



# ESTADO DO PIAUÍ

## Prefeitura Municipal de Caridade do Piauí

CNPJ: 01.612.575/0001-28 - Rua José Antônio Lopes, 127 – Centro

Fone: (89) 9421-1914 - CEP 64590-000 – Caridade do Piauí - PI

1

### CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2014

A Prefeitura Municipal de Caridade do Piauí através do seu representante legal o Prefeito do Município de Caridade do Piauí, de acordo com suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município e em respeito às Leis Municipais nº 77/2005 de 26 de abril de 2005, 145/2011 de 19 de agosto de 2011, 147/2011 de 25 de outubro de 2011 e 190/2014 de junho de 2014, as quais criaram os cargos públicos, se faz SABER publicamente a realização de **CONCURSO PÚBLICO**, no sentido de selecionar candidatos para o provimento da vacância de cargos existentes do Quadro Permanente de Pessoal da Administração do Município de Caridade do Piauí, neste Estado, pelo período de validade do certame, nos termos da legislação vigente e bem como, das regras estabelecidas neste Edital.

#### 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será regido pelo **INSTITUTO CÉSAR RUFINO**, CNPJ nº 19.942.246/0001-92, empresa sediada à Rua Rui Barbosa, Q-A, C-7 – 1º andar, bairro Matadouro, CEP: 64.004-285 em Teresina – Piauí, telefones ((86)3217-4179 / 9826-8990 / 9457-5523), através deste Edital e seus Anexos e Contingentes Aditamentos, assim também por meio de instruções, comunicações e convocações decorrentes do processo, obedecendo-se as legislações relacionadas e seu cumprimento.
- 1.2 **O INSTITUTO CÉSAR RUFINO** é o responsável direto, pela organização e realização do Concurso Público, objeto deste Edital, incluindo sobre as suas responsabilidades: o planejamento, a elaboração e validação do Edital, inscrições, preparação das provas, aplicação e correção das provas, alimentação do banco de dados dos candidatos, recebimento, avaliação e divulgação das provas de títulos, análise de recursos e emissão de resultado final dos candidatos para cada cargo, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital e Contrato celebrado entre as partes para este desígnio.
- 1.3 Através do **Anexo I** deste Edital, o candidato encontrará a quantidade de vagas, o regime de trabalho, a carga horária, o salário e taxa de inscrição para cada cargo.
- 1.4 O Concurso Público regido por este Edital, manterá aos candidatos aprovados neste certame seu vínculo empregatício através da relação de trabalho regida pela legislação específica de cargos e carreiras dos Servidores Públicos Municipais de Caridade do Piauí.

- 1.5 A distribuição dos cargos oferecidos neste Edital de Concurso Público estão separados por órgãos que fazem parte da Administração do Município de Caridade do Piauí, constantes no **Anexo I** deste Edital.
- 1.6 Será considerado classificado neste certame, o candidato que obtiver nota mínima de 70% de acertos na prova objetiva.
- 1.6.1 No caso do cadastro de reserva, serão considerados hábeis os candidatos com maior pontuação atingida na prova objetiva, ponderando do maior para a menor pontuação.
- 1.7 Ficam assim estabelecidos e em consonância com este Edital que o valor das taxas de inscrição, será conforme **Quadro I**, correspondentes ao nível escolar, conforme segue:

### Quadro I

NÍVEL ESCOLAR / CARGOS	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Superior	R\$ 120,00
Nível Médio	R\$ 65,00
Nível Fundamental	R\$ 40,00

## 2 INVESTIDURA DO CARGO

- 2.1 De acordo com os critérios abaixo relacionados, o Candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no cargo, se atender aos seguintes requisitos:
- Idade mínima exigida de 18 (dezoito) anos até no ato de sua convocação.
  - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro conforme o disposto na Legislação Pertinente.
  - Estar quites com os direitos políticos (ter votado na última eleição: 1º e 2º Turno) comprovados.
  - Possuir o nível escolar e estar habilitado para o exercício do cargo a que irá concorrer conforme **Anexo I**.
  - Encontrar-se quite com as obrigações militares se for do sexo masculino, até 45 anos idade.
  - 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.
  - Apresentar documentação de acumulação lícita de cargos.
- 2.2 O candidato precisará assegurar-se de que preenche os requisitos exigidos para participação no referido Concurso. A ausência de algum dos requisitos especificados no subitem 2.1, impossibilita a posse do mesmo.

### 3 DAS INSCRIÇÕES E RECOLHIMENTO DE TAXA

- 3.1 O recolhimento da taxa de inscrição será dada como inscrição e aceitação do candidato às condições e normas deste Edital, do qual não poderá alegar desconhecimento.
- 3.2 As taxas de inscrições deverão ser efetuadas através de preenchimento do cadastro do candidato no site **www.icrcursos.com.br**, e impresso boleto, o candidato deverá efetuar seu pagamento na rede bancária, de acordo com o valor estabelecido no **Quadro I** deste Edital.
- 3.3 Período de Inscrição: As inscrições ocorrerão no período de: **00h00min** do dia 15/12/2014 a **20h00min** do dia 15/01/2015, **horário local**.
- 3.4 A inscrição será somente através do site do **INSTITUTO CÉSAR RUFINO**, não haverá inscrições presenciais, e nem pagamento através de depósitos ou transferência bancária à conta do Instituto.
- 3.5 Não serão aceitas inscrições de candidato, em caráter condicional ou por correspondência.
- 3.6 Depois de realizada a inscrição em hipótese alguma será devolvido a taxa de inscrição, não poderá mais alterar o cargo, nem anexar documentos, qual seja o motivo alegado.
- 3.7 Caso o candidato realize uma 2ª Inscrição, deverá efetuar o pagamento de outra taxa referente ao cargo que deseja concorrer, neste caso, a última inscrição eliminará a primeira, desde que não coincida com o horário da prova.
- 3.8 Não serão concedidas ISENÇÕES da taxa de inscrição.
- 3.8.1 Os candidatos que fizerem jus a algum tipo de isenção legal deverão requerê-la até o terceiro dia de inscrição, conforme **Anexo IX**, de forma fundamentada (fundamento legal e fático) para ser analisada pela Comissão Organizadora do Concurso.
- 3.9 A taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma, mas salvo em caso do concurso ser cancelado por necessidade ou conveniência da Administração Municipal.
- 3.10 Quando o candidato efetivar a sua inscrição, implicará a sua aceitação tácita às condições fixadas para realizar o Concurso, desta forma o candidato jamais poderá alegar desentendimento ou desconhecimentos das regras e normas estabelecidas neste Edital.
- 3.11 No ato da inscrição, o candidato fará a opção pelo local de lotação que concorre às vagas previstas, de acordo com o **Anexo I**.

## 4 AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 4.1 Serão assegurados o direito às pessoas com necessidades especiais de inscrever-se neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência.
- 4.2 Consideram-se deficiências, somente aquelas definidas na medicina especializada, conforme os padrões mundialmente constituídos.
- 4.3 Os candidatos com necessidades especiais, deverão atender o subitem 4.1, e ainda devem anexar o Laudo Médico (original ou fotocópia autenticada), com prazo máximo de um ano antes do fim das inscrições, confirmando a especificidade, o nível e o grau de deficiência, com referência ao código de Classificação Internacional de Doenças – CID, com a identificação da causa da deficiência. Já o laudo médico deve conter o nome e o documento de identificação RG e CPF do candidato e ainda, com assinatura e carimbo, bem como o CRM do profissional, que no laudo médico especifique que o candidato é portador de determinada deficiência:
- I. Preencher solicitação de acompanhamento no sentido de realizar prova com monitor ou prova confeccionada em caracteres ampliados, aos deficientes visuais ou amblíopes;
  - II. Preencher solicitação de tempo adicional para realização da prova, cuja justificativa do parecer seja emitido pelo especialista de sua deficiência, aos candidatos que sua deficiência comprovadamente assim o exigir;
  - III. Preencher formulário do **Anexo VII**, deste Edital.
- 4.4 Aos candidatos que não informarem sobre a documentação contida no subitem 4.3 será assim considerados pessoas sem necessidades especiais, desta forma sua inscrição será considerada efetivada em concorrência plena às vagas.
- 4.5 Caso o candidato que seja portador de deficiência e no preenchimento do formulário de inscrição, não declarou sua situação, jamais poderá protestar administrativamente em benefício da sua circunstância.
- 4.6 A falta de candidato classificado destinado às vagas que foram reservadas a portadores de necessidades especiais, serão preenchidas por outros candidatos conforme ordem de classificação e concorrência plena, obedecendo aos critérios neste Edital.

