dentro do Processo Didático pedagógico da educação Física escolar, futsal, handebol, basquetebol, (voleibol). Jogos: a natureza Lúdica educativa do jogo; as Teorias Explicativas e o jogo; O resgate dos jogos populares nas Aulas de educação física. Lutas e Ginásticas: Aspectos Históricos Sociais das lutas (Compreensão e vivencia de luta dentro do Contexto escolar. Lutas e violências). Construção do gosto nas lutas (Dentro do contexto do contexto escolar de Forma recreativa e competitiva). Aspectos Histórico-sociais da Ginástica.

PROFESSOR CLASSE "B" PORTUGUÊS: Português – Uso, descrição e análise de estruturas da Língua Portuguesa: Fonética e Fonologia; Morfossintaxe: estrutura e formação de palavras, frase, oração e período, orações coordenadas e subordinadas (classificação), sujeito e predicado, predicação verbal; Semântica; Léxico. Ortografia; Pontuação. Estilística: Figuras de linguagem. Noções de Linguística: O signo-Significante e significado. Variações linguísticas. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Noção de versificação. Leitura, análise, compreensão e interpretação de textos. Uso da crase. plural dos substantivos compostos, tipos de sujeitos, vozes do verbo, colocação pronominal, funções da linguagem, vícios de linguagem, formação dos tempos verbais compostos, orações reduzidas; Sistema, norma, fala e tipos linguísticos; Língua histórica e língua funcional; tipos textuais.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LEAL
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.º 001/2011

PROFESSOR CLASSE "B" MATEMÁTICA: Números naturais, números inteiros, números racionais, números reais, razão, proporção, médias, grandezas proporcionais, regra de três simples e composta, juros, porcentagem, câmbio, polinômios e operações, produtos notáveis, fatoração, operações com frações algébricas, equações e inequações do primeiro grau, sistema de equações do primeiro grau, equações do segundo grau, ponto, reta, plano, semi-reta e segmento de reta, polígonos, ângulo, triângulo, quadrilátero, circunferência e círculo, segmentos proporcionais, Teorema de Tales, Teorema de bissetrizes, semelhança de triângulos, relações métricas nos triângulos, aplicação do Teorema de Pitágoras, discussão e resolução de sistema, aplicação da Regra de Cramer, ordens usando Sarrus e Laplace, estudo de figuras sólidas, estudo da reta, da circunferência e das cônicas, estudo do Ciclo Trigonométrico, funções trigonométricas, relações e identidades, estudo de Progressão Aritmética e Progressão Geométrica, propriedades e equações, propriedades e equações problemas envolvendo arranjos, combinações e permutações, polinômios, números complexos, lógica e raciocínio.

SUPERVISOR ESCOLAR: A Gestão Compartilhada na Escola; A Escola como Organização; Escola, um sistema social; A Supervisão Escolar: origem, evolução, objetivos e atribuições da supervisão escolar; Métodos e Técnicas da Supervisão; Relações Humanas e a Supervisão; Ética Profissional; Qualidades Pessoais do Supervisor; A Supervisão e o Projeto Político Pedagógico; Competências em Supervisão; As linhas de Supervisão e as teorias pedagógicas; Avaliação Escolar: conceitos, funções, avaliação numa perspectiva construtivista; Alfabetização e letramento, uma proposta em construção. LDBEN/9394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Parâmetros Curriculares Nacionais - PCN's.

AUXILIAR DE CONTROLADORIA: Conhecimento sobre: Ata; Ofício; Memorando; Certidão; Atestado; Declaração; Curriculum; Procuração; Requerimento; Circular; Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial; Impostos e Taxa, Siglas e Abreviaturas; Formas de Tratamento em Correspondência; Atendimento ao Público; Noções de Protocolo, Arquivo e Técnicas de Arquivamento, Assiduidade, Disciplina na Execução dos Trabalhos, Relações Humanas no Trabalho; Noções Básicas de Administração Pública; Ética no Serviço Público; técnicas de qualidade no Atendimento Público, Trabalho em Equipe, Noções Básicas de Segurança no Trabalho, Relacionamento Interpessoal, Noções de Direito Constitucional(CF – art. 5º e Art. 18 ao 43), Lei de Licitações e Contratos (Lei Complementar nº 101/2000) Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA; Ciclo Orçamentário; Créditos Adicionais: classificação; Receita e Despesa extra-orçamentárias; Execução Orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento e Lei Orgânica Municipal.