## 5 DAS PROVAS

- 5.1 Este Concurso Público será efetivado em apenas uma **ÚNICA FASE**, sendo realizado através de Prova Objetiva em caráter eliminatória e classificatória para todos os cargos, com exceção dos cargos de Professor Classe B, onde os candidatos que passarem pela prova objetiva irão participar da **2ª FASE**,

que ocorrerá através de Prova de Título, considerando de modo classificatório.

- 5.2 As provas objetivas serão compostas de **40 (quarenta)** questões de múltipla escolha a todos os cargos, composta de 5 (cinco) opções, dispostas pelas letras (a, b, c, d, e), considerando apenas uma das opções é que estará correta, conforme discriminação a seguir:

**TABELA I**

**Cargos: Cirurgião Dentista, Enfermeiro e Médico.**

DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	10	2,5	25
Legislação SUS	10	1,5	15
Conhecimentos Específicos	20	3,0	60
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

**TABELA II**

**Cargo: Professor Classe "B" (1º ao 5º Ano) - Arte, Ensino Religioso, História e Inglês**

DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	10	2,5	25
Fundamentos Pedagógicos	10	1,5	15
Conhecimentos Específicos	20	3,0	60
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

**TABELA III**

**Cargo: Professor Classe "B" (Português)**

DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Fundamentos Pedagógicos	20	2,0	40
Conhecimentos Específicos	20	3,0	60
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

**TABELA IV**

**Cargo: Agente Administrativo, Agente de Tributos, Auxiliar Administrativo, Digitador, Recepcionista e Agente de Inspeção.**

<b>DISCIPLINA</b>	<b>QUANTIDADE DE QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTOS</b>
Português	10	2,5	25
Matemática	5	2,0	10
Noções de Informática	10	2,0	20
Conhecimentos Específicos	15	3,0	45
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

**TABELA V**

**Cargo: Técnico em Enfermagem e Técnico de Saúde Bucal.**

<b>DISCIPLINA</b>	<b>QUANTIDADE DE QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTOS</b>
Português	10	2,5	25
Legislação SUS	10	1,5	15
Conhecimentos Específicos	20	3,0	60
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

**TABELA VI**

**Cargo: Motorista e Operador de Máquinas.**

<b>DISCIPLINA</b>	<b>QUANTIDADE DE QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTOS</b>
Português	10	2,5	25
Matemática	10	1,5	15
Conhecimentos Específicos	20	3,0	60
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

TABELA VII

**Cargo: Assistente Social, Bibliotecário, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Fisioterapeuta, Nutricionista, Médico Veterinário e Psicólogo.**

DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	10	2,5	25
Noções de Informática	10	1,5	15
Conhecimentos Específicos	20	3,0	60
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

## 6 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1 No dia **01/02/2015** será realizada a Prova Objetiva, da seguinte maneira:

6.1.1 Para os Cargos de Nível Fundamental e Médio as provas iniciarão às **08hs e término às 12hs**, no Município de Caridade do Piauí, considerando horário local.

6.1.2 Para os Cargos de Nível Superior e Professor as provas iniciarão às **13h30min e término às 17h30min**, no Município de Caridade do Piauí, considerando horário local.

6.2 Os locais das provas serão divulgados pela Prefeitura Municipal de Caridade do Piauí afixados em mural na sede da mesma e através do site oficial da Prefeitura: [www.caridadedopiaui.pi.gov.br](http://www.caridadedopiaui.pi.gov.br), bem como, pelo site da organizadora deste certame, o Instituto César Rufino: **[www.icrcursos.com.br](http://www.icrcursos.com.br)**.

6.3 Caso não haja local suficiente ou adequado para realização da prova objetiva no município de Caridade do Piauí, o **Instituto César Rufino**, poderá disponibilizar locais em outro município próximo, obedecendo aos itens 6.1.1 e 6.1.2, os quais serão avisados com 5 (cinco) dias de antecedência da realização do evento.

6.4 O Candidato nunca e jamais poderá realizar a prova objetiva fora do local e do horário predeterminado.

6.5 A presença do candidato deverá ser realizada no local da prova até 1 (uma) hora antes do horário previsto, portando documento de identificação original com foto, munidos de caneta esferográfica **preta** e cartão de inscrição que será expedido no site do **Instituto César Rufino**. Se porventura, o candidato tiver tido a perda ou extravio dos documentos de identificação, o mesmo deverá apresentar Boletim de Ocorrência, emitido por órgão competente e acompanhado com outro documento que tenha foto do candidato.

- 6.6. O candidato só terá acesso à sala de prova mediante a apresentação do documento estabelecido no item 6.5:
- 6.6.1 Caso o nome do candidato não conste na lista de presença e, o mesmo comprove sua inscrição, conforme previsto neste Edital, o candidato poderá participar do concurso, sendo registrado em ata, o ocorrido.
- 6.6.2 Esta inclusão referente ao item 6.6.1, será de maneira condicional, sendo que a situação do candidato será verificada a veracidade da sua regularidade perante o certame, através de análise da Comissão Organizadora do Concurso Público.
- 6.6.3 Caso seja confirmada a irregularidade do candidato, este será automaticamente cancelado do concurso, sem direito a reclamação ou interposição ao Concurso Público, visto que o mesmo não estará inscrito no certame.
- 6.7 São extremamente proibidas qualquer tipo de consulta, salvo as informações que já estarão disponíveis no site: **[www.icrcursos.com.br](http://www.icrcursos.com.br)**.
- 6.8 Após o início das provas é proibida à entrada de qualquer candidato ou pessoa estranha à organização do concurso.
- 6.9 As provas estarão lacradas e sua inviolabilidade será posta em execução, com o rompimento do lacre dos malotes perante a presença de todos os candidatos, por sala de prova.
- 6.10 O candidato será excluído do Concurso Público, desde que:
- 6.10.1 Comparecer após o horário estabelecido.
- 6.10.2 Afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal.
- 6.10.3 Quando se ausentar da sala de provas deve estar acompanhado do fiscal e o candidato não poderá portar caderno de questões, cartão de resposta, documento de identidade ou quaisquer outro meio de anotação. Caso venha ocorrer estes procedimentos implicará na eliminação sumária do candidato.
- 6.10.4 Será eliminado do Concurso Público o candidato que for pego em conversação com outras pessoas ou usando-se de livros, celular, tablet, ipad, impressos não permitidos, notas ou calculadora.
- 6.10.5 Encontrar-se portando ou usando qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação.
- 6.10.6 Disseminar meios desonestos para execução das provas.
- 6.10.7 Não devolver inteiramente o material recebido.
- 6.10.8 Prejudicar ou perturbar, seja como for à ordem dos trabalhos.
- 6.10.9 Negar-se a devolver o cartão de resposta no término do tempo destinado para a realização das provas.
- 6.10.10 Não assinar a lista de presença.
- 6.10.11 Não cumprir as normas contidas no caderno de prova.
- 6.10.12 Não exhibir o documento que confirme a inscrição e que identifique o candidato, segundo exigido no item 6.5.

- 6.10.13 Deixar de mostrar qualquer um dos documentos, que comprovem o atendimento a todas as condições fixadas neste Edital.
- 6.10.14 Faltar com o respeito aos membros da Comissão Organizadora do Concurso Público ou equipe auxiliar.
- 6.10.15 Realizar em qualquer tipo de documento, declaração falsa ou imprópria.
- 6.11 As questões que não estiverem assinaladas ou que possuam mais de uma resposta marcada, rasura ou emenda, mesmo que legível não serão aceitas e nem computadas.
- 6.12 As provas objetivas deverá ser transcrita pelo candidato com o máximo de cuidado para o cartão de respostas, o qual será o único documento reconhecido como válido para a verificação e correção das provas.
- 6.13 Ao concluir a prova, o candidato se dirige ao fiscal de prova e entregará juntamente com o cartão de repostas o caderno de prova. Caso o candidato não devolva o caderno de prova, será registrado em ata e implicará na eliminação do candidato.
- 6.14 Esta proibida ação do candidato em relação a: amassar, dobrar, rasgar, molhar ou danificar o cartão de respostas, visto que o mesmo irá arcar com os devidos prejuízos, incidido da impossibilidade de leitura ou inserir sinais de identificação.
- 6.15 Em nenhum tempo haverá revisão ou vista de prova.
- 6.16 O candidato irá receber o caderno de prova e cartão de resposta, onde o mesmo será utilizado para transcrever as repostas assumidas no caderno de prova, sendo o cartão de resposta o único documento válido para verificação e correção.
- 6.17 Somente o candidato poderá assinalar no cartão de respostas, proibida a participação de terceiros, salvo apenas aos candidatos que tenha solicitado condição especial para esse fim, nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal, sobre supervisão da Comissão Organizadora do Concurso Público.
- 6.18 Nas questões rasuradas ou assinaladas mais de uma vez e ou marcadas de forma incorreta, será atribuída nota zero, e até mesmo aquelas em branco ou marcação no local diferente. Os dados do cartão de resposta deverão ser de acordo com as informações descrita na capa da prova.
- 6.19 Em nenhum momento, será permitida a troca do cartão de respostas, fica sob a responsabilidade do candidato os prejuízos vindouros de marcações incorretas, rasuras ou emendas, mesmo que legíveis.
- 6.20 Identificado qualquer variação gráfica ou irregular na formatação de alguma questão, ou mesmo que não esteja dentro do previsto no programa pertinente a este Edital, dever-se-á ser arguida em sede de recurso dentro do prazo constituído neste Edital, conforme **Anexo IV - Cronograma**.
- 6.21 Caso ocorra anulação de questões, esses pontos serão atribuídos a todos os candidatos, involuntariamente da formulação dos recursos.

- 6.22 Após 1 (uma) hora de início da prova é que será permitida entrega dos cartões de respostas à mesa fiscalizadora e somente poderá ausentar-se da sala transcorridos este prazo de tempo, pois caso contrário estará o candidato sumariamente eliminado do concurso.
- 6.23 O candidato ao concluir a prova, deverá o mesmo entregar ao fiscal o Caderno de Prova e o Cartão de Respostas, bem como, assinar a lista de frequência, sob pena de ser eliminado do concurso. O cartão de resposta também deve constar a assinatura do candidato de acordo com a assinatura que constar no documento de identificação do candidato.
- 6.24 Seja qual for o motivo da eliminação do candidato, não existirá uma segunda chamada ou repetição de prova, em nenhuma das fases.
- 6.25 O candidato que não comparecer dentro do horário previsto, conforme especificado neste Edital, está automaticamente excluído do Concurso Público e sem direito a recursos.
- 6.26 O reconhecimento, identificação e presença no local é de inteira responsabilidade do candidato.

## 7 DA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 7.1 A média de classificação aos candidatos será de 70% (setenta por cento) do total de pontos previstos em cada cargo constante no Edital. O candidato não poderá zerar nenhuma disciplina que contém a prova e atingir a nota mínima exigida, conforme percentual acima descrito. Com exceção aos candidatos que concorrerem aos cargos de professor, nos quais, aqueles que obtiverem a média serão automaticamente submetidos a **2ª Fase – Prova de Título**.
- 7.2 Candidatos a professor, de acordo com subitem 7.1, irão submeter-se a **2ª Fase – Prova de Título**, no intuito de conseguir sua aprovação final, observando-se que o resultado será considerado a soma das duas Fases, ou seja, Prova Objetiva e Prova de Título, para assim considerar-se classificado.
- 7.3 Considera-se classificação de candidatos pela ordem rigorosa da maior para a menor nota.
- 7.4 No caso de empate da 1ª Fase (**Prova Objetiva**) serão respeitados:
- 7.4.1 Candidato maior de 60 (sessenta) anos:
- i) Conforme (Lei Nacional Nº 10.741/2003 - art. 27, parágrafo único) – ‘Primeiro critério de desempate em Concurso Público será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada’;
  - ii) Que o candidato tenha alcançado a maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos.
- 7.4.2 Se o candidato é menor de 60 (sessenta) anos.
- i) Tenha conseguido a maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
  - ii) O candidato de idade mais elevada.

- 7.4.3 Caso persista a igualdade entre os candidatos, mesmo que já se tenha aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio público, esse sorteio será considerado pela Coordenação Geral do Concurso, com respectivos candidatos ou procurador constituído para esta finalidade.
- 7.5 Na situação de ocorrer empate (**2ª FASE - Prova de Título**) aos cargos de professor verificar se:
- 7.5.1 Se o candidato maior de 60 (sessenta) anos:
- i) De acordo com a Lei Nacional nº 10.741/2003 - art. 27, parágrafo único: "Primeiro critério de desempate em concurso público será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada";
  - ii) Que tenha obtido a maior pontuação na Prova de Título;
  - iii) E que tenha obtido a maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos.
- 7.5.2 Caso o candidato é menor de 60 (sessenta) anos, verificar se:
- i) Que o mesmo tenha alcançado a maior pontuação na Prova de Título;
  - ii) Que o candidato tenha adquirido a maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
  - iii) O candidato de idade mais elevada.
- 7.5.3 Se, no entanto, ainda mesmo assim ocorrer o empate entre candidatos, o desempate se dará agora por meio de sorteio público. O sorteio será mediado pela **Coordenação Geral do Concurso Público**, com a presença dos candidatos inerente ao empate ou por procurador devidamente instituído para este fim.
- 7.6 Aos cargos de professor serão considerados a prova de títulos que terá caráter classificatório, sendo a participação somente dos candidatos que se classificaram na **1ª Fase** (os quais obtiveram no mínimo 70% do total de pontos na prova objetiva), sendo que desta forma os seus títulos serão avaliados, ficando assim, outros candidatos eliminados do concurso.
- 7.7 O candidato classificado, especificamente no subitem 7.6, o mesmo deverá entregar o Curriculum Vitae Simplificado, de acordo com o modelo: **Anexo V**, incluso neste Edital. Tendo como prazo o preestabelecido no **Anexo IV – Cronograma**, com os documentos os quais comprovem suas titularidades por cópias que deverão ser autenticadas em cartório.
- 7.8 Só será aceito e considerados para efeito de aprovação, apenas o modelo contido neste **Edital – Anexo V**, e limite de entrega proposto no **Anexo IV – Cronograma**.
- 7.9 A referida documentação da Prova de Título deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de Caridade do Piauí, na sala reservada a **Comissão Organizadora do Concurso** em **ENVELOPE** destinado a **Coordenação Geral do Concurso Público**, contendo no envelope as descrições a seguir:

- Número da Inscrição do Candidato;
- Nome do Candidato;
- Cargo a que concorre;
- CPF.

- 7.10 As comprovações de cursos concluídos nos cursos de pós-graduação deve ser expedidos por estabelecimento oficial de ensino ou formação especializada, reconhecida de acordo com a legislação vigente.
- 7.11 Os títulos de pós-graduação são aceitos se reconhecidos pelo Conselho Nacional de Educação (CNE), conforme a LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira), e sistemas de referência (Universidades Federais, Estaduais, Municipais, Particulares e Comunitárias).
- 7.12 Só serão aceitos os cursos com carga horária mínima de 40 horas-aula de atualização ou aperfeiçoamento, emitidos por Universidades, Centros de Estudos, Entidades de Classe, Secretarias Estadual e Municipal ou Instituições Educacionais devidamente conhecidas ou Instituições que operam no ramo de Capacitação de Recursos Humanos.
- 7.13 Documentos emitidos no exterior apenas serão analisados quando traduzidos para a língua portuguesa, por tradutor juramentado, e revalidados por instituição de ensino brasileira, exceto nos caso dos emitidos por Universidades de Países integrantes do Mercosul, conforme Tratado Internacional.
- 7.14 Não serão aceitos para efeito de prova de títulos:
- a) Certificado que não tenha expressado a carga horária devidamente;
  - b) Artigos e/ou carta de aceite de publicação de artigos;
  - c) Comprovação de processos seletivos para: Monitorias, estágio, cursos ou outros que não visem o provimento de cargo/emprego público;
  - d) Desempenho em monitórias ou práticas curriculares;
  - e) Declaração de conclusão de cursos;
  - f) Declaração ou contrato de prestação de serviço ou nomeação para Cargo em Comissão.

## 8 DOS RECURSOS

- 8.1 O Candidato terá direito a recurso, desde que o mesmo faça devidamente baseado, por argumentações lógicas e consistentes.
- 8.2 Considera-se prazo limite para solicitação de recursos sendo 48 (quarenta e oito horas), após a divulgação do Gabarito Oficial e do Resultado das Fases, de acordo com o **Anexo IV - Cronograma**, neste Edital.
- 8.3 Pedidos apresentados fora do prazo serão indeferidos.
- 8.4 Recursos VIA FAX e ou CORREIO ELETRÔNICO, não serão aceitos.
- 8.5 O recurso deverá ser dirigido a Coordenação Geral do Concurso Público, na sala reservada a Comissão Organizadora do Concurso Público, a qual estará na Prefeitura Municipal de Caridade do Piauí, localizada a Rua José Antônio

Lopes 127 - Centro - Caridade – PI, através do formulário **Anexo VI**, deste Edital.

- 8.6 Caso seja identificada a necessidade de anulação da questão referente ao recurso impetrado pelo candidato o ponto respectivo à mesma será conferido a todos os candidatos que disputarem ao respectivo cargo. No entanto, se for necessário à mudança no **Gabarito Oficial**, à prova deverá ser corrigida de acordo com o **Gabarito Definitivo**.
- 8.7 Nos casos dos recursos atribuídos a 2ª Fase - Prova de Título, o resultado da análise será publicado no site da instituição **www.icrcursos.com.br**, até 10(dez) dias após o seu recebimento na sala da Comissão Organizadora do Concurso Público.
- 8.8 Após a publicação do resultado final, o Concurso será homologado pelo Chefe do Executivo Municipal.

## 9 DO RESULTADO

- 9.1 O resultado do Concurso será divulgado pela Prefeitura Municipal de Caridade do Piauí, através do site oficial da Prefeitura: **www.caridadedopiaui.pi.gov.br** e no site **www.icrcursos.com.br**, conforme **Anexo IV - Cronograma**, neste Edital.

## 10 DA VALIDADE

- 10.1 O Concurso Público terá validade de **2 (dois) anos**, sendo permitida a sua prorrogação por igual período.

## 11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1 As falsas afirmações e/ou documentos infidos, mesmo que averiguados posteriormente à realização do Concurso, provocará a eliminação de fato do candidato, e será afirmada nula de pleno direito à inscrição e todos os atos decorrentes sem danos de eventuais soluções de caráter judicial.
- 11.2 Será cancelado do Concurso, por ato da **Coordenação Geral do Concurso Público**, o candidato que:
- a) Declarar falsas ou inexatas em qualquer documento;
  - b) Atuar com incorreção ou indelicadeza para qualquer membro da equipe incumbido da aplicação das provas;
  - c) For surpreso, durante as provas, em conversação com outro candidato, assim como, utilizar-se de livros, impressos ou anotações;
  - d) Usar falsa identificação pessoal;

- e) Utilizar-se ou tentar meios de má-fé para alcançar concordância própria ou de terceiros em qualquer etapa do processo seletivo.
- 11.3 A Organizadora do Concurso não irá fornecer nenhum certificado, declarações ou certidões com referência à classificação ou notas de candidato, apenas a lista de classificados será expedida e a mesma terá validade para tal fim, constando do respectivo Decreto de Homologação do Concurso Público, onde será publicado em órgãos oficiais.
- 11.4 Depois de completadas todas as exigências que compõem este Edital, será finalizado o processo seletivo do candidato, averiguando as normas e leis pertinentes na administração pública do Município de Caridade do Piauí.
- 11.5 Findo todas as exigências contidas neste Edital, o candidato classificado será convocado a sua posse, através de editais nos quais serão publicados no pórtico da Prefeitura Municipal de Caridade do Piauí, bem como por imprensa oficial – **Diário Oficial** dos Municípios ou através de correspondência encaminhada ao endereço firmado no requerimento de inscrição do candidato, ficando o mesmo obrigado a declarar por escrito a sua aceitação ou não pelo cargo concorrido, isto se dará no prazo máximo de 5 (cinco) dias útil. O não pronunciamento dentro do prazo estabelecido atribuirá a Administração Municipal a convocação do candidato classificado mais próximo da lista. Caso o candidato não atenda o chamado, o mesmo será considerado desistente à vaga.
- 11.6 Os dados atualizados são de obrigações do candidato e o mesmo deverá encaminhar comprovante de alteração cadastral, quando:
- i) Antes ou depois da homologação: Somente deverá ser entregue na sala da Comissão Organizadora do Concurso Público, sito nas instalações da Prefeitura Municipal de Caridade do Piauí.
- 11.7 Não haverá inscrição presencial, somente através do site da organizadora: **www.icrcursos.com.br**.
- 11.8 O candidato será lotado conforme as vagas existentes já atribuídos neste Edital Anexo I e com os critérios estabelecidos pelo poder executivo.
- 11.9 O candidato aprovado apresentará a documentação conforme estabelecido no item 3, quando o mesmo for convocado.
- 11.10 A carga horária estabelecida de acordo com os cargos deverá ser cumprida totalmente pelos profissionais aprovados no respectivo concurso.
- 11.11 A nomeação é assegurada pela aprovação do concurso, apenas, sendo desta forma o ato concretizado e condicionado as disposições legais relacionadas e exclusivo interesse e conveniência da Administração Pública do Município de Caridade do Piauí, obedecendo à rigorosa ordem de classificação e prazo de validade do Concurso.
- 11.12 O acompanhamento das informações inerentes ao concurso é de responsabilidade somente do candidato, sobre Edital, Conteúdo Programático, Erratas, Local de Provas e Resultado. Onde o mesmo poderá acompanhar através do site da organizadora: **www.icrcursos.com.br**

- 11.13 Os casos omissos serão resolvidos pela **Coordenadoria Geral do Concurso Público**.
- 11.14 As correções necessárias nas fases do concurso esta sobre o direito da organizadora em qualquer momento realizar alterações cabíveis mesmo durante o certame ou posterior, em razões não previstas ou imprevisíveis.
- 11.15 Quaisquer situação de irregularidade na documentação do candidato empossado no cargo poderá provocar o desligamento do Quadro de Pessoal do Poder Executivo do município de Caridade do Piauí, sem direito a ressarcimento ou qualquer outro ônus aos cofres do Município.
- 11.16 Estão impedidos de participarem deste Concurso os funcionários do **Instituto César Rufino** e seus parentes, consanguíneos ou por afinidade, até O 3º (terceiro) grau.
- 11.17 Este Edital vigorará a partir da data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios, no mural da prefeitura e em jornal de grande circulação e bem como no Sistema RHWEB do TCE/PI, abolidas as disposições em contrário.

Caridade do Piauí (PI), 09 de dezembro de 2014.

José Lopes Filho  
Prefeito Municipal

**ANEXO I  
QUADRO DE VAGAS**

<b>NÍVEL SUPERIOR</b>								
<b>Cargos</b>	<b>Nº de vagas</b>	<b>Nº de vagas PNE's</b>	<b>Requisitos mínimos necessários</b>	<b>Lotação</b>	<b>Salário (R\$)</b>	<b>Carga Horária semanal</b>	<b>Taxa de Inscrição (R\$)</b>	<b>Lei que instituiu o cargo (LEI / ANO)</b>
Assistente Social	02		Curso Superior na área e Registro no Conselho competente	Secretaria de Assistência Social	1.500,00	30h	120,00	145/2011
Bibliotecário	01		Curso Superior na área e Registro no Conselho competente	Secretaria de Administração	1.500,00	40h	120,00	77/2005
Cirurgião Dentista	01		Curso Superior na área e Registro no CRO	Secretaria de Saúde	2.000,00	40h	120,00	145/2011
Enfermeiro PSF	<b>CR</b>		Curso Superior na área e Registro no COREN	Secretaria de Saúde	2.000,00	40h	120,00	145/2011
Enfermeiro SMS	<b>CR</b>		Curso Superior na área e Registro no COREN	Secretaria de Saúde	2.000,00	40h	120,00	145/2011
Engenheiro Agrônomo	01		Curso Superior na área e Registro no Conselho competente	Secretaria de Agricultura	1.500,00	30h	120,00	145/2011
Engenheiro Civil	01		Curso Superior na área e Registro no Conselho competente	Secretaria de Administração	1.500,00	30h	120,00	145/2011
Fisioterapeuta	01		Curso Superior na área e Registro no Conselho competente	Secretaria de Saúde	1.500,00	40h	120,00	145/2011
Médico PSF	02		Curso Superior na área e Registro no CRM	Secretaria de Saúde	6.600,00	40h	120,00	145/2011
Médico Veterinário	01		Curso Superior na área Medicina Veterinária e Registro no Conselho competente	Secretaria de Saúde	1.500,00	40h	120,00	145/2011
Nutricionista	01		Curso Superior na área e Registro no Conselho competente	Secretaria de Educação	1.500,00	40h	120,00	145/2011
Psicólogo	01		Curso Superior na área e Registro no Conselho competente	Secretaria de Assistência Social	1.500,00	30h	120,00	145/2011

<b>NÍVEL SUPERIOR - PROFESSOR CLASSE B</b>								
<b>Cargos</b>	<b>Nº de vagas</b>	<b>Nº de vagas PNE's</b>	<b>Requisitos mínimos necessários</b>	<b>Lotação</b>	<b>Salário (R\$)</b>	<b>Carga Horária semanal</b>	<b>Taxa de Inscrição (R\$)</b>	<b>Lei que instituiu o cargo (LEI / ANO)</b>
Professor Classe "B" Arte	01		Licenciatura em Arte	Secretaria de Educação	1.103,28	20h	120,00	145/2011
Professor Classe "B" Ensino Religioso	01		Licenciatura em Teologia	Secretaria de Educação	1.103,28	20h	120,00	145/2011
Professor Classe "B" História	01		Licenciatura em História	Secretaria de Educação	1.103,28	20h	120,00	145/2011
Professor Classe "B" Inglês	01		Licenciatura em Inglês	Secretaria de Educação	1.103,28	20h	120,00	145/2011
Professor Classe "B" Português	01		Licenciatura em Letras/Português	Secretaria de Educação	1.103,28	20h	120,00	145/2011
Professor Classe "B" Séries Iniciais 1º ao 5º Ano	06	01	Licenciatura Plena em qualquer área ou Curso Normal Superior	Secretaria de Educação	1.103,28	20h	120,00	145/2011

<b>NÍVEL MÉDIO</b>								
<b>Cargos</b>	<b>Nº de vagas</b>	<b>Nº de vagas PNE's</b>	<b>Requisitos mínimos necessários</b>	<b>Lotação</b>	<b>Salário (R\$)</b>	<b>Carga Horária semanal</b>	<b>Taxa de Inscrição (R\$)</b>	<b>Lei que instituiu o cargo (LEI / ANO)</b>
Agente Administrativo	04	01	Certificado de Curso de Informática	Secretaria de Administração	900,00	40h	65,00	145/2011
Agente de Inspeção	02		Técnico em Agropecuária, em Alimentos ou similar	Secretaria de Agricultura	724,00	40h	65,00	190/2014
Agente de Tributos	01		Ensino Médio Completo	Secretaria de Finanças	724,00	40h	65,00	145/2011
Auxiliar Administrativo	05	01	Ensino Médio Completo	Secretaria de Administração	724,00	40h	65,00	145/2011
Auxiliar Administrativo	01		Ensino Médio Completo	Secretaria de Educação	724,00	40h	65,00	77/2005
Auxiliar Administrativo	01		Ensino Médio Completo	Secretaria de Agricultura	724,00	40h	65,00	190/2014
Digitador	01		Ensino Médio Completo e Certificado de Curso de Informática	Secretaria de Educação	724,00	40h	65,00	77/2005
Recepcionista	01		Ensino Médio Completo	Secretaria de Administração	724,00	40h	65,00	145/2011
Técnico em Enfermagem	05	01	Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Enfermagem mais registro no COREN.	Secretaria de Saúde	724,00	40h	65,00	145/2011

Técnico em Saúde Bucal	01		Ensino Médio Completo e Curso específico na área mais inscrição no CRO.	Secretaria de Saúde	724,00	40h	65,00	145/2011
------------------------	----	--	---	---------------------	--------	-----	-------	----------

NÍVEL FUNDAMENTAL								
Cargos	Nº de vagas	Nº de vagas PNE's	Requisitos mínimos necessários	Lotação	Salário (R\$)	Carga Horária semanal	Taxa de Inscrição (R\$)	Lei que instituiu o cargo (LEI / ANO)
Motorista Categoria D	01		Ensino Fundamental Completo e CNH no mínimo "D", ou categoria superior.	Secretaria de Administração	900,00	40h	40,00	147/2011
Operador de Máquinas	01		Ensino Fundamental Completo e CNH Categoria no mínimo "B", ou categoria superior e, Certificado de Operador de Máquinas	Secretaria de Administração	900,00	40h	40,00	145/2011
<b>TOTAL GERAL:</b>	<b>47</b>	<b>04</b>						

**CR:** cadastro de reserva

### **OBSERVAÇÃO:**

- a) As vagas destinadas a portadores de necessidades especiais, só serão preenchidas pelos mesmos se atender os itens 5 e 8, 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.
- b) A lotação do candidato aprovado será de acordo com a disposição de vagas e os requisitos estabelecidos neste Edital - Item 11.8

## ANEXO II

## ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES
<b>Assistente Social</b>	Fazer parte da equipe multidisciplinar, atender áreas de assistência social e de saúde mental; Realizar atendimento individual ou em grupo a comunidade usuária; Fornecer suporte as famílias necessitadas no tocante à reintegração de doentes ao meio familiar e social; Realizar atendimento à população atingida por questões emergenciais; Realizar visitas sociais; Prestar apoio técnico para concessão do Benefício de Prestação Continuada – BPC; Prestar apoio especial ao Conselho Tutelar, bem como, atender a demandas da Justiça e do Ministério Público; Decorrer estudo, acompanhamento e avaliação da comunidade usuária dos serviços municipais, principalmente à Assistência Social, colaborando na preparação de ideias para os setores em que atua; Colaborar para o melhor desempenho das entidades sociais e conselhos municipais; Participar dos acontecimentos ligados ao seu órgão em que presta serviço; Desempenhar atividades essenciais ao cargo, de acordo com a regulamentação do respectivo Conselho de classe, isto dentro dos níveis da Secretaria Municipal de Saúde; Gerenciar os trabalhos de cunho social ligados às ESF.
<b>Bibliotecário</b>	Disponibilizar informação sobre livros, documentos e periódicos; Gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; Disseminar informação com o objetivo de facultar o acesso e geração do conhecimento; Desenvolver estudos e pesquisas; Realizar difusão cultural; Desenvolver ações educativas; Prestam serviços de assessoria e consultoria; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras atividades afins e correlatas.
<b>Cirurgião Dentista</b>	Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e

	<p>pequenas cirurgias ambulatoriais; Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF; Realizar supervisão técnica do THD e ACD; e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo em seu local de trabalho; Participar de auditorias e comissões técnicas de variados fins; Expedir laudos e pareceres no que couber. Executa quaisquer outras atividades correlatas.</p>
<b>Enfermeiro</b>	<p>Realizar planejamento, organização e gerir as atividades referentes à enfermagem; Agir com procedimento ético e administrativo, no sentido de garantir um padrão eficiente à assistência. Realizar tarefas na área correlata com precisão e dedicação aos pacientes. Desenvolver programas para atender às carências de saúde da comunidade, dentro das soluções disponíveis. Manter o controle dos padrões de esterilização de equipamentos e instrumentos utilizados por funcionários à área da saúde. Gerenciar a desinfecção dos locais dos serviços médicos e de enfermagem. Divulgar e mostrar a pacientes, família e comunidade em relação à prevenção de doenças, promoção e recuperação da saúde. Fazer parte de equipes multidisciplinares no atendimento à população e desenvolver outras atividades pertinentes ao seu cargo/função.</p>
<b>Engenheiro Agrônomo</b>	<p>Preparar documentação técnica e científica, pesquisar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução. Delinear, gerenciar e executar atividades agropecuárias e bem como, no uso de recursos naturais renováveis e ambientais, promover a extensão rural. Prestar assistência e consultoria técnicas.</p>
<b>Engenheiro Civil</b>	<p>Abrange em estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.</p>

<b>Fisioterapeuta</b>	Realizar o tratamento de pacientes, usando o processo de fisioterapia para sanar problemas como Artrite, AVC, TCE, entre outros problemas neurológicos e ortopédicos. Ações que propiciem a redução de incapacidades e deficiências objetivando a melhoria da qualidade de vida dos indivíduos, favorecendo sua reinserção social, combatendo a discriminação e ampliando o acesso ao sistema de saúde. Indicações de próteses, tutores, meios de locomoção. Atendimento clínico e grupos preventivos de educação postural e hábitos saudáveis. Dentro dos planos da Secretaria Municipal de Saúde,
<b>Médico PSF</b>	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 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.
<b>Médico Veterinário</b>	Responsabilizar-se pela implementação da fiscalização no comércio de produtos de origem animal; Controle de zoonoses, participar da fiscalização sanitária; Evitar a proliferação de doenças infectocontagiosas ocasionadas pelo aumento de animais vadios; Promover campanhas de vacinação animal; Trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar; Atender nos domicílios sempre que houver necessidade; Desenvolver e/ou participar de projetos inter setoriais que concorram para promover a saúde dos animais; Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; Prestar atendimento de urgências em clínicas veterinárias, dentro da atividade e afins; Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a

	<p>desenvolver indicadores de saúde dos animais; Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a população animal em geral; Preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade; Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários; Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registros dos animais atendidos, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo dono do animal; Respeitar a ética médica; Participar de reuniões da unidade e outras sempre que convocado pelos superiores; Participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</p>
<p><b>Nutricionista</b></p>	<p>Habilidade para planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar unidades de alimentação e nutrição. Habilidade para realizar a gestão de recursos físicos, humanos, materiais e financeiros. Habilidade para implantar e gerenciar programas relativos à qualidade higiênico-sanitária de alimentos pautada na legislação sanitária vigente. Habilidade para fiscalizar contratos e elaborar critérios técnicos que subsidiem a celebração de contratos na área de prestação de serviços de fornecimento de refeições para coletividade. Habilidade para coletar, consolidar, analisar e avaliar dados de vigilância alimentar e nutricional e outros gerados a partir da gestão da Unidade de Alimentação e Nutrição. Habilidade para planejar e executar programas de educação alimentar e nutricional para coletividade ou indivíduos. Promover a política nacional de alimentação e nutrição. Promover a política nacional de segurança alimentar e nutricional</p>

<p><b>Psicólogo</b></p>	<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, 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 intrafamiliar.</p>
<p><b>Professor</b></p>	<p>Executar atividades técnicas de grande responsabilidade e desenvolvimento mental, moral, cívico, artístico e cultural do educando; Realizar junto com a coordenação a elaboração das sugestões pedagógicas na escola; 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</p>

	sociais, culturais e pedagógicas
<b>Agente Administrativo</b>	Executar registro de guarda documental, conservação e expedição de documentos através orientação superior. Organização e manutenção de fichários e arquivos, coleta e entrega de documentos. Escrever memorandos e correspondências para repartições e estabelecimentos públicos. Recolher assinaturas. Atendimento do público interno ou externo. Operação de computadores e equipamentos destinados à digitação. Digitar e verificar dados com vistas a posterior processamento eletrônico e conferência. Ajustar equipamentos de acordo com o meio a ser utilizado: discos magnéticos, fitas magnéticas, disquetes, etc. Interpretar as mensagens fornecidas pela máquina detectando dados incorretos, visando a adoção de medidas de ajustamento do sistema. Manter o controle dos documentos fontes dos dados. Efetuar o controle de tarefas recebidas, em execução e concluídas. Executar o trabalho dentro de normas de higiene e segurança no trabalho. Executar outras atividades afins.
<b>Agente de Inspeção</b>	Exercer atividades de natureza especializada, com orientação e execução técnica relativas à fiscalização, inspeção, análise de produtos animais, bem como fiscalização dos abate, estocagem de carnes e derivados, leite e seus derivados, de pescados e derivados, ovinos e caprinos e seus derivados, de mel, cera de abelha, ovos e seus derivados e proteção de doenças endêmicas, exóticas e outras. Realizar também a fiscalização sobre a circulação desses produtos destinados ao consumo humano ou animal ou quaisquer outros fins. Lavrar autos de infração, de apreensão e de interdição, além de praticar outros atos administrativos predominante do poder de polícia que lhes são outorgados.
<b>Agente de Tributos</b>	Descrição sintética; compreende os cargos que se destinam a orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação.
<b>Auxiliar Administrativo</b>	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.

<b>Digitador</b>	Realizar, sob supervisão as atividades técnicas especializadas de grande responsabilidade e complexidade. Executar atividades de operacionalização de programas em informática, digitar documentos, preencher, enviar e encaminhar email's. Realizar atividades inerentes a sua função.
<b>Recepcionista</b>	Executar, sobre supervisão, as atividades de grande responsabilidade e complexidade referentes aos serviços administrativos escolares. Recepcionar o público, procurando identificá-lo, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, encaminhá-lo às pessoas e/ou setores procurados, receber recados e/ou correspondências.
<b>Técnico em Enfermagem</b>	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 profissão. Zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho.
<b>Técnico em Saúde Bucal</b>	Proceder à desinfecção e esterilização de matérias e instrumentos utilizados; sobre 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.
<b>Motorista</b>	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.
<b>Operador de Máquina</b>	Compreende os cargos que se destinam a operar máquinas, tratores e reboques montados sobre rodas para carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de ruas, praças e jardins. Realizar abertura e conservação de estradas vicinais, abertura de pequenos açudes e trabalhos da espécie, visando atender às necessidades da zona urbana e rural do município.

### **ANEXO III**

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO POR CARGO**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR EXCETO PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA.**

Compreensão de texto. Definições. Coerência Textual - conceitos e estruturas. Intertextualidade, informatividade e inferências. Tipos de texto e gêneros textuais. Variações linguísticas: Formal e informal. Linguagens 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:**

Crise, pontuação, figura e vício de linguagem. Morfologia. Substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Interpretações de Textos. Fonética e fonologia. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do hífen. Regência. 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:**

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

#### **MATEMÁTICA COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:**

Tratamento da Informação: Leitura e Interpretação de gráficos e tabelas. Questões de Raciocínio lógico. 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 2º grau. Geometria Plana. Sistema de Medidas: Comprimento, Capacidade, Massa, Superfície, Volume.

### **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.

### **FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO - AOS CARGOS DE PROFESSOR**

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. Fundamentos da Educação: História da Educação e História da Educação Brasileira. As correntes e tendências da Educação. Legislação e Políticas Educacionais: Regimento Escolar. 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 - COMUM AOS CARGOS DE: ASSISTENTE SOCIAL, BIBLIOTECÁRIO, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, ENGENHEIRO CIVIL, FISIOTERAPEUTA, NUTRICIONISTA, MÉDICO VETERINÁRIO, PSICÓLOGO, AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE DE TRIBUTOS, AGENTE DE INSPEÇÃO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, DIGITADOR E RECEPCIONISTA.**

Conceitos básicos de informática e computadores. 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 ELETRÔNICO MICROSOFT OUTLOOK: Enviar e receber email's e, encaminhar mensagens; envio e recebimento de anexos.

### **LEGISLAÇÃO SUS COMUM AOS CARGOS DE CIRURGIÃO DENTISTA, ENFERMEIRO, MÉDICO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM E TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL.**

Lei Orgânica da Saúde: 8.808/1990 e lei 8.142/1990; Ações Integradas de Saúde- AIS /SUDS/ SUS; Saúde Pública: Características evolutivas e conceituais. Atenção Primária de Saúde; Conferência Internacional de Promoção da Saúde;

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**

**ASSISTENTE SOCIAL:** 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. 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. 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.

**BIBLIOTECÁRIO:** Incremento e atualizações de coleções. Disposição de itens no acervo da unidade de informação: funções e estrutura de catálogos (dicionário e sistemático); representação descritiva de documentos (catalogação); Organização e administração de unidades de informação: a biblioteca no contexto da instituição (funções e objetivos); a biblioteca especializada; planejamento e avaliação em bibliotecas; Uso das metodologias da informação e sua utilização nas bibliotecas; formato MARC; pontos de acesso para a recuperação da informação (entradas de autor, título e assunto, entradas analíticas); linguagens de indexação em sistema de recuperação da informação; linguagens verbais (lista de cabeçalho de assunto - LCA, e tesouros); classificação Decimal Universal (CDU); uso de linguagem natural em sistema de recuperação da informação. Fontes de informação: conceituação; fontes de informação especializada (características, uso, avaliação); informação e documentação na área do Direito; principais fontes de informação no Direito Brasileiro; publicações oficiais; sistema PRODASEN. - Produtos e serviços nas unidades de informação: serviço de referência (conceituação, objetivo e finalidade, recursos e avaliação); normalização de documentos; normas da ABNT.

**CIRURGIÃO DENTISTA:** Odontologia preventiva e social. Vigilância sanitária em saúde bucal. Epidemiologia, planejamento e programação em serviços públicos odontológicos. Epidemiologia da cárie dentária, doenças periodontais, más oclusões e câncer bucal. Clínica geral odontológica. Semiologia, Terapêutica, Radiologia e Anestesiologia na prática odontológica. Fundamentos de Dentística, Endodontia e Periodontia. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Atendimento a usuários portadores de necessidades especiais. Educação em saúde. Princípios de Cirurgia Oral Menor, Ortodontia, Prótese, Traumatologia e Urgências Odontológicas. Odontologia para bebês e Odontopediatria. Biossegurança na prática odontológica. Promoção de saúde e prevenção em saúde bucal. Política Nacional de Saúde Bucal. Saúde bucal no Programa de Saúde da Família. Critérios de risco em saúde bucal. Ética em saúde. Política Estadual de Saúde Bucal.

**ENFERMEIRO:** Avaliação das condições de saúde individual e coletiva, Métodos e técnicas de Avaliação clínica, Sinais Vitais, Identificação de Sinais e Sintomas por disfunção de órgãos e sistemas, Exames Complementares. Procedimentos relacionados ao atendimento às necessidades de Higiene e conforto, Alimentação, Eliminações. Fundamentação teórica e prática do cuidar: Sistematização da Assistência de Enfermagem, Consulta de Enfermagem, Medidas de Biossegurança Princípios, métodos e técnicas de esterilização. O processo saúde-doença no cuidar da saúde individual e coletiva: Concepções teóricas sobre saúde-doença. Enfermagem em Saúde Pública. Promoção da Saúde, Prevenção de Doenças, Riscos e Agravos à Saúde e Reabilitação do cliente. Doenças como Problemas de Saúde Pública. Doenças Emergentes, reemergentes e Permanentes. Políticas Nacionais de Saúde, Atenção Básica de Saúde. A Estratégia de Saúde da Família, Agentes Comunitários de Saúde. Sistema de Vigilância a Saúde: epidemiológica, ambiental e sanitária (ANVISA). Informação, Comunicação e Educação. Programas de Saúde. Atuação do Enfermeiro (a) nos Programas de Assistência à Saúde da Mulher. Planejamento Familiar. Saúde da Criança e do Adolescente, Saúde do Trabalhador, Saúde do Adulto e do Idoso, DST e AIDS, Tuberculose, Hanseníase. Hipertensão e Diabetes), Programa Nacional de Imunização. Saúde Mental e o CAPS. Educação em Saúde. Processo de Trabalho em Saúde. Planejamento, organização e Gerência de Serviços de Saúde. Regulação, Controle e avaliação do Serviço de Saúde e de Enfermagem; Supervisão e Avaliação da Qualidade da Assistência e do Serviço de Enfermagem. Administração de recursos materiais; Educação Popular em Saúde. Ambiente sustentável e Qualidade de vida. Implantação e Avaliação da Assistência de Enfermagem a clientes e grupos humanos no ambiente domiciliar e ambulatorial. Programa de Humanização da Assistência ao cliente. Relações Interpessoais no Trabalho. Educação Permanente em Saúde e a Enfermagem. Aspectos históricos, éticos e legais do exercício profissional: Princípios éticos e legais da prática profissional. Código de

odontologia e o processo ético de transgressões e Penalidades. Competências do Enfermeiro segundo a Lei de Exercício Profissional. Entidades de Classe.

**ENGENHEIRO AGRÔNOMO:** A água no solo. Relação solo-água-climaplanta. Evapotranspiração. Os métodos de irrigação. Drenagem: princípios gerais; tipos de drenos. Barragens de terra. Características gerais. 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. Detalhes construtivos. Comportas e vertedores. A Aquicultura. Agroecologia. Conceitos e princípios. Zoneamento agrícola e regiões agroecológicas do Piauí. Avaliação e perícia agrônômica. Princípios gerais, objetivos e metodologias. As pastagens nativas e cultivadas. Manejo e conservação. 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. Agrotóxicos: conceito e características gerais dos produtos.

**ENGENHEIRO CIVIL:** Geologia e geotécnica para engenheiro (sondagens, classificação de materiais na escavação, proteção contra deslizamento de camadas). 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). Materiais de construção. 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. 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:** Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. 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. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. Ética profissional.

**MÉDICO:** Enfermidades do Aparelho Cardiovascular (cardiopatia isquêmica, Insuficiência cardíaca, Arteriosclerose, Hipertensão arterial, tromboflebitides); Enfermidades do Aparelho Respiratório (Doenças do Trato Respiratório Superior, Insuficiência Respiratória, Asma Brônquica, 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); 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 Endócrinos (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 (Micoses 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. 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.

**MÉDICO VETERINÁRIO:** A relevância da Medicina Veterinária na Saúde Pública. História das doenças e os níveis de prevenção. Saneamento: valorização do solo, da água e ar para a saúde dos seres humanos e animais. Zoonoses: epidemiologia e profilaxia das zoonoses de contágio direto e indireto (raiva, carbúnculo, hidatidose, brucelose, tuberculose, teníase, triquinose, tétano,

ancilostomose, estrogilose, encefalomielite, leishmaniose, doenças de chagas, shistosomose, peste, tifo murino e febre amarela silvestre. Epidemiologia e profilaxia: epidemiologia geral (definições, conceitos e agentes etiológicos). Medidas epidemiológicas (identificação de problemas e determinação de prioridades. Fontes de infecções e veículos de propagação. Formas de imunidade (soros e vacinas). Inspeção carne, leite e derivados (legislação). Manipulação e conservação dos alimento: conservação pelo dessecamento, pela salga e pela salmoura. Conservação pelo frio (armazenamento e alterações físico-químicas. Resíduos químicos de carne. Controle de qualidade de pescado, congelado, curado e semi-conservado. Manipulação e acondicionamento do leite e seus derivados.

**NUTRICIONISTA:** Legislação: (Portaria CVS 6/99, RDC Nº 216 e RDC Nº 275) e Código de Ética do Nutricionista. 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; 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. Nos distúrbios metabólicos; na doença neoplásica; na obesidade; nas anemias; no estresse metabólico; nas alergias e intolerâncias alimentares; nas doenças reumáticas; na desnutrição proteica energética; anemia ferro-priva; hipovitaminose A; deficiência do iodo. Controle Higiênico-Sanitário: fundamentos microbiológicos; contaminação, alteração e conservação de alimentos; Toxinfecções.

**PSICÓLOGO:** Código de Ética Profissional dos Psicólogos. A clínica da terceira idade. Saúde do trabalhador: conceitos e práticas. Ética e legislação profissional. 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.

**PROFESSOR CLASSE "B" 1º AO 5º ANO:** Aspectos gerais do desenvolvimento infantil; O papel do professor de educação infantil; Fundamentos e metodologias da alfabetização. 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; 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" ARTE:** Manifestações artístico-culturais populares. Elementos de visualidade e suas relações compositivas. Técnicas de expressão. Conceitos básicos da música. A Arte na Educação Escolar: Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil. Os Parâmetros Curriculares Nacionais e o ensino de Arte. Procedimentos pedagógicos em Arte: conteúdos, métodos e avaliação. Expressividade e representação da arte infantil e do adolescente. A Arte na História Universal: da pré-história à atualidade. Principais manifestações artísticas, características das tendências e artistas representantes. A Arte no Brasil: do período colonial à contemporaneidade. Arte, Comunicação e Cultura. As linguagens artísticas na atualidade. Períodos da história da arte musical. Cultura musical brasileira. Folclore do Brasil. Evolução das artes cênicas. Papel das artes cênicas no processo educacional. Fundamentos básicos das artes cênicas na educação. Ética profissional.

**PROFESSOR CLASSE "B" ENSINO RELIGIOSO:** Ensino Religioso e sua regulamentação Através da CF/1988 Concílio Vaticano II, Sagrado, Evangelistas, Comunhão, Confissão e Sacramentos. 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,

**PROFESSOR CLASSE "B" INGLÊS:** The adjective: opposites, comparative. The verbs: regular and irregular, 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 pronoun: personal, possessive, reflexive, interrogative. The noun: possessive case, plural of nouns. The preposition( themost common ). Vocabulary. Comprehension. Interpretation. Translation

**PROFESSOR CLASSE "B" PORTUGUÊS:** 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; Estilística: Figuras de linguagem. Noções de Linguística: O signo-Significante e significado. Variações linguísticas. Concordância verbal e nominal. Regência verbal nominal. Noção de versificação. 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. Sistema, norma, fala e tipos linguísticos; Língua histórica e língua funcional; tipos textuais.

**PROFESSOR CLASSE "B" HISTÓRIA:** O Piauí e as lutas pela consolidação do império: 1822-1840; Maniçoba e Carnaúba: Experiências esperanças e perspectivas de elevação Econômica do estado. Brasil - colônia: Economia e sociedade; O espaço da Igreja. A Construção da identidade Brasileira: O mundo do trabalho, Formação Histórica do Piauí: Entradíssimo, a disputa pela terra, Caminhos de gado, as primeiras Freguesias e vilas, economia e sociedade centradas no Curral; Os Quilombos; Brasil - Império: Liberais e Conservadores abafam as revoluções. O Universo senhorial, os levantes, as Revoluções, Brasil - República: Ditadura, sonhos de democracia, A Redemocratização atual. EUROPA: O mundo Grego romano: Nexo Civilizacional entre o Oriente e Ocidente; As catedrais, castelos e Mosteiros; A expansão Mercantil-Marítima dos séculos-XVI; A industrialização e a crise do sistema Colonial. A sociedade feudal: servos, senhores, sacerdotes e príncipes, ou os Burgos, Mundo: Os primeiros povos: Povos Coletores e caçadores se fazem pastores e agricultores; Entre a guerra e a Paz, entre Um Império e outro, Entre Países Ricose pobres: O mundo e as "Globalizações."

**AGENTE ADMINISTRATIVO:** 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. 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; Conhecimento sobre: Ata; Ofício; Memorando; Certidão; Atestado; Declaração; Curriculum; Procuração; Requerimento; Circular; Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial; Impostos e Taxas. Siglas e Abreviaturas; 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,

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Noções básicas de administração pública; Ética no serviço público; 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; 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; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações Humanas no Trabalho; Técnicas de qualidade no atendimento público; Trabalho em Equipe; Noções básicas de segurança no trabalho; Relacionamento Interpessoal.

**DIGITADOR:** Windows: Elementos do desktop e das janelas, Painel de controle, Informações sobre a área de transferência, Programas em execução, Organização de arquivos com o Windows Explorer, gerenciamento de pastas no Windows Explorer e lixeira, formatação e cópias de discos e pendrive's; Relações Humanas no trabalho; Noções de preenchimento e escrita de Atas. Padronização das Normas ABNT, conhecimento de bibliografia; Organização e apresentações de documentos em gerais. Uso da calculadora, bloco de notas, paint; Uso de ajuda do Windows; Sistema de menus, atalhos e ícones. Pacote Office: Word, Excel, PowerPoint e Access. Barra de ferramentas do Windows; Correspondência de textos oficiais.

**RECEPCIONISTA:** Desempenhos e atribuições da Recepcionista; Procedimento da recepcionista no sentido organizacional (relacionamento interpessoal, liderança, motivação, comunicação, trabalho em equipe, relações humanas). Ética profissional; Atendimento com Qualidade; Recepção de pessoas, orientação e condução das pessoas ao setor correto. Comunicação: Noções da comunicação, emissor e receptor; Atendimento telefônico; Uso de telefonia móvel celular, Ligações: Urbanas, Interurbanas - categorias de chamadas e tarifas. Discagem: DDD, DDI; Listas telefônicas; Execução da secretária eletrônica; Fax; Uso de comunicação escrita; Anotações de recados e bilhetes; Uso de termos adequados à recepcionista (Fraseologia); Documentos oficiais e Redação: Aplicar as formas de tratamento, organização, elaboração e expedição de documentos oficiais como: Requerimento, circular, ofício, memorando, despacho, portaria, Relatório, aviso, ata, atestado, declaração e etc.; Arquivamento: Noções de arquivo, organização de arquivos, protocolos, receber e despachar documentos.

**AGENTE DE INSPEÇÃO:** Noção básica sobre a regulamentação da Inspeção e Sistemas de Qualidade de alimentos. Conhecimentos sobre a abrangência da inspeção, classificação, funcionamento e higiene dos estabelecimentos. Conhecimentos de microbiologia. Noções sobre ciência e tecnologia de alimentos. BPF - Boas Práticas de Fabricação. Procedimentos Padrão de Higiene Operacional - PPHO. Estudo e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle.

Conhecimentos de anatomia, fisiologia, biologia e patologias dos animais de abate (Bovinos, Suínos, Ovinos, Caprinos, Aves, Pescados, etc). Noções sobre sistemas de criação de animais de abate.

**AGENTE DE TRIBUTOS:** Noções de Contabilidade Pública: Planejamento: 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. Legislação Tributária Municipal Noções básicas de Administração Pública, de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** 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. . Pediatra: a criança: o crescimento e o desenvolvimento infantil, alimentação, doenças mais comuns, berçário selactários. Centro Cirúrgico: terminologia cirúrgica, cirurgias mais comuns. Técnicas Básicas de Enfermagem: sinais vitais, higienização, administração de medicamentos via oral e parenteral, cuidados especiais coleta de material para exame.. Socorros de Urgência: parada cardiorespiratória, hemorragias, ferimentos superficiais e profundos, desmaio, estado de choque, convulsões, afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras, fraturas e luxações, corpos estranhos, politraumatismo, queimaduras.

**TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL:** Organização do fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico do paciente; Revelação e montagem de radiografias intra-orais; 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; Atitude correta durante o atendimento ao profissional e ao paciente; Higienização do local de trabalho; Vestuário Cirúrgico do Auxiliar.

**MOTORISTA CATEGORIA "D":** Decreto n. 62.127 de 16/01/68 e Decreto n.º 4.711 de 29/05/2003. 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,

**OPERADOR DE MÁQUINA:** Legislação de Trânsito: Dos equipamentos obrigatórios; dos documentos de porte obrigatório; da habilitação; das Infrações. Sinalização de Trânsito. Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção da Máquina: procedimentos de segurança; funcionamento básico dos motores; direção; freios; pneus. Ética profissional. Máquinas e Equipamento: motoniveladora, pá carregadeira, retro escavadeira, trator de esteira, trator de pneu. Código Nacional de Trânsito: regras gerais de circulação e condução; regra de preferência; conversões; classificação de vias. Gestos e sinais sonoros. Sinais de advertência. Placas de Indicação. Conhecimentos Gerais da Máquina: operação; preparativos para funcionamento da máquina; parada do motor; painel de controle; combustível, fluidos e lubrificantes; compartimento do operador; principais controles de operação; controles da caixa de mudanças; instruções para o manejo da máquina; manutenção e lubrificação; principais pontos de lubrificação; tabelas de manutenção periódica; sistema de arrefecimento do motor; sistema de combustível; sistema elétrico; sistema de frenagem; sistema de lubrificação do motor; sistema de purificação de ar do motor.

**ANEXO IV**  
**CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

ATIVIDADE	DATA
01 Publicação do Edital	10/12/2014
02 Lançamento do Edital	11/12/2014
03 Período de inscrições	15/12/2014 a 15/01/2015
04 Divulgação dos locais de aplicação de provas e homologação das inscrições.	20/01/2015
05 Aplicação das provas	01/02/2015
06 Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	02/02/2015
07 Prazos para apresentação de recursos contra o gabarito preliminar	Até 48 horas após a divulgação do gabarito
08 Resultado de recursos contra o gabarito	Até 5 dias úteis, após o prazo para apresentação de recursos
09 Divulgação do resultado da prova objetiva	05/03/2015
10 Prazo para apresentação de recurso referente à prova objetiva	Até 48 horas após a divulgação do resultado
11 Resultado do Recurso	Até 5 dias úteis, após o prazo para apresentação de recursos
12 Prazo para apresentação dos títulos (somente para os candidatos aos cargos de professor)	10/03/2015
13 Resultado Final do Concurso	25/03/2015

**OBSERVAÇÕES:**

Todas as decisões e atos proferidos deste Edital serão publicados através do site oficial da Prefeitura: **[www.caridadedopiauipi.gov.br](http://www.caridadedopiauipi.gov.br)**, no mural da Prefeitura Municipal de Caridade do Piauí, no Diário Oficial dos Municípios, em Jornal de grande circulação, bem como, no sistema RHWEB do TCE/PI e também no site da organizadora: **[www.icrcursos.com.br](http://www.icrcursos.com.br)**.

A **comprovação de pagamento** se dará até **16/01/2015**, após esta data será considerado como **candidato não inscrito**, salvo falha bancária devidamente justificada pela instituição acolhedora do pagamento.

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

**ANEXO V**  
**MODELO CURRICULAR**

**Cargo:** \_\_\_\_\_

**1. Dados pessoais**

Nome: \_\_\_\_\_

Filiação: Pai: \_\_\_\_\_

Mãe: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**2. Documentação**

Identidade: \_\_\_\_\_ Data expedição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Órgão expedidor: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**3. Graduação**

Curso:

Carga Horária:

Entidade:

**4. Doutorado, Mestrado e ou Pós-Graduação.**

Curso:

Carga Horária

Entidade:

**5. Cursos de Aperfeiçoamento na Área de Atuação**

Curso:

Carga Horária

Entidade:

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Funcionário Responsável pelo recebimento

**ANEXO VI**  
**FORMULÁRIO DE RECURSOS**

A COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIDADE DOPIAUI

PROTOCOLO N°: \_\_\_\_\_

CANDIDATO: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO DA PROVA	Ref. Prova objetiva
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO DO GABARITO	N° da questão: _____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO DA PROVA OBJETIVA	Gabarito oficial: _____
<input type="checkbox"/>	CONTRA O RESULTADO DA PROVA DE TÍTULO	Resposta Candidato: _____

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

**ANEXO VII**  
**REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

Concurso Público Prefeitura Municipal de Caridade do Piauí / PI

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/CRM:

\_\_\_\_\_

(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

## ANEXO VIII - TABELA TÍTULOS

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

**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.

**ANEXO IX****REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

Nos termos do Edital de Concurso Público nº 001/2014, requero a isenção do pagamento da taxa de inscrição, tendo em vista a declaração de hipossuficiência financeira, que abaixo assino:

**IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo Pretendido: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Nº: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Tel.: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

CTPS: \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_ Data Exp.: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Carteira de Identidade \_\_\_\_\_ Nº do NIS: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

**DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA**

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento da taxa de inscrição do concurso público da Prefeitura de Caridade do Piauí, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº. 001/2014, em especial o item 3.8.1.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão de Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do Concurso Público, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

**Local e Data**

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

**Protocolo:****Para uso exclusivo do Instituto Cesar Rufino**

[ ] PEDIDO DEFERIDO

[ ] PEDIDO INDEFERIDO