AUXILIAR DE PROCURADORIA: Conhecimento sobre: Ata; Ofício; Memorando; Certidão; Atestado; Declaração; Curriculum; Procuração; Requerimento; Circular; Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial; Impostos e Taxa, Siglas e Abreviaturas; Formas de Tratamento em Correspondência; Atendimento ao Público; Noções de Protocolo, Arquivo e Técnicas de Arquivamento, Assiduidade, Disciplina na Execução dos Trabalhos, Relações Humanas no Trabalho; Noções Básicas de Administração Pública; Ética no Serviço Público; técnicas de qualidade no Atendimento Público, Trabalho em Equipe, Noções Básicas de Segurança no Trabalho, Relacionamento Interpessoal, Noções de Direito Constitucional(CF – art. 5º e Art. 18 ao 43), Lei de Licitações e Contratos (Lei Complementar nº 101/2000) e Lei Orgânica Municipal.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Conhecimento sobre: Ata; Ofício; Memorando; Certidão; Atestado; Declaração; Curriculum; Procuração; Aviso; Comunicado; Circular; Requerimento; Portaria; Edital; Decreto; Organograma; Fluxograma; Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial; Impostos e Taxas; Siglas e Abreviaturas; Formas de tratamento em correspondências oficiais; Tipos de Correspondência; Atendimento ao Público; Noções de Protocolo; Arquivo e as Técnicas de Arquivamento; Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações Humanas no Trabalho; Noções básicas de administração pública; Ética no serviço público; Técnicas de qualidade no atendimento público; Trabalho em Equipe; Noções básicas de segurança no trabalho; Relacionamento Interpessoal.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Técnicas Básicas de Enfermagem: sinais vitais, higienização, administração de medicamentos via oral e parenteral, cuidados especiais coleta de material para exame.Ética profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional. Introdução as Doenças Transmissíveis: terminologia básica, noções de epidemiologia, esterilização e desinfecção, doenças de notificação compulsória, isolamento, infecção hospitalar, vacinas. Socorros de Urgência: parada cardio- respiratória, hemorragias,



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LEAL
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.º 001/2011

ferimentos superficiais e profundos, desmaio, estado de choque, convulsões, afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras, fraturas e luxações, corpos estranhos, politraumatismo, queimaduras. Pediatra: a criança: o crescimento e o desenvolvimento infantil, alimentação, doenças mais comuns, berçário se lactários. Centro Cirúrgico: terminologia cirúrgica, cirurgias mais comuns.

TÉCNICO HIGIENE DENTAL – Sistema Único de Saúde (SUS) – Estratégica de Saúde da Família no SUS – Conceito e objetivos: O papel do atendente de consultório odontológico no Programa de Saúde Bucal (PSB); Equipes do PSF, características; Sistema de Informação de Atenção Básica (SIBA), definição, importância; Ações de Saúde bucal no PSF; Preenchimento de fichas clínicas; Processo de Esterilização; Manipulação de materiais dentários; Preparo do paciente para o atendimento; instrumentação do profissional; Controle de fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico do paciente; Revelação e montagem de radiografias intra-orais; Atitude correta durante o atendimento ao profissional e ao paciente; Higienização do local de trabalho; Vestuário Cirúrgico do Auxiliar.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Noções limpeza e conservação de lixo; utilização adequada de ferramentas e instrumentos de limpeza pública, conservação e escavação; serviço de limpeza e varrição; coleta de lixo. Trabalho em equipe. Noções de higiene e limpeza; Noções de conservação de equipamentos e instrumentos de limpeza e conservação; Noções sobre cuidado com a saúde e o meio ambiente. Noções sobre Culinária e Cocção de alimentos, principalmente os destinados a merenda escolar.

MOTORISTA CATEGORIA "B": Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto n. 62.127 de 16/01/68 e Decreto n.º 4.711 de 29/05/2003.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LEAL
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.º 001/2011

ANEXO IV

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA
01 Publicação do Edital	30/11/2011
02 Lançamento do Edital	30/11/2011
03 Período de inscrições	19/12/2011 a 30/12/2011
04 Divulgação dos locais de aplicação de provas e homologação das inscrições.	27/01/2012
05 Aplicação das provas	05/02/2012
06 Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	07/02/2012
07 Prazos para apresentação de recursos contra o gabarito preliminar	48 horas após a divulgação do gabarito
08 Resultado de recursos contra o gabarito	Até 10 dias após o prazo para apresentação de recursos
09 Divulgação do resultado da prova objetiva	24/02/2012
10 Prazo para apresentação de recurso referente a prova objetiva	48 horas após a divulgação do resultado
11 Resultado do Recurso	Até 10 dias após o prazo para apresentação de recursos
12 Prazo para apresentação dos títulos (somente para os candidatos aos cargos de Analista do Tesouro e Professor)	27 e 28/02/2012
13 Resultado Final do Concurso	12/03/2012
14- Homologação do Concurso	13/03/2012

OBSERVAÇÕES:

Todas as decisões e demais atos serão publicados no endereço eletrônico www.fundacaomadrejuliana.org.br e na Prefeitura Municipal de Sebastião Leal

É responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas do concurso,



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LEAL
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.º 001/2011

ANEXO V

MODELO DE CURRÍCULO E TABELA DE TÍTULOS

Cargo

1. Dados pessoais

Nome:

Filiação: Pai:

Mãe:

Data de nascimento: / /

2. Documentação

Identidade:

Data expedição:

Órgão expedidor:

CPF:

3. Tabelas Títulos

DISCRIMINAÇÃO	NA ÁREA	LIMITES DE PONTOS	* PONTUAÇÃO
1 – Tempo de serviço na área do cargo (por cada ano trabalhado)	1,0	4,0	
2 – Pós Graduação – na área do cargo não cumulativa			
2.1 - Mestrado	1,5	3,0	
2.1 – Especialização	1,0	2,0	
3 – Cursos de aperfeiçoamento na área do cargo, com carga horária mínima de 40 horas / aula	0,5	1,0	
TOTAL		10 pontos	
Parecer do Analista			

*** O quadro de pontuação deverá ser preenchido.**

Observações:

- 1. Nota máxima a ser atribuída: 10(dez) pontos**
- 2. Para efeito de título, (item 1) a experiência de trabalho deve ser comprovada através de termo de posse em cargo público e certidão de tempo de serviço expedida pela entidade contratante, no caso de experiência estatutária, ou cópia autenticada da carteira de trabalho, no caso de experiência de trabalho com vínculo celetista, portaria ou declaração de exercício de Cargo em Comissão ligada ao Cargo.**

Funcionário resp. pelo recebimento

Candidato



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LEAL
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.º 001/2011

ANEXO VI
FORMULÁRIO DE RECURSOS

Para: CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LEAL - PIAUÍ
(*) Nº DE PROTOCOLO: _____
CARGO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/> () CONTRA GABARITO DA PROVA	Ref. Prova objetiva Nº da questão: _____ Gabarito oficial: _____ <u>Resposta Candidato:</u> _____
<input type="checkbox"/> () CONTRA RESULTADO DO GABARITO	
<input type="checkbox"/> () CONTRA RESULTADO DA PROVA OBJETIVA	
<input type="checkbox"/> () <i>CONTRA O RESULTADO DA PROVA DE TÍTULO</i>	

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Obs: Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LEAL
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.º 001/2011

ANEXO VII

REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Concurso Público Prefeitura Municipal de Sebastião Leal - Piauí

Município/Órgão: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____

Cargo: _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

() **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

() **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura