



CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2011

O Excelentíssimo Sr. Prefeito Municipal de **PIRIPIRI-PI**, nos termos da legislação vigente, torna público para o conhecimento dos interessados que se acham abertas as inscrições ao Concurso Público que trata o presente Edital, destinado ao provimento de cargos no âmbito da Administração Pública Municipal, o qual se regerá de acordo com as instruções seguintes:

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este edital, o qual contém os itens, anexos e condições que o regulam, conforme legislação vigente.
- 1.2. O Concurso Público será realizado pelo **INSTITUTO LUDUS**, com sede na Rua Alecrim, 2.199, Bairro Jóquei Clube – em Teresina – PI, empresa contratada na forma da lei, obedecidas às normas constantes no presente Edital.
- 1.3. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de Piripiri-PI, as provas poderão ser realizadas em dois turnos ou em mais de uma data, sendo o ônus do deslocamento por conta do candidato.
- 1.4. O concurso compreenderá de aplicação de Provas Objetivas e Provas de Títulos.
- 1.5. A criação dos cargos está prevista nas Leis Municipais Nº 671/2011 e 687/2011.
- 1.6. Os candidatos serão classificados na forma estabelecida no Decreto Federal 6.944, de 21 de agosto de 2009 (usado subsidiariamente), até o limite de vagas definidas no **Anexo I** deste Edital.
- 1.7. O regime de trabalho dos contratados é o estatutário, na forma da legislação do Município de Piripiri-PI.

2- DOS CARGOS E VAGAS

- 2.1. Número de Vagas: 666 (Seiscentas e sessenta e seis) vagas de cargos públicos, conforme quadro seguinte:

LOCAL: A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO					
Cargo	Requisitos Necessários (escolaridade mínima)	Vagas	PNE	Remuneração (R\$)	CH Semanal
Agente Administrativo	Nível Médio	65	04	820,00	40h
Agente de Transitó	Nível Médio	11	01	820,00	40h
Ajudante de Caminhão de Lixo	Alfabetizado	09	01	545,00	40h
Ajudante de Serviços	Alfabetizado	51	03	545,00	40h
Almoxarife	Nível Médio	02	-	820,00	40h
Assistente Social	Curso Superior, na respectiva área do cargo, em Instituição de Ensino Superior reconhecido pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho/Órgão Competente.	08	01	937,75	30h
Auxiliar Administrativo	Nível Fundamental	04	01	545,00	40h
Cadastrador Imobiliário	Nível Fundamental	04	01	545,00	40h
Coveiro	Alfabetizado	03	-	545,00	40h
Educador Físico	Curso Superior, na respectiva área do cargo, em Instituição de Ensino Superior reconhecido pelo Ministério da Educação	02	-	937,75	40h
Educador Social	Nível Médio	03	-	820,00	40h
Eletricista	Nível Médio	02	-	820,00	40h
Engenheiro Civil	Curso Superior, na respectiva área do cargo, em Instituição de Ensino Superior	01	-	1.635,00	40h



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPIRI
AV. 4 DE JULHO, 280, CENTRO
CNPJ: 06.553.861/0001-83



	reconhecido pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho/Órgão Competente.				
Entrevistador Cadastral	Nível Médio	05	01	545,00	40h
Facilitador	Nível Médio	09	01	820,00	40h
Facilitador de Oficina	Nível Médio	04	01	820,00	40h
Fiscal de Embarque	Nível Fundamental	04	01	545,00	40h
Fiscal Urbano	Nível Médio	02	-	820,00	40h
Fonoaudiólogo	Curso Superior, na respectiva área do cargo, em Instituição de Ensino Superior reconhecido pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho/Órgão Competente.	01	-	937,75	40h
Laçador	Alfabetizado	03	-	545,00	40h
Merendeira	Alfabetizado	06	01	545,00	40h
Monitor	Nível Médio	03	-	545,00	40h
Motorista	Nível Fundamental + CNH B	02	-	820,00	40h
Motorista "D"	Nível Fundamental + CNH categoria D	03	-	1.090,00	40h
Nutricionista	Curso Superior, na respectiva área do cargo, em Instituição de Ensino Superior reconhecido pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho/Órgão Competente.	02	-	937,75	40h
Office Boy	Nível Fundamental + CNH A	03	-	545,00	40h
Operador de Computador	Nível Fundamental	07	01	545,00	40h
Operador de Máquina pesada	Nível Fundamental	02	-	1.090,00	40h
Operador de Máquina Roçadeira	Nível Fundamental	11	01	545,00	40h
Orientador Lúdico	Nível Médio	04	01	820,00	40h
Orientador Social	Nível Médio	26	02	820,00	40h
Pedagogo	Licenciatura Plena em Pedagogia	03	-	1.635,00	40h
Professor de Artes	Licenciatura Plena na Área	10	01	853,17	20h
Professor de Ciências	Licenciatura Plena na Área	09	01	853,17	20h
Professor de Educação Física	Licenciatura Plena na Área	12	01	853,17	20h
Professor de Ensino Religioso	Licenciatura Plena na Área	07	01	853,17	20h
Professor de Geografia	Licenciatura Plena na Área	10	01	853,17	20h
Professor de História	Licenciatura Plena na Área	06	01	853,17	20h
Professor de Inglês	Licenciatura Plena na Área	08	01	853,17	20h
Professor de Matemática	Licenciatura Plena na Área	24	02	853,17	20h
Professor de Português	Licenciatura Plena na Área	06	01	853,17	20h
Professor Educação Infantil	Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação para as Séries Iniciais do Ensino Fundamental ou Normal Superior com habilitação para séries iniciais ou Formação em Magistério (Nível Médio)	21	02	853,17	20h
Professor Ensino Fundamental 1 (1° ao 5° ano)	Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação para as Séries Iniciais do Ensino Fundamental ou Normal Superior com habilitação para séries iniciais ou Formação em Magistério (Nível Médio)	27	02	853,17	20h



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPIRI
AV. 4 DE JULHO, 280, CENTRO
CNPJ: 06.553.861/0001-83



Protocolador	Nível Médio	02	-	820,00	40h	
Psicólogo	Curso Superior, na respectiva área do cargo, em Instituição de Ensino Superior reconhecido pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho/Órgão Competente.	05	01	937,75	40h	
Recepcionista	Nível Fundamental	03	-	545,00	40h	
Secretario Escolar	Nível Médio	19	01	820,00	40h	
Segurança	Nível Fundamental	02	-	545,00	40h	
Sociólogo	Curso Superior, na respectiva área do cargo, em Instituição de Ensino Superior reconhecido pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho/Órgão Competente.	02	-	937,75	40h	
Técnico do Tesouro Municipal	Nível Médio	05	01	1.090,00	40h	
Técnico em Controle	Nível Médio	02	-	1.350,00	40h	
Técnico em Edificações	Ensino Pós-médio ou Profissionalizante reconhecido pelo MEC	03	-	1.090,00	40h	
Vigia	Alfabetizado	74	04	545,00	40h	
TOTAL		522				
LOCAL: SECRETARIA DE SAÚDE (SERVIÇOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA SMS - UPA 24 HORAS E SAMU 192)						
Cargo	Requisitos Necessários (escolaridade mínima)	Vagas	PNE	Salário Base (R\$)	Função Gratificada	CH Semanal
Assistente Social Plantonista	Curso Superior, na respectiva área do cargo, em Instituição de Ensino Superior reconhecido pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho/Órgão Competente.	07	01	937,75	800,00	24h
Cirurgião Dentista Urgentista	Curso Superior, na respectiva área do cargo, em Instituição de Ensino Superior reconhecido pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho/Órgão Competente.	07	01	937,75	1.000,00	24h
Enfermeiro Urgentista	Curso Superior, na respectiva área do cargo, em Instituição de Ensino Superior reconhecido pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho/Órgão Competente.	21	02	937,75	1.000,00	24h
Farmacêutico-Bioquímico Urgentista	Curso Superior, na respectiva área do cargo, em Instituição de Ensino Superior reconhecido pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho/Órgão Competente.	07	01	937,75	800,00	24h
Médico Urgentista (Clínico Geral)	Curso Superior, na respectiva área do cargo, em Instituição de Ensino Superior reconhecido pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho/Órgão Competente.	28	02	937,75	2.000,00	24h
Médico Urgentista (Pediatria)	Curso Superior, na respectiva área do cargo, em Instituição de Ensino Superior reconhecido pelo Ministério	07	01	937,75	2.000,00	24h



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPIRI
AV. 4 DE JULHO, 280, CENTRO
CNPJ: 06.553.861/0001-83



	da Educação e Registro no Conselho/Órgão Competente + Especialização na área					
Técnico de Enfermagem Urgentista	Curso Técnico, na respectiva área do cargo, em Instituição de Ensino Reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho/Órgão Competente	43	03	545,00	150,00	24h
Auxiliar de Saúde Bucal Urgentista	Curso Técnico, na respectiva área do cargo, em Instituição de Ensino Reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho/Órgão Competente	07	01	545,00	150,00	24h
TOTAL		127				
LOCAL: SECRETARIA DE SAÚDE						
Cargo	Requisitos Necessários (escolaridade mínima)	Vagas	PNE	Salário Base (R\$)	Função Gratificada	CH Semanal
Farmacêutico-Bioquímico	Curso Superior, na respectiva área do cargo, em Instituição de Ensino Superior reconhecido pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho/Órgão Competente.	03	-	937,75	550,00	40h
Médico	Curso Superior, na respectiva área do cargo, em Instituição de Ensino Superior reconhecido pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho/Órgão Competente.	07	01	937,75	4.000,00	40h
Terapeuta Ocupacional	Curso Superior, na respectiva área do cargo, em Instituição de Ensino Superior reconhecido pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho/Órgão Competente.	05	01	937,75	550,00	30h
Técnico em Prótese Dentária	Curso Técnico, na respectiva área do cargo, em Instituição de Ensino Reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho/Órgão Competente	02	-	545,00	-	40h
TOTAL		17				

(*) Vagas destinadas, **preferencialmente** a Portadores de Necessidades Especiais (PNEs). Fica estabelecido que, caso seja, a critério da Administração Pública, convocado mais de 03 classificados para determinado cargo, a quarta convocação, **se houver**, para qualquer um dos cargos acima disponibilizados, será, **preferencialmente**, ocupada por um Portador de Necessidades Especiais, respeitando-se a classificação e o local para o qual o candidato PNE concorre.

2.2. Os nomeados serão lotados para onde se inscreveram.

2.3. Não havendo candidatos aprovados para o preenchimento de todas as vagas oferecidas, o Edital poderá ser reaberto para o provimento das vagas remanescentes.

2.4. As atribuições dos cargos estão contidas no **Anexo III** deste Edital.

2.5. Os membros da Comissão Organizadora do Concurso e funcionários do Instituto Ludus, assim como seus cônjuges, companheiros, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º grau, não poderão participar do certame, sob pena de exclusão dos mesmos a qualquer tempo, sem devolução da taxa de inscrição.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPIRI
AV. 4 DE JULHO, 280, CENTRO
CNPJ: 06.553.861/0001-83



2.6. Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolada junto a Prefeitura Municipal de Piripiri, localizada na Av. 04 de julho, 280, centro, em Piripiri ou na sede do Instituto Ludus, localizado na Rua Alecrim 2199, Jockey Club, Teresina-PI.

2.7. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais Aditivos, caso existam, relativos as informações referentes as etapas deste Concurso Público, dar-se-ão com a afixação no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico www.institutoludus.com.br, respeitando o que dispõe o subitem 14.11 deste Edital.

2.8. É de responsabilidade exclusiva do candidato observar, rigorosamente, o presente edital e os comunicados a serem informados através dos meios de divulgação acima citados, vindo tais documentos a constituir parte integrante deste edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão feitas **somente** via internet, no endereço www.institutoludus.com.br, no período compreendido entre **10/10/2011 a 10/11/2011**.

3.1.1. A inscrição no Concurso Público implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do Concurso Público, cujas regras, normas, critérios e condições os candidatos se obrigam a cumprir.

3.2. O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo e, no dia da prova, escolher para qual cargo vai concorrer.

3.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.institutoludus.com.br e adotar o procedimento abaixo discriminado:

3.3.1. Fazer a leitura do edital de abertura do concurso para conhecer e estar ciente das exigências e regras contidas no mesmo;

3.3.2. Clicar no ícone “Inscrições Online”, selecionar o concurso no qual deseja se inscrever e clicar em “Inscrição”;

3.3.3. Preencher integral e corretamente a ficha de inscrição com os seus dados pessoais e clicar no ícone “Salvar”;

3.3.4. Após clicar em “salvar” a inscrição, o candidato deverá clicar no ícone “Confirmar”, e logo após clicar no ícone “imprimir boleto bancário” para pagamento;

3.3.5. O boleto deverá ser pago na rede bancária até a data de vencimento nele expressa;

3.3.6. Informações complementares sobre os procedimentos de inscrição podem ser obtidas no endereço eletrônico www.institutoludus.com.br.

3.4. O Instituto Ludus não se responsabilizará por solicitações de inscrições não recebidas por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.5. O candidato assumirá a responsabilidade pelos dados fornecidos no ato da inscrição, sob as penas da lei.

3.6. O valor relativo à inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

3.6.1. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros ou para outros concursos, bem como é vedada a alteração do cargo ao qual o candidato tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

3.7. O comprovante de pagamento da inscrição original deverá ser mantido em poder do candidato até o final do certame, pois caso haja necessidade de comprovação de pagamento pelo candidato, o Instituto poderá solicitá-lo posteriormente.

3.8. Não será aceita inscrição via postal, por fax ou outra forma que não estabelecida neste Edital, tampouco pagamento via depósito bancário.

3.9. As inscrições efetuadas somente serão homologadas após a confirmação do pagamento do valor de inscrição.

3.10. A confirmação de homologação da inscrição do candidato deverá ser consultada no endereço eletrônico www.institutoludus.com.br, na data prevista no anexo II – Cronograma do Concurso.

3.10.1. Caso haja algum erro ou omissão detectados em sua inscrição (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço, etc.), o candidato terá o prazo de 48 horas após a divulgação para recorrer junto ao Instituto Ludus, por meio de formulário disponibilizado no endereço eletrônico www.institutoludus.com.br.

3.10.2. Caberá recurso relativo à inscrição que tenha sido efetuada com o regular recolhimento da respectiva taxa de inscrição e que não conste como homologada, na forma do item 3.10, o qual deverá ser protocolado em formulário específico disponível no site www.institutoludus.com.br, no prazo estabelecido no subitem 3.10.1.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPIRI
AV. 4 DE JULHO, 280, CENTRO
CNPJ: 06.553.861/0001-83



3.11. Não serão aceitas solicitações de mudança de cargo, sendo a escolha de exclusiva responsabilidade do candidato no ato da inscrição.

3.12. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.

3.13. Será anulada a inscrição, em qualquer ocasião, se for verificado que deixou de ser cumprido qualquer requisito.

3.14. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrições cujos pagamentos forem efetuados após o prazo estabelecido no boleto.

3.15. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados: Banco do Brasil, Correios ou Receita Federal, em tempo hábil para conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

3.16. O pagamento em terminais eletrônicos via envelopes, depósitos, DOC, TED e/ou transferências bancárias NÃO será aceito em hipótese alguma.

4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

4.1 – Conforme o **Quadro I**, seguinte

Quadro I - DO VALOR DAS INSCRIÇÕES	
CARGOS PÚBLICOS	Valor das Inscrições (R\$)
Ajudante de Caminhão de Lixo, Ajudante de Serviços, Coveiro, Laçador, Merendeira, Vigia.	R\$ 7,50
Auxiliar Administrativo, Cadastrador Imobiliário, Fiscal de Embarque, Motorista, Motorista "D", Office Boy, Operador de Computador, Operador de Máquina Pesada, Operador de Máquina Roçadeira, Recepcionista, Segurança.	R\$ 12,50
Agente Administrativo, Agente de trânsito, Almoxarife, Educador Social, Entrevistador Cadastral, Eletricista, Facilitador, Facilitador de Oficina, Fiscal Urbano, Monitor, Orientador Lúdico, Orientador Social, Protocolador, Secretario Escolar, Técnico do Tesouro Municipal, Técnico em Controle, Técnico em Edificações, Técnico de Enfermagem Urgentista, Auxiliar de Saúde Bucal Urgentista e Técnico em Prótese Dentária.	R\$ 17,50
Assistente Social, Educador Físico, Engenheiro Civil, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Pedagogo, Professor de: Artes, Ciências, Educação Física, Ensino Religioso, Geografia, História, Inglês, Matemática, Português, Educação Infantil, Ensino Fundamental 1, Psicólogo, Sociólogo, Assistente Social Plantonista, Cirurgião Dentista Urgentista, Enfermeiro Urgentista, Farmacêutico-Bioquímico Urgentista, Médico Urgentista (Clínico Geral), Médico Urgentista (Pediatra), Farmacêutico-Bioquímico, Médico e Terapeuta Ocupacional.	R\$ 25,00

5. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (P.N.Es).

5.1. Serão reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais, em caso de aprovação, 5% (cinco) por cento do exato número de vagas determinadas para cada cargo neste Edital, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorre.

5.2. Na falta de candidatos aprovados para a vaga reservada aos portadores de necessidades especiais, esta será preenchida pelos demais concursados, com a estrita observância da ordem classificatória.

5.3. Serão consideradas necessidades especiais somente aquelas conceituadas na medicina especializada enquadradas nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal nº3298/99, com redação dada pelo Decreto nº 5296, de 2004.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPIRI
AV. 4 DE JULHO, 280, CENTRO
CNPJ: 06.553.861/0001-83



- 5.4. De acordo com o referido Decreto, o candidato, portador de necessidades especiais, deverá identificá-la na ficha de inscrição, declarando ainda estar ciente das atribuições do cargo e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições para fins de habilitação no estágio probatório.
- 5.5. As pessoas portadoras de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, particularmente em seu Artigo n.º 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, horário, local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os candidatos.
- 5.6. A solicitação de condições especiais será atendida, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 5.7. Os candidatos portadores de necessidades especiais deverão encaminhar **até o último dia de inscrição** os documentos a seguir via SEDEX ou por carta registrada com aviso de recebimento ao Instituto Ludus, Rua Alecrim, 2199, Jockey Club, Teresina-PI endereçada à Comissão Organizadora do Concurso Público:
- Laudo Médico original ou cópia autenticada emitido nos últimos seis meses, atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças – CID, acompanhado da cópia simples do CPF;
 - Solicitação do acompanhamento para realizar prova com monitor ou a confecção da prova ampliada, para os portadores de deficiência (cegos ou amblíopes);
 - Solicitação de tempo adicional para realização da prova, com justificativa de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, para os candidatos cuja deficiência comprovadamente assim o exigir. Esta deverá ser requerida no prazo determinado para as inscrições através de requerimento constante no Anexo VI deste edital.
 - O candidato com deficiência auditiva, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, o intérprete da Língua Brasileira de Sinais-LIBRAS.
- 5.8. O cumprimento da alínea "a" é indispensável e determinará a não inclusão do candidato como portador de necessidade especial;
- 5.9. O não atendimento da alínea "b" desobrigará a organização do Concurso Público da confecção de prova ampliada para cegos ou amblíopes.
- 5.10. O não atendimento da alínea "c" cancelará a concessão de tempo adicional.
- 5.11. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidas nem fornecidas cópias desse laudo.
- 5.12. O candidato portador de necessidade especial que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 5.13. A classificação dos candidatos optantes pela reserva de vaga aos portadores de necessidade especial dar-se-á no exato número de vaga da reserva, constando na lista geral de classificação do cargo para o qual optou a concorrer, e em lista específica para deficientes.
- 5.14. O candidato portador de necessidade especial, se classificado, será, antes de sua nomeação, submetido à avaliação de Equipe Multiprofissional indicada pela Prefeitura Municipal de Piripiri-PI, na forma do disposto no art. 43 do Decreto nº 3298, de 20/12/99, que verificará sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não, bem como, o seu grau de capacidade para o exercício do cargo.
- 5.15. A Prefeitura Municipal de Piripiri-PI seguirá a orientação do parecer da equipe multiprofissional, de forma terminativa, sobre a qualificação do candidato como portador de necessidades especiais e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.
- 5.16. A data de comparecimento do candidato portador de necessidade especial aprovado perante a Equipe Multiprofissional ficará a cargo da Prefeitura Municipal de Piripiri-PI.
- 5.17. O candidato deverá estar atento à data mencionada no item 5.16 que será divulgada no mural da sede da Prefeitura Municipal de Piripiri-PI.
- 5.18. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de necessidade especial à avaliação da Equipe Multiprofissional.



5.19. Caso o candidato não tenha sido classificado como portador de necessidade especial ou sua deficiência não tenha sido julgada compatível com o exercício das atribuições do cargo, este passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação, não cabendo recurso dessa decisão.

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

5.21. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

6. DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. O Concurso Público constará de prova escrita, **constando de 40 (quarenta) questões**, em forma objetiva, de múltipla escolha **com 5 (cinco) alternativas cada**, em que uma, e somente uma alternativa é correta.

6.1.1. **A prova objetiva terá duração de 3 (três) horas.**

6.1.2. **Somente para o cargo de Professor**, o presente certame é composto de duas provas: **prova objetiva**, na forma estabelecida no item 6.1, e, para aqueles que lograrem êxito na prova objetiva, serão submetidos a prova de títulos, de **natureza apenas classificatória**, com títulos valorados na forma estabelecida no **QUADRO III (item 9)**

6.2. O conteúdo programático das disciplinas das provas objetivas está descrito no Anexo IV deste Edital.

6.3 – Quadros (Do número, do peso e modalidades das questões das provas)

QUADRO II				
CARGOS: AJUDANTE DE CAMINHÃO DE LIXO, AJUDANTE DE SERVIÇOS, COVEIRO, LAÇADOR, MERENDEIRA, VIGIA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CADASTRADOR IMOBILIÁRIO, FISCAL DE EMBARQUE, MOTORISTA, MOTORISTA “D”, OFFICE BOY, OPERADOR DE COMPUTADOR, OPERADOR DE MÁQUINA PESADA, OPERADOR DE MÁQUINA ROÇADEIRA, RECEPCIONISTA, SEGURANÇA.				
DISCIPLINAS	N.º DE QUESTÕES	PESOS	PONTUAÇÃO PONDERADA	
			ACERTO MÍNIMO POR PROVA	ACERTO MÍNIMO DO CONJUNTO DA PROVA
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	SEM EXIGÊNCIAS	60 PONTOS
MATEMÁTICA ELEMENTAR	10	1,0	SEM EXIGÊNCIAS	
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS + C. LOCAIS	20	3,5	SEM EXIGÊNCIAS	

QUADRO III				
CARGOS: AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE DE TRÂNSITO, ALMOXARIFE, EDUCADOR SOCIAL, ENTREVISTADOR CADASTRAL, ELETRICISTA, FACILITADOR, FACILITADOR DE OFICINA, FISCAL URBANO, MONITOR, ORIENTADOR LÚDICO, ORIENTADOR SOCIAL, PROTOCOLADOR, SECRETARIO ESCOLAR, TÉCNICO DO TESOUREO MUNICIPAL, TÉCNICO EM CONTROLE, TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES, TÉCNICO DE ENFERMAGEM URGENTISTA, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL URGENTISTA E TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA.				
DISCIPLINAS	N.º DE QUESTÕES	PESOS	PONTUAÇÃO PONDERADA	
			ACERTO MÍNIMO POR PROVA	ACERTO MÍNIMO DO CONJUNTO DA PROVA
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	SEM EXIGÊNCIAS	60 PONTOS
MATEMÁTICA BÁSICA	10	1,0	SEM EXIGÊNCIAS	
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS + C. LOCAIS	20	3,5	SEM EXIGÊNCIAS	



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPIRI
AV. 4 DE JULHO, 280, CENTRO
CNPJ: 06.553.861/0001-83



QUADRO IV				
CARGOS: PROFESSORES DE: ARTES, CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO FÍSICA, ENSINO RELIGIOSO, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, INGLÊS, MATEMÁTICA, EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL.				
PROVA – MODALIDADES	N.º DE QUESTÕES	PESOS	PONTUAÇÃO PONDERADA	
			ACERTO MÍNIMO POR PROVA	ACERTO MÍNIMO DO CONJUNTO DA PROVA
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	SEM EXIGÊNCIAS	60 PONTOS
FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO	10	1,0	SEM EXIGÊNCIAS	
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS + C. LOCAIS	20	3,5	42 PONTOS	

QUADRO V				
CARGO: PROFESSOR DE PORTUGUÊS				
PROVA – MODALIDADES	N.º DE QUESTÕES	PESOS	PONTUAÇÃO PONDERADA	
			ACERTO MÍNIMO POR PROVA	ACERTO MÍNIMO DO CONJUNTO DA PROVA
FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO	10	1,0	SEM EXIGÊNCIAS	60 PONTOS
CONHECIMENTO ESPECÍFICO + C. LOCAIS	30	3,0	54 PONTOS	

QUADRO VI				
CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL, EDUCADOR FÍSICO, ENGENHEIRO CIVIL, FONOAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA, PEDAGOGO, PSICÓLOGO, SOCIÓLOGO, ASSISTENTE SOCIAL PLANTONISTA, CIRURGIÃO DENTISTA URGENTISTA, ENFERMEIRO URGENTISTA, FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO URGENTISTA, MÉDICO URGENTISTA (CLÍNICO GERAL), MÉDICO URGENTISTA (PEDIATRA), FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO, MÉDICO E TERAPEUTA OCUPACIONAL.				
PROVA – MODALIDADES	N.º DE QUESTÕES	PESOS	PONTUAÇÃO PONDERADA	
			ACERTO MÍNIMO POR PROVA	ACERTO MÍNIMO DO CONJUNTO DA PROVA
LÍNGUA PORTUGUESA	10	1,0	SEM EXIGÊNCIA	60 PONTOS
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS + C. LOCAIS	30	3,0	54 PONTOS	

6.4. O resultado parcial da prova objetiva para o cargo de Professor não garantirá posição definitiva para efeito de classificação, somente após a apuração das provas de títulos é que se promulgará o resultado final.

6.4.1. Os candidatos que obtiverem nota igual ou superior àquela estabelecida nos **QUADROS IV e V** terão seus títulos avaliados para efeito de resultado final.

6.4.2. Os candidatos que não atingirem o número mínimo de acerto estabelecido nos QUADROS acima, não serão considerados aprovados no concurso.

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. A realização das provas do certame está prevista para ocorrer no dia 18/12/2011(domingo), na cidade de Piripiri-PI, no horário das 08:00 as 11:00h.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPIRI
AV. 4 DE JULHO, 280, CENTRO
CNPJ: 06.553.861/0001-83



7.2. A aplicação da prova na data e horário prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização, podendo o mesmo ser realizado em dois turnos.

7.2.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados nos estabelecimentos localizados na cidade de Piripiri-Pi, o Instituto Ludus reserva-se o direito de realizar as provas em dias e turnos posteriores ao previsto (18/12/2011) no supracitado Edital.

7.3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais da Prova serão disponibilizados no endereço eletrônico www.institutoludus.com.br.

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

7.3.2. O candidato obriga-se a conferir todos os dados pessoais constantes do Cartão de Inscrição (nome completo, número do documento de identificação, data de nascimento e sexo). Havendo divergência, solicitar a correção no dia da realização da Prova Escrita Objetiva através de formulário específico que estará disponível na Sala de Aplicação de Prova.

7.3.3. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais do subitem 7.3.2. deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

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

7.3.5. Os locais de prova também poderão ser consultados no mural da Prefeitura Municipal de Piripiri-Pi.

7.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário determinado para o início das provas, não sendo admitido o ingresso nos locais de prova dos candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o início da aplicação das provas.

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

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

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

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

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

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

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

7.6.2.1. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.

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

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

7.6.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá portar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial,



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPIRI
AV. 4 DE JULHO, 280, CENTRO
CNPJ: 06.553.861/0001-83



expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, **acompanhado de um outro documento oficial que o identifique** sob pena de não poder adentrar do recinto e participar do concurso, sendo submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

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

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

7.9. Será excluído do concurso o candidato que:

a) Apresentar-se após o horário estabelecido, pois os portões dos Centros de Aplicação de Provas serão fechados **RIGOROSAMENTE**, às 08:00 horas;

b) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

b.1. Ao se ausentar da sala de provas – sempre acompanhado do fiscal – o candidato não poderá levar consigo o caderno de questões, folha de respostas ou qualquer outro meio para anotação. O descumprimento desta norma implica na eliminação sumária do candidato.

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

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

e) É vedado também o uso de óculos escuros, protetores auriculares ou de quaisquer acessórios de chapalaria tais como chapéu, boné, gorro, etc;

f) Utilizar aparelho celular entre outros meios de comunicação durante a aplicação das Provas Objetivas seja dentro da sala de realização das provas ou nas dependências do local;

g) Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma adentrar no ambiente das provas portando celulares ligados ou qualquer tipo de aparelho eletrônico ligado, sob pena de ser eliminado do certame. Caso o candidato seja surpreendido com tais equipamentos ligados será excluído do certame e convidado a se retirar do local da realização das provas, sofrendo as punições legais cabíveis;

h) Se, a qualquer tempo, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

i) Lançar meios ilícitos para execução das provas;

j) Não devolver integralmente o material recebido;

l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

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

n) Deixar de assinar a folha de respostas e a lista de presença;

o) Descumprir as instruções contidas no caderno de questões;

p) Não apresentar o documento que o identifique, conforme exigido no item 7.5 e subitens;

q) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da Comissão Organizadora do Concurso Público ou com a equipe auxiliar.

7.10. Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos:

a) O candidato após adentrar a sala de realização das provas não poderá ausentar-se sem acompanhamento do fiscal;

b) somente após decorrida uma hora do início das provas, o candidato poderá entregar seu caderno de questões, sua folha de respostas e retirar-se da sala de provas. O candidato que insistir em sair da sala de provas, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência declarando sua desistência do Concurso, que será lavrado pelo coordenador do local;

c) ao candidato não será permitido levar seu caderno de questões, o qual estará disponível na internet em até 02 dias após a sua aplicação;



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPIRI
AV. 4 DE JULHO, 280, CENTRO
CNPJ: 06.553.861/0001-83



- d) ao terminar as provas, o candidato entregará, **obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu Caderno de Questões e a sua Folha de Respostas;**
- e) os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.
- 7.11. Como medida complementar às elencadas no item anterior, os candidatos poderão ser submetidos a sistema de detecção de metais quando do ingresso no local de aplicação de provas e saída de sanitários durante a realização das provas.
- 7.12. O candidato deverá assinalar suas respostas no Caderno de Questões e transcrevê-las na Folha de Respostas, único documento válido para a correção eletrônica.
- 7.13. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.
- 7.14. Não serão computadas questões não assinaladas na Folha de Respostas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 7.15. Na correção da Folha de Respostas, será atribuída nota zero às questões rasuradas, com mais de uma opção assinalada e àquelas marcadas de forma incorreta, além do local de marcação ou em branco. O preenchimento da Folha de Respostas deve se processar, obrigatoriamente, na forma do modelo nela descrito.
- 7.16. Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal.
- 7.17. Sob nenhuma hipótese, haverá a substituição da Folha de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasuras, ainda que legível.
- 7.18. Será eliminado do concurso o candidato que pintar a parte superior do cartão resposta (inscrição e cargo).
- 7.19. Ao receber a Folha de Respostas, o candidato deverá assiná-la, sob pena de eliminação do certame, bem como assinar a Lista de Frequência.
- 7.19. Qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão somente deverá ser arguida em sede de Recurso, no prazo estabelecido **neste Edital (Anexo II – Cronograma)**
- 7.20. O não comparecimento excluirá automaticamente o candidato do concurso.
- 7.21. **Será eliminado o candidato que rubricar, abreviar o pré-nome ou o nome, ou assinar com letra de forma o cartão resposta.**
- 7.22. Na prova objetiva, o valor do(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuído a todos os candidatos.
- 7.23. O gabarito das provas escritas objetivas será divulgado no segundo dia útil a data da aplicação das provas, a partir das 18:00hs no site www.institutoludus.com.br.
- 7.24. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa.
- 7.25. Não será concedido tempo adicional para execução da prova escrita à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação. A candidata poderá levar crianças sob sua responsabilidade apenas no caso de amamentação.
- 7.26. O Instituto Ludus não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 7.27. Em hipótese alguma haverá vista ou revisão de provas, facultada, no entanto, a interposição de recursos na forma do item 9 e seus subitens, deste Edital.
- 7.28. Qualquer alteração no Cronograma de Execução do Concurso Público, Anexo II, será divulgada no Diário Oficial dos Municípios e no endereço eletrônico www.institutoludus.com.br.
- 7.29. A relação das notas da prova objetiva será publicada no Mural da Prefeitura e no endereço eletrônico www.institutoludus.com.br em ordem de classificação dos candidatos por cargo.
- 7.30. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 7.31. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPIRI
AV. 4 DE JULHO, 280, CENTRO
CNPJ: 06.553.861/0001-83



- 7.32. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 7.33. Não será permitido o ingresso nas salas ou a permanência no local de prova de candidatos **sem o documento oficial e original de identidade** nem mesmo sob alegação de estar aguardando que alguém o traga.
- 7.34. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 7.35. O documento de identidade deverá ser apresentado na entrada da sala ao FISCAL DE SALA.
- 7.36. Todas as ocorrências e intercorrências serão registradas na Ata de sala, pelo fiscal de sala.
- 7.37. Por motivo de segurança não será permitido ao candidato fazer uso de qualquer tipo de anotações que não seja em seu Comprovante de Pagamento de Inscrição e/ou Cartão de Inscrição, caso o mesmo seja surpreendido com qualquer outro tipo de anotações em documentos que não sejam os acima citados, serão eliminados do certame.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

- 8.1. Para todos os cargos serão aplicadas provas escritas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, valendo 100 (cem) pontos. Será classificado o candidato que atingir o número mínimo de 60 (sessenta) pontos e atender às exigências estabelecida nos Quadros II, III, IV, V e VI deste edital.
- 8.2. A aprovação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas (pontos) obtidas nas provas, e igual ou superior ao número de pontos estabelecidos nos Quadros II, III, IV, V e VI calculada na forma estabelecida neste edital.
- 8.3. Do desempate: na hipótese de igualdade de nota, terá preferência, sucessivamente, o candidato:
- 8.3.1. Se o candidato tem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até a data da realização da prova, o critério de desempate, na ordem, é:
- a) o mais idoso;
 - b) Tenha obtido a maior pontuação na Prova Objetiva de conteúdo específico da categoria profissional;
 - c) Maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- 8.3.2. Se o candidato é menor de 60 (sessenta) anos até a data da realização da prova
- a) Tenha obtido a maior pontuação na Prova Objetiva de conteúdo específico da categoria profissional.
 - b) Tenha obtido a maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
 - c) O candidato mais idoso.
- 8.3.3. Persistindo o empate entre os candidatos, o desempate se dará por intermédio do sistema de sorteio público, na presença de um Promotor de Justiça do Município.
- 8.4. O candidato, cumprindo todas as exigências do presente Edital, será classificado em ordem decrescente de pontos, observado o percentual mínimo da prova conforme estabelece o subitem 6.5, acrescido da prova de títulos.
- 8.5. O candidato classificado será convocado segundo a ordem de classificação, e sua lotação será de acordo com a disponibilidade e conveniência da Administração Pública.

9. DAS PROVAS DE TÍTULOS

- 9.1 – O Concurso Público será composto de Prova de Títulos para os cargos de: **Professor, Assistente Social Plantonista, Cirurgião Dentista Urgentista, Enfermeiro Urgentista, Farmacêutico-Bioquímico Urgentista, Médico Urgentista (Clínico Geral), Médico Urgentista (Pediatra), Técnico de Enfermagem Urgentista, Auxiliar de Saúde Bucal Urgentista, Farmacêutico-Bioquímico, Médico, Terapeuta Ocupacional e Técnico em Prótese Dentária**, conforme tabela seguinte. Para os demais cargos o certame se resume à Prova Objetiva.

QUADRO VII CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

A Prova de Títulos (inclusive experiência profissional), de caráter apenas classificatório , será aplicada para os candidatos habilitados na Prova Objetiva. Esta Prova valerá, no máximo, 10 (dez) pontos , <u>ainda que a soma dos valores dos Títulos apresentados possa superar esse valor.</u>



CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Titulação / aperfeiçoamento / experiência profissional	Valor unitário em pontos	Valor máximo de pontos possíveis
Doutorado na área para a qual concorre	2,0	2,0
Mestrado na área para a qual concorre	1,0	1,0
Curso de especialização, em nível de pós-graduação, com carga mínima de 360 horas, apenas na área do cargo de opção (somente um curso), (até o limite de 02 cursos)	1,0	2,0
Experiência devidamente comprovada no exercício de atividades inerentes ao cargo de opção, (até o limite de 05 anos).	1,0 ponto por ano de experiência comprovada	5,0

NOTA TÉCNICA: Nos termos da legislação brasileira, somente pode ser acolhido como curso de pós-graduação, aquele cursado APÓS a graduação.

Critérios:

1. A comprovação de experiência profissional será feita da seguinte forma: Fotocópia autenticada da Carteira Profissional e Previdência Social - CTPS, das folhas referentes aos dados do empregado e do(s) contrato(s) de trabalho existente(s), e/ou cópia autêntica de Certidão de Tempo de Serviço, devidamente assinada por 02 (dois) representantes da entidade, sendo 01 (um) o representante geral e o outro o representante da área de recursos humanos ou similar, em papel timbrado da entidade.
2. Se tempo de serviço em entidade privada, apenas será pontuado tempo de serviço com o devido registro na CTPS.
3. Não serão recebidos originais de documentos. As cópias dos documentos entregues somente serão analisadas se autenticadas, em Cartório de Notas e não serão devolvidos em hipótese alguma.
4. Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.
5. Para receber a pontuação relativa ao título correspondente a **curso de especialização**, o candidato deverá comprovar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação / Câmara de Educação Superior (Resolução CNE/CES N.º 1, de 08 de junho de 2007 e, no que couber, Resolução CNE/CES N.º 1, de 03 de abril de 2001). Caso não seja comprovado que o curso de especialização atendeu às normas do Conselho Nacional de Educação, o título não será considerado.
6. Para receber a pontuação relativa a curso de capacitação, deve esta ser comprovada por intermédio de fotocópias autenticadas das capacitações específicas, expedidos por entidades reconhecidas pelo MEC/Conselho Estadual Educação. Instituições públicas, privadas ou filantrópicas reconhecidas por lei.
7. Cada título será considerado uma única vez.
8. Somente será considerado tempo de serviço consecutivo, não sendo admitida a contagem paralela de tempo de serviço
9. Não serão aceitos títulos encaminhados via fax e/ou via correio eletrônico.
10. Deverão ser entregues junto aos títulos cópias autenticadas dos documentos de identificação do candidato, sob pena da não avaliação dos títulos apresentados.

9.2 – Sobre a prova de títulos que especifica o item 9, fica estabelecido:

- a) A prova de títulos terá apenas **caráter classificatório** e somente os candidatos classificados na prova objetiva terão seus títulos avaliados, estando os demais eliminados do concurso;
- b) Somente serão convocados para a apresentação dos títulos os candidatos que atendam o que fica estabelecido no quadro II, no que couber, e atendam o que manda o subitem 6.5, obtiverem o número mínimo de 60 (sessenta) pontos de acertos da prova específica e em toda a prova, até o limite **estabelecido no Anexo I** deste Edital.
- c) A análise dos títulos é limitada ao número máximo de 10 (dez) pontos, conforme especificado neste Edital, **QUADRO VII** (ITEM 9).

d) não serão aceitos títulos entregues via fax, correios ou e-mail.

e) Até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado final da Prova Objetiva no mural da Prefeitura e na página www.institutoludus.com.br, o candidato classificado na prova objetiva, concorrentes aos cargos de: **Professor, Assistente Social Plantonista, Cirurgião Dentista Urgentista, Enfermeiro Urgentista, Farmacêutico-Bioquímico Urgentista, Médico Urgentista (Clínico Geral), Médico Urgentista (Pediatria), Técnico de Enfermagem Urgentista, Auxiliar de Saúde Bucal Urgentista, Farmacêutico-Bioquímico, Médico, Terapeuta Ocupacional e Técnico em Prótese Dentária**, deverão entregar, **somente** na Sede do Instituto Ludus, *Curriculum Vitae Simplificado*, contendo as informações abaixo relacionadas,



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPIRI
AV. 4 DE JULHO, 280, CENTRO
CNPJ: 06.553.861/0001-83




com as devidas comprovações, por intermédio de fotocópias legíveis e **devidamente autenticadas em cartório, sob pena dos títulos não serem avaliados;**

- 1) Documentos pessoais de identificação;
- 2) Formação profissional;
- 3) Pós-graduação;
- 4) *Curriculum Vitae* Simplificado;
- 5) Experiência profissional na área específica para a qual concorre.
- 7) Cópia autêntica do diploma de graduação (OBRIGATORIAMENTE no caso da graduação já houver sido concluída, ou certidão de colação de grau, caso o diploma ainda não tenha sido expedido).
- 8) Os títulos serão valorados de acordo com os critérios definidos no **QUADRO VII** (item 9) deste Edital.
- 9) Os títulos deverão vir todos autenticados em cartório.

9.3. A apresentação dos títulos e dos documentos correspondentes deverão ser apresentados e entregues pelos candidatos em envelopes devidamente identificados **com o nome do concurso, nome por extenso do candidato, cargo, número do RG e número de inscrição, conforme modelo abaixo, que após conferência será fechado.**

9.4. O envelope contendo os títulos deverá ser instruído com o formulário de entrega dos títulos (Anexo VII) em duas vias igualmente preenchidas. A primeira via deverá estar acondicionada dentro do envelope acompanhando os títulos e a segunda via deverá ser apresentada a equipe auxiliar responsável pelo recebimento dos títulos que deverá emitir via recibada ao candidato.

 <p>TÍTULOS AUTENTICADOS EM CARTÓRIO</p>	<p>CONCURSO PÚBLICO <input type="checkbox"/></p> <p>Concurso Público: Prefeitura do Município de</p> <p>Cargo:</p> <p>Nome do Candidato:</p> <p>Inscrição n°:</p> <p>RG:</p>
---	---

10. DOS RECURSOS

- 10.1. Somente o próprio candidato poderá interpor recurso.
- 10.2. Caberá recurso contra os seguintes atos, nos prazos estabelecidos no Anexo II deste Edital:
 - 10.2.1. Contra a homologação das inscrições;
 - 10.2.2. Contra o gabarito preliminar da prova objetiva;
 - 10.2.3. Contra a pontuação na prova objetiva;
 - 10.2.4. Contra resultado prova de títulos;
 - 10.2.5. Contra erro material, como equívoco no nome, e/ou na soma das notas (objetivas) e/ou na aplicação do critério de desempate.
- 10.3. Os recursos deverão ser apresentados por meio da internet, em formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico www.institutoludus.com.br, não sendo aceitos recursos entregues pessoalmente, via fax, correios ou e-mail.
- 10.4. No caso de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva, o candidato deverá fazer a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado, apresentando a devida fundamentação, sendo oportuno comprovar as alegações apresentadas com a citação de artigos de legislação, itens, páginas de livros, nome de autores etc., anexando-os ao formulário eletrônico.
 - 10.4.1. Se do exame dos recursos resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos - independentemente da formulação de recurso.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPIRI
AV. 4 DE JULHO, 280, CENTRO
CNPJ: 06.553.861/0001-83



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

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

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

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

10.8. As justificativas do deferimento ou indeferimento dos recursos administrativos poderão, ou não, ser publicadas no endereço eletrônico do Instituto Ludus de acordo com a oportunidade e conveniência da instituição.

11. DO RESULTADO FINAL

11.1. Somente será publicada, no Diário Oficial dos Municípios e na página www.institutoludus.com.br a relação dos candidatos habilitados na Prova Objetiva.

11.2. O resultado final do Concurso Público será divulgado por Edital, publicado no Diário Oficial, na sede da Prefeitura e no endereço www.institutoludus.com.br.

11.3. Do resultado final constarão apenas os candidatos habilitados nas provas, em ordem decrescente, mediante o somatório das notas obtidas, até o limite de vezes o número de vagas disponível para o respectivo cargo, na quantidade MÁXIMA definida no Anexo I, todos os candidatos que atingirem o número mínimo de 60(sessenta) pontos na prova e as demais exigências contida nos quadros II, III, IV, V e VI no que couber.

11.3.1. O cálculo da nota em cada prova objetiva, comum às provas de todos os candidatos, será igual à soma algébrica das notas obtidas em todos os itens que a compõem.

11.3.2. Será eliminado do concurso o candidato que não atingir pelo menos 60(sessenta) pontos do total das questões da prova objetiva e, concomitantemente, 60% do total das questões de conhecimento específico, quando assim for exigido.

11.3.3. O candidato eliminado na forma do subitem **11.3.2** deste capítulo deste edital não terá classificação alguma neste certame.

11.3.4. Os candidatos não eliminados na forma do subitem 11.3.2 serão ordenados por cargo de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas, que será igual à soma de todas as questões, multiplicadas pelos respectivos “pesos”.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. A admissão no emprego obedecerá, rigorosamente, à ordem do Resultado Final dos candidatos aprovados e às disposições legais pertinentes, considerando ainda o resultado dos beneficiários da Lei N.º 7.853, de 24.10.89 e o Decreto N.º 3.298, 20.12.99 – Portadores de Necessidades Especiais.

12.1.1. Os candidatos aprovados e nomeados submeter-se-ão a estágio probatório, que se inicia com a posse, na forma estabelecida no artigo 41 e seus parágrafos, da Constituição Federal, ao final do qual serão avaliados quanto à permanência, ou não, nos quadros da Administração Pública.

12.2. Quando convocado, o candidato deverá apresentar-se à Prefeitura Municipal de Piripiri-PI para exame de saúde admissional, que ocorrerá com ônus para o Município.

12.3. Para ser admitido no emprego, o candidato terá que, obrigatoriamente:

12.3.1. Ser considerado APTO em inspeção de saúde, de caráter eliminatório;

12.3.2. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos no ato da admissão;

12.3.3. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou português; em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos dos incisos I e II e § 1º do artigo 12 da Constituição Federal e do Decreto nº70.436/72, respectivamente;

12.3.4. Apresentar a documentação exigida no item 12.4, seguinte.

12.4. Por ocasião da admissão, serão exigidas dos candidatos aprovados a serem contratados as seguintes cópias dos documentos acompanhadas dos originais ou devidamente autenticadas:



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPIRI
AV. 4 DE JULHO, 280, CENTRO
CNPJ: 06.553.861/0001-83



- comprovante da qualificação exigida;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado ou português; em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos dos incisos I e II e § 1º do artigo 12 da Constituição da República e do Decreto nº 70.436/72, respectivamente;
- duas fotos 3x4 (iguais), coloridas e recentes;
- original da Carteira de Trabalho;
- Cópia autêntica da Carteira de Identidade;
- Cópia autêntica do CPF;
- Cópia autêntica do Título de Eleitor e do último comprovante de votação;
- Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- Certidão de Casamento (se casado) ou da Certidão de Nascimento (se solteiro).
- declaração de não exercer cargo/emprego na Administração Pública Direta ou Indireta, inclusive Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista Federal, Estadual ou Municipal, excetuados os casos previstos em lei;
- comprovante de vacinação de filhos até cinco anos de idade;
- Certidão de Nascimento de filhos menores de 18 anos;
- comprovante de conta bancária, se detentor de conta corrente;
- comprovante de residência em seu nome ou nome dos pais, onde conste seu endereço completo, inclusive o CEP.
- Declaração de Bens
- Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos no ato da admissão;
- Declaração de não ter sofrido condenação criminal com pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer condenação incompatível com o cargo pretendido;
- Apresentar comprovante de registro no Conselho da Categoria devidamente atualizado.

12.5. Os documentos citados no item acima serão exigidos, apenas, dos candidatos aprovados e convocados para admissão, não sendo aceitos protocolos.

13. DA VALIDADE

13.1. O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos a contar da data da publicação da homologação na imprensa oficial, podendo ser renovado por até igual período, mediante ato do Poder Executivo, observada a conveniência e oportunidade da Administração.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Não está sob a responsabilidade do Instituto Ludus e nem da Prefeitura Municipal a venda de apostilas ou outras publicações referentes aos conteúdos programáticos correspondentes ao concurso.

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

14.3. A Classificação Final do Concurso será homologada pela Prefeita Municipal, sendo os atos respectivos publicado no Diário Oficial e na sede da Prefeitura, bem como publicada na página www.institutoludus.com.br

14.4. Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados na Imprensa Oficial, devendo o candidato habilitado acompanhar todas as publicações, inclusive as referentes à convocação para admissão.

14.5. Os candidatos aprovados deverão manter junto à Prefeitura Municipal de Piripiri-PI, durante o prazo de validade deste Concurso Público, seu endereço atualizado, visando a eventual convocação. Não lhe caberá qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura convocá-lo por falta dessa atualização.

14.6. As convocações para admissão são de responsabilidade da Prefeitura Municipal de **Piripiri-PI**.

14.7. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o concurso na sede do Instituto Ludus, no endereço eletrônico da instituição, e publicações no Diário Oficial.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPIRI
AV. 4 DE JULHO, 280, CENTRO
CNPJ: 06.553.861/0001-83



14.8. O certame será regulado por este Edital, organizado pelo Instituto Ludus e sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Piripiri-Pi.

14.9. Os casos omissos serão submetidos à apreciação da Comissão responsável pelo concurso (Comissão Organizadora do Instituto Ludus formada pela Direção, Administração e o Setor Jurídico do instituto), de comum acordo com a Prefeitura Municipal de Piripiri-Pi.

14.10. O Instituto Ludus se reserva no direito de doar, para instituições de caridades, o material utilizado no concurso que não se situe no rol de documentos que a instituição tem obrigação legal de guardar pelo período de cinco anos.

14.11. As disposições contidas no presente Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito.

Piripiri-PI, 03 de Outubro de 2011.

Luiz Cavalcante e Menezes
Prefeito Municipal



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPIRI
AV. 4 DE JULHO, 280, CENTRO
CNPJ: 06.553.861/0001-83



ANEXO I: DO NÚMERO DE VAGAS E DO NÚMERO MÁXIMO DE CLASSIFICADOS		
Dispõe sobre o número total de vagas e o número máximo de candidatos aprovados/classificados para cada um dos cargos. (Conforme Anexo II do Decreto Federal 6.944/2009, utilizado subsidiariamente, em razão de inexistência de legislação municipal)		
NÚMERO DE VAGAS PREVISTAS POR CARGO OU EMPREGOS	NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS (POR CARGO)	OBSERVAÇÕES SOBRE PNEs
1	5	<p>De forma a atender à legislação nacional, a quarta convocação, se houver, para qualquer um dos cargos disponibilizados neste Edital, preferencialmente será ocupada por um Portador de Necessidades Especiais - PNE, respeitando-se rigorosamente a classificação e o local de lotação para o qual o candidato PNE concorre.</p> <p>Dentre as 04 vagas previstas no Edital para qualquer cargo, uma vaga é reservada – <i>preferencialmente</i> – para PNE.</p>
2	9	
3	14	
4	18	
5	22	
6	25	
7	29	
8	32	
9	35	
10	38	
11	40	
12	42	
13	45	
14	47	
15	48	
16	50	
17	52	
18	53	
19	54	
20	56	
21	57	
22	58	
23	58	
24	59	
25	60	
26	60	
27	60	
28	60	
29	60	
30 ou mais	duas vezes o número de vagas	



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPIRI
AV. 4 DE JULHO, 280, CENTRO
CNPJ: 06.553.861/0001-83



ANEXO II – CRONOGRAMA DO CONCURSO

EVENTO	DATA E/OU PERÍODO
01. Publicação do Edital	04/10/2011
02. Divulgação do Edital	04/10 A 09/10/2011
03. Período para as inscrições	10/10/2011 A 10/11/2011
04. Publicação da relação das inscrições homologadas mais das inscrições que apresentem vícios e/ou impropriedades insanáveis	18/11/2011
05. Prazo para apresentação de recurso referente às inscrições indeferidas	21 e 22/11/2011
06. Homologação e publicação da relação das inscrições, após julgamento dos recursos.	28/11/2011
07. Divulgação dos locais de aplicação da prova objetiva (escrita)	12/12/2011
08. Aplicação da prova escrita – objetiva	18/12/2011
09. Divulgação do gabarito da prova escrita objetiva	19/12/2011 as 18:00h
10. Apresentação de recurso do gabarito, para fins de possíveis retificações	21 e 22/12/2011
11. Publicação do gabarito definitivo da prova escrita objetiva	11/01/2012
12. Divulgação da relação dos aprovados e classificados	24/01/2012
13. Abertura de prazo para apresentação de recursos referentes à pontuação da prova objetiva que trata o item anterior	26 e 27/01/2012
14. Resultado dos recursos que trata o item anterior.	31/01/2012
15. Prazo para entrega dos títulos	02 e 03/02/2012
16. Resultado dos títulos	24/02/2012
17. Recurso quanto a pontuação dos títulos	27 e 28/02/2012
18. Abertura de prazo para a interposição de recursos, com finalidade única (e somente esta) de ser corrigido apenas algum erro material, como equívoco no nome, ou na soma das notas ou no critério de desempate.	29/02/2012
19. Resultado final do Concurso.	02/03/2012
OBSERVAÇÕES: 1. Todas as decisões e demais atos serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Piauí e no endereço eletrônico www.institutoludus.com.br e na prefeitura do Município, local de inscrição. 2. Na fase prevista no item 15 somente será corrigido algum erro material, de nome do candidato, de algum equívoco na soma das notas ou no critério de desempate. Não cabe mais, em hipótese alguma, a discussão de mérito sobre questões ou sobre a titulação apresentada. 3. Por motivos justificáveis, o cronograma acima poderá ter as suas datas alteradas.	



ANEXO III – DAS ATRIBUIÇÕES

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
AGENTE ADMINISTRATIVO	Prestar assessoramento administrativo a dirigentes de órgãos municipais, agentes políticos e servidores, realizar estudos no campo da Administração Pública, executar trabalhos relacionados com operações em aparelhos e mesas de ligação telefônica, receber, informar e atender o público em geral, conferência de medidas de lotes e construções existentes com a finalidade de atualização do cadastro imobiliário, realização de atividades rotineira envolvendo a circulação de correspondência oficial, processos ou quaisquer documentos nas repartições públicas, auxílio para os serviços contábeis, de média complexidade, analisar e elaborar laudos técnicos, ter conhecimentos básicos em informática, em rotinas administrativas e operacionais da área de trabalho, bem como da legislação e das normas técnicas, coordenação e supervisão de bibliotecas, supervisão de trabalhos de pesquisa, estudo e registro bibliográfico de documentos.
AGENTE DE TRÂNSITO	Exercer plenamente o poder de polícia de trânsito em todo âmbito do Município, direta ou concomitantemente com convênios firmados pelo Município; Representar a autoridade competente contra infrações criminais de que tenha ciência em razão do cargo; Averiguar denúncias e reclamações relativas à circulação e o trânsito de veículos, em colaboração com a autoridade policial; Emitir pareceres e relatórios relativos às questões referentes às suas atribuições; Lavrar autuação por infração de trânsito e demais atos correlatos no pleno exercício do poder de polícia administrativa, nas áreas sob jurisdição do órgão executivo de trânsito do município e naquelas em que haja convênio com a autoridade competente.
AJUDANTE DE CAMINHÃO DE LIXO	Trabalho braçal consiste no recolhimento e transporte para veículo próprio do lixo recolhido em locais públicos e em atividades correlatas. Pode integrar a classe, o encarregado de serviço específico. Integra eventualmente as atribuições da classe, ser encarregado de turma de trabalhadores na execução do serviço. O exercício dos serviços ocorre com relativa liberdade de ação, sob controle de encarregado ou superior hierárquico
AJUDANTE DE SERVIÇO	Executar trabalhos externos, braçais ou não, desde que não exijam especialização, limpeza do local que seja determinado, em especial a urbana, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio, transporte e conservação de estradas e outros; executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar serviços de limpeza urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinada sua execução por superior. Fazer mudanças. Proceder a abertura de valas. Proceder a limpeza de fossas. Efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais. Recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral. Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais.
ALMOXARIFE	Receber, conferir, estocar, distribuir, registrar e inventariar o material, observando normas e instruções e/ou dando orientação a respeito do desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender as unidades.
	Planejar e executar programas ou atividades no campo do serviço social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência; realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPIRI
AV. 4 DE JULHO, 280, CENTRO
CNPJ: 06.553.861/0001-83



ASSISTENTE SOCIAL	do problema; estudar os antecedentes da família; orientar a seleção socioeconômica para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, a infância abandonada, a cegos, etc.; fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; prestar assessoramento; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins; inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Prestar assessoramento administrativo a dirigentes de órgãos municipais, agentes políticos e servidores, realizar estudos no campo da Administração Pública, executar trabalhos relacionados com operações em aparelhos e mesas de ligação telefônica, receber, informar e atender o público em geral, conferência de medidas de lotes e construções existentes com a finalidade de atualização do cadastro imobiliário, realização de atividades rotineira envolvendo a circulação de correspondência oficial, processos ou quaisquer documentos nas repartições públicas, auxílio para os serviços contábeis, de média complexidade, analisar e elaborar laudos técnicos, ter conhecimentos básicos em informática, em rotinas administrativas e operacionais da área de trabalho, bem como da legislação e das normas técnicas, coordenação e supervisão de bibliotecas, supervisão de trabalhos de pesquisa, estudo e registro bibliográfico de documentos.
COVEIRO	Realizar sob supervisão, atividades de enterrar e desenterrar cadáveres e zelar pelo cemitério; Proceder a abertura de covas simples (sepultamento em terra), usando pá e abrindo buracos, de acordo com as medidas pré-estabelecidas; Auxiliar na descida do caixão, utilizando cordas para o apoio; Efetuar a cobertura das covas, com terra e cal, colocando em seguida a placa de identificação; Proceder a abertura e limpeza das covas e gavetas para efetuar novos sepultamentos; Proceder a abertura do Cemitério a qualquer hora, inclusive à noite, aos sábados, domingos e feriados (plantão); Colaborar na exumação (necropsia) de cadáveres; Executar tarefas de capinação, varrição e remoção do lixo com carriolas, colaborando para a manutenção da ordem e limpeza de sua área de trabalho; Zelar pelo uso e conservação dos materiais e ferramentas de trabalho; Providenciar a remoção de ossos para sepultamento em outras localidades; Proceder o sepultamento de ossos vindo de outros Municípios (traslados); Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.
CADASTRADOR IMOBILIÁRIO	Identificar as unidades imobiliárias (imóveis) e coletar as informações concernentes ao imóvel e ao proprietário/ocupante, seja este definido por limites formais ou informais e pertencentes ao domínio público ou privado, localizados em áreas rurais ou urbanas. Além de Subsidiar uma justa tributação, proporcionar maior rentabilidade na administração municipal e conseqüentes investimentos em infra-estrutura e outros, a partir de um banco de dados e análises estatísticas, subsidiar a qualificação das diversas classes existentes no município.
ELETRICISTA	Efetuar manutenção preventiva e corretiva da rede elétrica das obras municipais, como luminárias, quadros centrais de energia e semáforos; levantar e preparar materiais elétricos necessários para realização dos serviços, efetuar instalações ou modificações na rede, visando mantê-la em condições de uso.
EDUCADOR SOCIAL	Acolher o adolescente e sua família; fazer cadastro; auxiliar na infraestrutura dos eventos e nas demais atividades de atendimento de média complexidade; agendar encontros com adolescentes; supervisionar a freqüência e aproveitamento escolar; acompanhar as medidas de prestação de serviços à comunidade; apresentar relatórios; realizar e acompanhar visitas domiciliares; desempenhar, prioritariamente, ações de busca ativa para abordagem em vias públicas e locais identificados pela incidência de situações de risco ou violação de direitos de crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos e famílias.
ENTREVISTADOR CADASTRAL	Responsável pela coleta de dados da família por meio de preenchimento dos formulários do Cadastro Único, através de visita do entrevistador à residência da família ou pelo deslocamento da família até o local de cadastramento; realizar visitas domiciliares; encaminhar as informações



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPIRI
AV. 4 DE JULHO, 280, CENTRO
CNPJ: 06.553.861/0001-83



	fornechas para a avaliação do técnico responsável; garantir sigilo das informações obtidas nas entrevistas.
EDUCADOR FISICO	Incentivar, estimular, orientar, supervisionar e direcionar a prática do exercício físico nos pacientes, individual ou em grupo, proporcionando melhor qualidade de vida; conhecer as necessidades biológicas e psicológicas do paciente; desenvolver programas de treinamento de acordo com cada necessidade; aplicar treinamento físico personalizado com o indivíduo ou pequenos grupos; usar a didática para ensinar os exercícios de uma maneira criativa e estimulante; registrar no prontuário a consulta e/ou atendimento prestado ao paciente; executar outras atividades correlatas.
ENGENHEIRO CIVIL	Executar ou supervisionar trabalhos topográficos; executar projetos dando o respectivo parecer; dirigir ou fiscalizar a construção de sistemas de vias urbanas e estradas de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água de drenagem e de irrigação; saneamento urbano e rural; realizar perícias e fazer arbitramentos; estudar, projetar e elaborar avaliações de vistoria com os devidos laudos; elaborar projetos complementares, elétrico, hidráulico, e outros, executar outras tarefas correlatas ao cargo.
FACILITADOR	Organização e facilitação de situações estruturadas de aprendizagem, explorando e desenvolvendo conteúdos programáticos da Introdução à Formação Técnica Geral (IFTG) para o mundo do trabalho; Organização e coordenação de atividades sistemáticas visando à inclusão digital; Acompanhamento de Projetos de Orientação Profissionais de jovens; Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.
FACILITADOR DE OFICINA	Organização e coordenação de atividades sistemáticas esportivas e de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local, artísticas e culturais; Organização e coordenação de eventos esportivos, de lazer, artísticos e culturais; Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.
FISCAL URBANO	Fiscalizar, acompanhar, orientar de acordo com a legislação vigente sobre a preservação de edificações urbanas, notificando os procedimentos incorretos.
FISCAL DE EMBARQUE	Recepcionar os veículos de transporte, preenchendo, recebendo e entregando controle de embarque, desembarque e trânsito, orientando os passageiros do horário de saída, plataforma destino, a fim de deixá-los informado.
FONOAUDIOLOGO	Executar tarefas para a identificação de problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção entre outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.
LAÇADOR	Apreensão de animais diversos (laço; amarra; condução; colocação em veículos de transporte de animais; destinação; alimentação dos animais apreendidos; identificação de animais).
MERENDEIRA	Preparar as refeições para atender à demanda referente à alimentação da clientela dos projetos educacionais e/ou sociais do Município, cuidando da limpeza do local de trabalho e dos utensílios utilizados, garantindo um bom padrão de higiene no desempenho de suas tarefas.
MOTORISTA CNH "D"	Conduzir ambulâncias, veículos de passeio, peruas e/ou caminhões trucados, transportando passageiros e/ou cargas diversas para locais determinados, responsabilizando-se pelo bem estar dos passageiros e fazendo coordenando o carregamento e descarga de materiais diversos.
MONITOR	Registrar usuários e apresentá-los ao telecentro; mostrar aos usuários como usar todos os equipamentos; ajudar os usuários que desejem se matricular em cursos de educação à distancia; submeter-se a treinamentos quando necessário; assegurar-se que os equipamentos do telecentro sejam mantidos em boas condições de uso; alertar o Conselho Gestor sobre necessidades futuras de equipamentos e serviços; fornecer informações, assistência e aconselhamento aos usuários do telecentro; juntamente com o Conselho Gestor realizar uma avaliação contínua do telecentro; comparecer às reuniões do Conselho Gestor e apresentar relatórios mensais das atividades, uso e resultados do telecentro.
MOTORISTA	Conduzir veículos de passeio, peruas e/ou camionetes, transportando passageiros e/ou cargas



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPIRI
AV. 4 DE JULHO, 280, CENTRO
CNPJ: 06.553.861/0001-83



	diversas para locais determinados, fazendo ou coordenando o carregamento e descarga de materiais diversos.
NUTRICIONISTA	planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município; planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
ORIENTADOR LÚDICO	Planejar as atividades sob sua responsabilidade; responsabilizar-se junto com o técnico de nível superior, pelo trabalho desenvolvido com os grupos de crianças famílias, desenvolvendo e fomentando atividade lúdicas; responsabilizar-se pelo trabalho desenvolvido com os grupos só de crianças; organizar e cuidar dos brinquedos (relatar necessidade de reposição e manutenção dos materiais utilizados); registrar as atividades realizadas nos grupos; registrar o desenvolvimento de novas habilidades das crianças e suas relações entre pares e familiares; discutir sistematicamente os registros realizados, com o técnico de nível superior, como subsídio ao planejamento de atividades de resultados; registrar a frequência das crianças às atividades (exclusivas para crianças) e demais membros de suas famílias (nas atividades que envolvam as crianças e famílias) e encaminhar mensalmente ao técnico responsável.
OFFICE BOY	Efetuar serviços gerais de correspondência, recebendo dos departamentos, relacionando, envelopando e encaminhando ao correio; Separar e classificar a correspondência, fazendo também a entrega de um departamento para outro; executar serviços gerais de bancos ou outras tarefas, quando solicitado pelos departamentos; Realizar semanalmente o serviço de malotes, organizando o arquivo dos mesmos.
ORIENTADOR SOCIAL	Mediação dos processos grupais de serviços socioeducativos, sob orientação de profissional de referência de nível superior do CRAS; participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; alimentação de sistema de informação sempre que for designado; atuação como referência para os jovens e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o coletivo com o coletivo de jovens sob sua responsabilidade; registro da frequência dos jovens, registro das ações desenvolvidas e encaminhamento mensal das informações para o profissional de referência do CRAS; organização e facilitação de situações estruturadas de aprendizagem e convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos do Projovem Adolescente; desenvolvimento de oficinas esportivas e de lazer; desenvolvimento de oficinas culturais; acompanhamento de Projetos de Orientação Profissional de Jovens; mediação dos processos coletivos de elaboração, execução e avaliação de Plano de Atuação Social e de Projetos de Ação Coletiva de Interesse Social por jovens; identificação e encaminhamento de famílias para o CRAS; participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo.
OPERADOR DE COMPUTADOR	Responsável pela digitação correta dos dados lhe confiados; Responsável pela organização dos dados; Conhecimento da digitação de leis, decretos, portarias, cartas, ofícios, memorandos e etc; Ter conhecimento em planilhas eletrônica, gráficos e editores de texto; Desincumbir-se de todas as atividades que por sua natureza estão no âmbito de sua competência; Cumprir e fazer cumprir o regulamento, normas e rotinas em vigor.
OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	Operar máquinas pesadas, examinando condições de uso da mesma, acionando e manobrando mecanismos a fim de executar serviços de patrolamento de vias públicas, terraplanagem, limpeza e abertura de ruas, espalhando saibro, seixo, nivelamento de terrenos e demais atividades.
PEDAGOGO	Fornecer suporte às famílias do CRAS/CREAS; priorizar as orientações da NOB/SUAS, PNAS e orientações técnicas de implantação do CRAS/CREAS; integrar indivíduos e suas famílias na proposta de trabalho do CRAS/CREAS e no desenvolvimento do processo sócio educativo; participar da execução das ações pedagógicas e assegurar o cumprimento do Programa do



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPIRI
AV. 4 DE JULHO, 280, CENTRO
CNPJ: 06.553.861/0001-83



	CRAS/CREAS de acordo com as diretrizes da NOB-SUAS; coordenar reuniões sistemáticas, acompanhar o processo de avaliação nas diferentes áreas do conhecimento, conhecendo a totalidade do processo pedagógico, detectando possíveis inadequações; planejar e ministrar cursos, palestras, participar de encontro e outros eventos sócio educativos, orientar as atividades propostas pela equipe do CRAS/CREAS, com ênfase nas famílias e grupos comunitários na participação de programas e projetos sócio educativos; prestar atendimento pedagógico; efetuar orientação pedagógica, acompanhar as avaliações dos trabalhos desenvolvidos; exercer as demais atividades inerentes ao cargo.
OPERADOR DE MAQUINA ROÇADEIRA	Executar atividades de limpeza urbana no município, corte de capim, matos e vegetação nativa.
PROFESSOR DE ARTES (6º AO 9º ANO)	Expressar e saber comunicar-se em artes, mantendo uma atitude de busca pessoal e/ou coletiva, articulando a percepção, a imaginação, a emoção, a sensibilidade e a reflexão ao realizar e fruir produções artísticas.
PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO (6º AO 9º ANO)	Atuar em regência de classe do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano), na disciplina Ensino Religioso, ministrando aulas teóricas e práticas, observando as políticas e diretrizes educacionais do Município e ao planejamento didático-pedagógico do estabelecimento de ensino, bem como à elaboração e ao cumprimento do plano de trabalho docente.
PROFESSOR DE GEOGRAFIA (6º AO 9º ANO)	Conhecer a organização do espaço geográfico e o funcionamento da natureza em suas múltiplas relações, de modo a compreender o papel das sociedades em sua construção e na produção do território, da paisagem e do lugar. Compreender a espacialidade e temporalidade dos fenômenos geográficos estudados em suas dinâmicas e interações.
PROFESSOR DE INGLÊS (6º AO 9º ANO)	Vivenciar uma experiência de comunicação humana, pelo uso de uma língua estrangeira, no que se refere a novas maneiras de se expressar e de ver o mundo, refletindo sobre os costumes ou maneiras de agir e interagir e as visões de seu próprio mundo, possibilitando maior entendimento de um mundo plural e de seu próprio papel como cidadão de seu país e do mundo.
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL	Cuidar e educar crianças de 0 a 5 anos nas Escolas Municipais de Educação Infantil, proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; promover horário para repouso; garantir a segurança das crianças na instituição; observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros; comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; apurar a frequência diária das crianças; respeitar as épocas do desenvolvimento infantil; planejar e executar o trabalho docente; realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; organizar registros de observações das crianças; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; participar de atividades extra-classe; participar de reuniões pedagógicas e administrativas; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.
PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL 1º ao 5º ano	Planejar e ministrar o ensino das matérias que compõem as faixas de comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências nas quatro primeiras séries do ensino fundamental de 1ª a 4ª série (1 ao 5 ano), transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para propiciar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos da conduta científico-social.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (6º AO 9º ANO)	Executar as tarefas que se destinam a docência, incluindo, entre outras atribuições: participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; participar das tarefas que se destinam a ministrar aulas e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais. Atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPIRI
AV. 4 DE JULHO, 280, CENTRO
CNPJ: 06.553.861/0001-83



PROFESSOR DE PORTUGUÊS (6º AO 9º ANO)	Utilizar a linguagem na escuta e produção de textos orais e na leitura e produção de textos escritos de modo a atender a múltiplas demandas sociais, responder a diferentes propósitos comunicativos e expressivos, e considerar as diferentes condições de produção do discurso; utilizar a linguagem para estruturar a experiência e explicar a realidade, operando sobre as representações construídas em várias áreas do conhecimento.
PROFESSOR DE MATEMÁTICA (6º AO 9º ANO)	Fazer observações sistemáticas de aspectos quantitativos e qualitativos do ponto de vista do conhecimento e estabelecer um maior número possível de relações entre eles, utilizando para isso o conhecimento matemático (aritmético, geométrico, métrico, algébrico, estatístico, combinatório, probabilístico); selecionar, organizar e produzir informações relevantes, para interpretá-las e avaliá-las criticamente.
PROFESSOR DE HISTÓRIA (6º AO 9º ANO)	Compreender a cidadania com participação social e política, assim como exercício de direitos e deveres políticos, civis e sociais, adotando, no dia a dia, atitudes de solidariedade, cooperação e repúdio às injustiças, respeitando o outro e exigindo para si o mesmo respeito. Identificar o próprio grupo de convívio e as relações que estabelecem com outros tempos e espaços.
PROTOCOLADOR	Receber, registrar, distribuir e movimentar documentos em curso do interesse do município; atribuir número de registro ao documento e atualizar o registro de documentos recebidos e/ou expedidos.
PSICOLOGO	Planejar e executar atividades utilizando técnicas psicológicas, aplicadas ao trabalho e às áreas escolares e clínica psicológica; realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise de funções sob o ponto de vista psicológico; proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção e ao treinamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho, para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; realizar perícias e elaborar pareceres; prestar atendimento psicológico a gestantes, às mães de crianças até a idade escolar e a grupos de adolescentes em instituições comunitárias do Município; manter atualizado o prontuário de casos estudados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
SOCIOLOGO	Realizar estudos e pesquisas sociais, econômicas e políticas; participam da gestão territorial e socioambiental; estudam o patrimônio arqueológico; gerem patrimônio histórico e cultural. Realizam pesquisa de mercado. Participam da elaboração, implementação e avaliação de políticas e programas públicos; organizam informações sociais, culturais e políticas. Elaboram documentos técnico-científicos.
PROFESSOR DE CIÊNCIAS (6º AO 9º ANO)	Compreender a natureza como um todo dinâmico, sendo o ser humano parte integrante e agente de transformações do mundo em que vive; Compreender a saúde como um bem individual e comum que deve ser promovido pela ação coletiva; Compreender a tecnologia como meio para suprir necessidades humanas distinguindo usos corretos e necessários daqueles prejudiciais ao equilíbrio da natureza e ao homem.
SEGURANÇA	Executar serviços de vigilância e recepção em portaria de prédio do município e outros, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem no prédio e a segurança de seus ocupantes
RECEPCIONISTA	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.
SECRETARIO ESCOLAR	Executar tarefas burocráticas mantendo organizada e atualizada a documentação da Unidade Escolar. Recepcionar pais, alunos, professores e comunidade em geral.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPIRI
AV. 4 DE JULHO, 280, CENTRO
CNPJ: 06.553.861/0001-83



TÉCNICO DO TESOIRO MUNICIPAL	Desempenhar atividades de mediana complexidade e execução qualificada envolvendo a execução de trabalhos administrativos e tarefas relacionadas com as atividades meio e fins da Secretaria Municipal de Finanças, especialmente atender ao contribuinte; organizar e manter os cadastros, arquivos e demais documentos de controles administrativo e operacional da Secretaria Municipal de Finanças; fornecer o apoio logístico necessário a todas atividades e funções da Secretaria Municipal de Finanças.
TÉCNICO EM CONTROLE	Atividades de nível médio técnico, de complexidade e responsabilidade elevadas, compreendendo: auxiliar o controlador nas atividades relativas as funções da Controladoria Geral do Município; execução de trabalhos especializados sobre fiscalização da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assessoramento especializado em todos os níveis funcionais do Sistema de Controle Interno.
TECNICO EM EDIFICAÇÕES	Realizar levantamento topográfico e executar controle tecnológico de materiais e Solo; Interpretar projetos e especificações técnicas. Executar esboços e desenhos técnicos, sob supervisão. Elaborar planilha de quantidade e de custos para orçamento de obra ou reforma. Analisar e adequar custos. Fazer composição de custos diretos e indiretos. Organizar arquivo técnico. Inspeccionar a qualidade dos materiais e serviços. Identificar problemas e sugerir soluções alternativas. Inspeccionar e tomar providências quanto à conservação, necessidade de reparo, guarda dos equipamentos e materiais disponíveis na obra. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Auxiliar nas atividades de planejamento, execução, fiscalização e medição da obra. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
VIGIA	Exercer a vigilância nos prédios públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspeccionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras; executar a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando as portas, janelas, portões e outras vias de acesso, com relação ao seu fechamento, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias para prevenção a roubo, incêndios e outros danos; controla a movimentação de pessoas, veículos e materiais. O vigia diurno pode acompanhar os visitantes encaminhando-se ao destino solicitado. E executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do município.
ASSISTENTE SOCIAL PLANTONISTA	Executa trabalho de assistência social por meio de triagens, pesquisas, acompanhamento de pessoas e visitas; programas a ação básica de uma comunidade no campo social, medico e outros, valendo-se da análise dos recursos e as carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade em estudo, deforma que orienta e promove seu ; organiza programas de serviço social, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, assistência e saúde atende as pessoas, orientando ou encaminhando adequadamente a outros serviços públicos municipais; efetua triagem nos casos de atendimento as diversas solicitações como: pedido de ambulância e remédios, recursos financeiros, gêneros alimentícios, solicitações de materiais e outros; elabora relatórios de encaminhamento e atendimento; emite pareceres e informes técnicos, quando necessários e solicitados; acompanhas os trabalhos referentes a habitação popular; acompanha casos especiais com problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgão competentes de assistência, para possibilitar atendimento ao mesmos; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
CIRURGIÃO DENTISTA URGENTISTA	I. Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal. II - realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais. III - 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. IV- encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento. V -



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPIRI
AV. 4 DE JULHO, 280, CENTRO
CNPJ: 06.553.861/0001-83



	<p>coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais. VI- 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. VII- contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e PSF. VIII -realizar supervisão técnica do THD e ACD. IX - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da US.</p>
ENFERMEIRO URGENTISTA	<p>Prestar assistência ao paciente: Realizar consultas de enfermagem; prescrever ações de enfermagem; prestar assistência direta a pacientes graves; realizar procedimentos de maior complexidade; solicitar exames; acionar equipe multi profissional de saúde; registrar observações, cuidados e procedimentos prestados; analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem; acompanhar a evolução clínica de pacientes. Coordenar serviços de enfermagem: Padronizar normas e procedimentos de enfermagem; monitorar processo de trabalho; aplicar métodos para avaliação de qualidade; selecionar materiais e equipamentos. Planejar ações de enfermagem: Levantar necessidades e problemas; diagnosticar situação; identificar áreas de risco; estabelecer prioridades; elaborar projetos de ação; avaliar resultados. Implementar ações para promoção da saúde: Participar de trabalhos de equipes multidisciplinares; elaborar material educativo; orientar participação da comunidade em ações educativas; definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos; participar de campanhas de combate aos agravos da saúde; orientar equipe para controle de infecção nas unidades de saúde; participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador; participar da elaboração de projetos e programas de saúde. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>
FARMACÊUTICO- BIOQUÍMICO	<p>Proceder à manipulação dos insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para produção de remédios e outros preparados. Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento. Analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos e outros, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica. Proceder a manipulação, análise e estudo de reações e ao balanceamento de fórmulas, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter remédios e outros preparados. Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais para obter princípios ativos e matéria-prima. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Realizar exames laboratoriais de média e alta complexidade. Definir, implementar e monitorar os padrões de desempenho no controle de garantia de qualidade dos exames realizados. Planejar e dirigir pesquisas clínicas quando se tornar necessário. Monitorar os procedimentos analíticos e de controle de qualidade, além de realizar o treinamento dos profissionais que realizam os exames. Assegurar a identificação, a integridade e a estocagem dos reagentes laboratoriais. Preservar a integridade do equipamento, materiais e instalações do Laboratório. Assinar e datar os resultados dos exames realizados sob sua responsabilidade. Implantar e manter um sistema que resulte no devido preparo do paciente, na devida coleta, identificação, preservação, transporte e processamento das amostras e a entrega de laudos exatos. Seguir as medidas de ordem, higiene e limpeza, aplicar as precauções de saúde e segurança, de acordo com a regulamentação pertinente. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
MÉDICO URGENTISTA (CLÍNICO GERAL)	<p>Examina o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnósticos ou, sendo necessário, requisita exames complementares e encaminha o paciente ao especialista quando necessário, registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio as queixas, o exame físico e os complementares, analisa e interpreta resultados de exames de Raio-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração assim como cuidados a serem observados, participa de programas de saúde pública,</p>



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPIRI
AV. 4 DE JULHO, 280, CENTRO
CNPJ: 06.553.861/0001-83



	acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com a equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município; participa de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informado sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem estar da comunidade; zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
MÉDICO URGENTISTA (PEDIATRA)	Examina a criança, auscultando-a, executando palpitações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avalia-lhe as condições de saúde e estabelece diagnóstico; avalia o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança comparando-a com padrões normais, para orientar a alimentação, indica exercícios, vacinação e outros cuidados, estabelece o plano médico-terapêutico-profilático, prescreve medicação, dietas especiais para solucionar carências alimentares, anorexia, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças, trata lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando cirurgias, prescrevendo pré-operatório, e acompanhando o pós operatório; participa do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM URGENTISTA	Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em Unidades Municipais de Saúde e domicílios; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestam assistência ao paciente, sob supervisão de enfermeiro, desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica e preparação do paciente e do instrumental; organizam ambiente de trabalho e fazem plantões. Trabalhar em conformidade com boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Registrar e elaborar relatórios técnicos; comunicar-se com pacientes, familiares e equipe de saúde.
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL URGENTISTA	Orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivo e fichário; controlar o movimento financeiro; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico.
MÉDICO	I - 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; II - 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 semelhantes); III - 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; IV - encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrareferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; V - indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; VI - contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; VII - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da US.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Exercer atividades específicas concernentes a métodos e técnicas terapêuticas e recreacionais com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente.
TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA	Planejar o trabalho técnico-odontológico; orientar e auxiliar na prevenção de doença bucal participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal; confeccionam e reparam



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPIRI
AV. 4 DE JULHO, 280, CENTRO
CNPJ: 06.553.861/0001-83



	próteses dentárias humanas, animais e artísticas; executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista; mobilizar capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas; conhecer e exercer as atividades conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança; e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.
--	--



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPIRI
AV. 4 DE JULHO, 280, CENTRO
CNPJ: 06.553.861/0001-83



ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS: Ajudante de Caminhão de Lixo, Ajudante de Serviços, Coveiro, Laçador, Merendeira, Vigia, Auxiliar Administrativo, Cadastrador Imobiliário, Fiscal de Embarque, Motorista, Motorista “D”, Office Boy, Operador de Computador, Operador de Máquina Pesada, Operador de Máquina Roçadeira, Recepcionista, Segurança.

LÍNGUA PORTUGUESA

Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa – Exclamativa – Afirmativa – Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

MATEMÁTICA ELEMENTAR

Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional

ESPECÍFICOS

AJUDANTE DE CAMINHÃO DE LIXO: Noções de higiene e limpeza; Destinação do lixo; Destinação do lixo hospitalar; Equipamentos para a segurança e higiene; Normas de segurança; Coleta do lixo domiciliar, hospitalar e industrial; Serviços de carga e descarga, armazenagem e disposição final do lixo. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

AJUDANTE DE SERVIÇOS: Varrição de superfícies diversas; Noções de Segurança no Trabalho; Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé de cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros; Carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em caminhões; Conservação de ferramentas diversas; Carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas; Uso de carrinhas e similares; Abertura de valas com utilização de ferramentas manuais; Limpeza de veículos e máquinas; Carregamento e descarregamento de objetos como: madeiras, móveis, maquinários; Conhecimentos básicos de hidráulica e eletricidade; Hierarquia. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

COVEIRO: Capinação, remoção de lixo e varrição; Conservação e uso adequado de equipamentos, ferramentas e materiais; Equipamentos de Segurança; Exumações e inumações de cadáveres; Fixação de lajes; Noções de desinfecção, limpeza e manutenção da ordem; Produtos, utensílios, ferramentas e técnicas da Profissão; Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

LAÇADOR: Técnicas de Uso e Conservação de Materiais de Limpeza; Simbologia de Produtos Químicos e seus perigos; Conhecimentos sobre Lógica, Noções de preservação Ambiental. O Lixo - destino. Sinalização e Placas; Conservação, Limpeza e Higiene Pessoal, de Trabalho e de Equipamentos; Segurança do Trabalho. Conhecimentos sobre lógica, cores, reconhecimento de figuras geométricas e semelhança; Reconhecimento e interpretação dos numerais e das horas. Noção de dimensões figura em três dimensões e mosaicos. Noção de grupos, categorias e organização de objetos. Senso de direcionamento e localização. Interpretação de figuras e seus significados. Conhecimentos sobre funcionamento de ferramentas e aparelhos em geral. Noções básicas de relacionamento humano e bom atendimento. Noções de como operar máquinas simples. Simbologia de produtos químicos e de perigo. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

MERENDEIRA: Os alimentos; Proteção dos alimentos; Cuidados pessoais no trabalho – Segurança no trabalho; Da merenda escolar; Preparação dos alimentos; O gás de cozinha; Utilização e manuseio dos eletrodomésticos; Elaboração dos pratos;



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPIRI
AV. 4 DE JULHO, 280, CENTRO
CNPJ: 06.553.861/0001-83



Estocagem dos alimentos; Controle de estoque; Melhor aproveitamento de alimentos; Conservação e validade dos alimentos; Relacionamento interpessoal; Conservação de alimentos e manipulação de carnes; Conservação e higiene; Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos; Relação entre saúde e alimento; A classificação dos alimentos; Os nutrientes e sua atuação no organismo; Seleção, conservação e condições inadequadas ao consumo dos alimentos; Cuidados ao compor frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

VIGIA: Assuntos correlatos e gerais à respectiva área. Procedimentos de Comunicação e registro de eventos e irregularidades verificadas no turno do serviço de segurança. Segurança no trabalho. Vigilância patrimonial e proteção do patrimônio contra danos. Atendimento ao público. Conhecimento Básico da Função. Conhecimento dos utensílios possíveis de utilização. Fiscalização e Controle de entradas e saídas. Formas de Tratamento. Noções de segurança. Noções de Hierarquia. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Ata; Ofício; Memorando; Certidão; Atestado; Declaração; Curriculum Vitae; Procuração; Aviso; Comunicado; Circular; Requerimento; Portaria; Edital; Decreto; Carta Comercial; Organograma; Fluxograma; Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial; Siglas e Abreviaturas; Formas de Tratamento em correspondências oficiais; Tipos de Correspondência; Atendimento ao público; Noções de Protocolo; Arquivo e as Técnicas de Arquivamento; Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações Humanas no trabalho; Poderes Legislativo e Executivo Municipal – Leis Ordinárias e Complementares – Constituição Federal Art. 6º a 11. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

CADASTRADOR IMOBILIÁRIO: Legislação municipal: Código de posturas do município, Plano diretor do município. Noções sobre mapas, escalas (conceito, escala gráfica/escala numérica), Coordenadas geográficas (conceito de latitude, longitude, meridianos e paralelos), Métodos clássicos de levantamento para fins cadastrais (conceitos e aplicações), IPTU: Da incidência e do fato gerador, dos contribuintes e dos responsáveis, da base de cálculo e das alíquotas, da inscrição no cadastro imobiliário. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

FISCAL DE EMBARQUE: Legislação de trânsito: Classificação das vias, velocidade das vias, infrações do trânsito, pontuações, categorias de habilitações. Regras de circulação: Regras de preferência, veículos que gozam de preferência e livre circulação, manobras e conversões. Direção defensiva: Conceito e definição, classificação, o método preventivo, fatores que geram acidentes. Sinais de trânsito. Atribuições inerentes ao cargo. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de primeiros socorros. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

MOTORISTA: Legislação de Trânsito: Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição, competências. Normas Gerais de Circulação e Conduta: Posicionamento; Preferência; Ultrapassagem; Uso de luzes; Uso de buzinas; Parada e estacionamento; Classificação das vias, velocidade. Pedestres e condutores de veículos não motorizados. Sinalização: vertical, horizontal, luminosa, sonora, gestos, Auxiliar. Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação, Permissão para dirigir, requisitos, aprendizagem, exames, categorias, expedição. Infrações: tipificação; caracterização; classificação; pontuação. Penalidades: advertência por escrito, multa, suspensão do direito de dirigir, apreensão do veículo, cassação da Carteira Nacional de Habilitação, cassação da permissão para dirigir; participação obrigatória em curso de reciclagem. Direção Defensiva: definição, elementos da Direção Defensiva, condições adversas. Acidentes: tipos, como evitar. Drogas e Medicamentos. Noções de Primeiros Socorros: avaliação primária, manutenção dos sinais vitais, avaliação secundária, procedimentos emergenciais, movimentação e transporte de emergência. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

MOTORISTA “D”: Legislação de Trânsito: Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição, competências. Normas Gerais de Circulação e Conduta: Posicionamento; Preferência; Ultrapassagem; Uso de luzes; Uso de buzinas; Parada e estacionamento; Classificação das vias, velocidade. Pedestres e condutores de veículos não motorizados. Sinalização:



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPIRI
AV. 4 DE JULHO, 280, CENTRO
CNPJ: 06.553.861/0001-83



vertical, horizontal, luminosa, sonora, gestos, Auxiliar. Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação, Permissão para dirigir, requisitos, aprendizagem, exames, categorias, expedição. Infrações: tipificação; caracterização; classificação; pontuação. Penalidades: advertência por escrito, multa, suspensão do direito de dirigir, apreensão do veículo, cassação da Carteira Nacional de Habilitação, cassação da permissão para dirigir; participação obrigatória em curso de reciclagem. Direção Defensiva: definição, elementos da Direção Defensiva, condições adversas. Acidentes: tipos, como evitar. Drogas e Medicamentos. Noções de Primeiros Socorros: avaliação primária, manutenção dos sinais vitais, avaliação secundária, procedimentos emergenciais, movimentação e transporte de emergência. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

OFFICE BOY: Postagem de correspondências; Tipos de correspondências; Entrega de correspondência; Atendimento ao público; Hierarquia funcional; Serviço de banco; Atendimento ao telefone; Telefones Emergenciais: Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros, Polícia Rodoviária, Energia Elétrica, Pronto Socorro. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

OPERADOR DE COMPUTADOR: Windows: componentes da área de trabalho, componentes das janelas, configuração do painel de controle, área de transferência, executando uma aplicação, gerenciamento de arquivos no Windows Explorer, gerenciamento de pastas no Windows Explorer, gerenciamento de lixeira, formatação e cópias de discos, calculadora, bloco de notas, Paint, utilização de ajuda, sistema de menus, atalhos e ícones. Word: Atalho e barra de ferramentas, modos de seleção de texto, formatação de fonte, formatação de parágrafo, inserção de símbolos, figuras, Wordart, arquivos, bordas, marcadores e numeração, tabulação, quebras, textos em colunas, tabelas, modos de visualização, cabeçalho e rodapé, numeração de páginas, mala direta, verificação ortográfica, localização e substituição de texto, impressão, modelos. Correspondência oficial, Formas de tratamento e atendimento; Liderança; Normas de conduta; Hierarquia funcional; Direitos e Deveres do funcionário; Relações Humanas no trabalho; Noções de Ata. Normas ABNT, conhecimento das normas de elaboração bibliográfica, apresentações de documentos em gerais. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

OPERADOR DE MÁQUINA PESADA: Legislação: Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos; Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Manutenção e noções de mecânica básica de veículos; Condução de veículos da espécie; Manobras internas e externas; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando e outros dispositivos no veículo da espécie; Direção e operação veicular de máquinas pesadas motorizadas; Carregamento e descarregamento de materiais. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

OPERADOR DE MÁQUINA ROÇADEIRA: **Legislação e Regras de Circulação:** Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. **Prática de Operação Veicular:** Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

RECEPCIONISTA: Técnicas de organização de arquivos e protocolos. Recepção e despacho de documentos. Noções básicas de ética e cidadania. Relações humanas e profissionais: comportamento e atitude em ambiente de trabalho. Funções do Grupo; O papel do indivíduo no grupo; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público municipal. Noções de Informática. Digitação de Textos (Word) e Planilhas (Excel). Navegação e pesquisa na internet. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

SEGURANÇA: Assuntos correlatos e gerais à respectiva área. Procedimentos de Comunicação e registro de eventos e irregularidades verificadas no turno do serviço de segurança. Segurança no trabalho. Vigilância patrimonial e proteção do patrimônio contra danos. Atendimento ao público. Conhecimento Básico da Função. Conhecimento dos utensílios possíveis de



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPIRI
AV. 4 DE JULHO, 280, CENTRO
CNPJ: 06.553.861/0001-83



utilização. Fiscalização e Controle de entradas e saídas. Formas de Tratamento. Noções de segurança. Noções de Hierarquia. Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil e Corpo de Bombeiros. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

CARGOS: Agente Administrativo, Agente de trânsito, Almojarife, Educador Social, Entrevistador Cadastral, Eletricista, Facilitador, Facilitador de Oficina, Fiscal Urbano, Monitor, Orientador Lúdico, Orientador Social, Protocolador, Secretario Escolar, Técnico do Tesouro Municipal, Técnico em Controle, Técnico em Edificações, Técnico de Enfermagem Urgentista, Auxiliar de Saúde Bucal Urgentista e Técnico em Prótese Dentária.

LÍNGUA PORTUGUESA

FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. **ORTOGRAFIA:** Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. **ACENTUAÇÃO:** Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiato – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. **MORFOLOGIA:** Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. **SINTAXE:** Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. **PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA:** O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. **ESTILÍSTICA:** Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

MATEMÁTICA ELEMENTAR

Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO: Aspectos gerais da redação oficial; Gestão de Qualidade (Ferramentas e Técnicas); Administração e Organização; Serviços Públicos (Conceitos - Elementos de Definição - Princípios - Classificação); Atos e Contratos Administrativos; Empresa Moderna; Empresa Humana; Relações Humanas e Interpessoais; Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei nº 8.666/93 e alterações promovidas pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98. Higiene e segurança do trabalho; Estrutura Administrativa Municipal. Atendimento ao público. Meios de Comunicação. Formas de tratamento. Abreviações. Documentos. Agenda. Comunicação e Relações Públicas. Comunicação telefônica. Uso de equipamentos de escritório. Uso de aparelhos de fax e máquinas reprográficas. Noções de uso dos serviços de telefonia. Noções de software de controle de ligações. Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. Elaboração e manutenção de banco de dados. Noções de estoque. Meios de transporte. Liderança e poder; motivação. Conhecimentos básicos de informática, Sistema Operacional Windows 98, ME, 2000/XP e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2000, XP, 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet; Anti-vírus.. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

AGENTE DE TRÂNSITO: Sistema Nacional de trânsito: disposições gerais; da composição e da competência do Sistema Nacional de Trânsito. Das normas Gerais de Circulação e Conduta. Dos Pedestres e Condutores de Veículos não motorizados. Do Cidadão. Da Educação para o trânsito. Da sinalização de Trânsito. Dos veículos: disposições gerais; da segurança dos



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPIRI
AV. 4 DE JULHO, 280, CENTRO
CNPJ: 06.553.861/0001-83



veículos; da identificação do veículo; dos veículos em circulação Internacional; do registro de veículos; do licenciamento. Da condução de escolares. Da habilitação. Das infrações. Das penalidades. Das medidas administrativas. Dos conceitos e definições. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

ALMOXARIFE: Atendimento ao público: atitudes e posturas. Elaboração de documentos oficiais: Ofícios, Memorandos, Circulares e Atas. Processo de compra no setor público. Controle de estoque de material: Conferência, seleção e distribuição de material, verificação de data de validade de produtos perecíveis. Administração de Materiais: Recebimento e Distribuição, Armazenagem, Localização. Estoque mínimo. Controle de Notas Fiscais e Faturas. Inventário Físico-Financeiro de Materiais. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

EDUCADOR SOCIAL: Relação Estado e Sociedade Civil. Indivíduo e Sociedade. Família na sociedade brasileira atual. Cultura, Identidades culturais. Questões étnicas, racismo. Diferenças culturais e discriminação. Globalização, descentralização e participação social. Trabalho e desemprego na Sociedade de Classes Democracia e participação política; Direitos civis, políticos e sociais. Direitos de cidadania no Brasil na atualidade. A Constituição de 1988. Plano de Defesa de Direitos Humanos. Assistência social como direito. Enfrentamento da pobreza. Direitos das pessoas com deficiência, dos idosos. Violação de direitos. Direitos das crianças e adolescentes. Estatuto da Criança e do Adolescente, e a sua importância para a garantia de direitos. Erradicação do trabalho infantil. Políticas públicas de proteção social e a rede sócio-assistencial de proteção social. Atendimento a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

ENTREVISTADOR CADASTRAL: I - Elementos da política e do cotidiano brasileiros (políticas públicas, acontecimentos relevantes nacionais e regionais). II - Cultura e sociedade brasileira (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão). III - Aspectos relevantes da História do Brasil (descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea). IV - Panorama da economia nacional (aspectos locais e aspectos globais).

RACIOCÍNIO LÓGICO: Avaliação da habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações entre pessoas, lugares, coisas ou eventos, deduzir novas informações e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões da prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; aritmética; álgebra e geometria básica. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

ELETRICISTA: Conhecimentos específicos de materiais elétricos e instalações elétricas; Conhecimentos básicos dos materiais elétricos. Noções de escala, leitura de planta baixa, leitura de projeto elétrico. Conhecimento de normas de segurança nas instalações elétricas prediais. Noções de Corrente elétrica, Voltagem, Resistência Elétrica, DDP e Potência. Aterramento. Fases. Neutro. Cabeamento. Nomenclatura e símbolos em eletricidade. Transformadores. Noções de alta e baixa tensão. Para-raios. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

FACILITADOR DE OFICINA: Lei nº 11.692, de 10 de junho de 2008; Decreto Nº 6.629, de 4 de novembro de 2008; PERCURSO SOCIOEDUCATIVO II – Cadernos Projovem Adolescente – disponível no site www.mds.gov.br/suas/guia_potecao/projovem; Lei nº 8.069 de 13/07/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Conhecimentos Básicos em Microsoft Office: Word e Excel – Uso do correio eletrônico e Internet. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

FISCAL URBANO: Legislação Fiscal da Prefeitura; Código de Obras; Código de Posturas; Lei Orgânica Municipal, Código Tributário Municipal e Conhecimento de Técnicas de Edificações. Informática: Sistema Operacional Windows 98, ME, 2000/XP e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2000, XP, 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet; Anti-vírus. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPIRI
AV. 4 DE JULHO, 280, CENTRO
CNPJ: 06.553.861/0001-83



MONITOR: Noções de Educação, Escola, Docente e Discente; 2. Conceito de Ensino e Aprendizagem; 3. Noções da Proposta Construtivista; 4. Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação; 5. Tipos de Plano de Ensino. 6. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB: artigos de nº: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 13, 29, 30, 31, 32, 62 e 67. 7. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's): orientações didáticas, natureza, objetivos e conteúdos propostos. 8. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA: artigos de nº 7, 8, 9, 10, 15, 16, 17, 18, 19, 25, 53, 54, 60 e 69. 9. Principais tópicos do RECNEI. 10. Tendências pedagógicas, estrutura, objetivos, método, recursos pedagógicos, avaliação e pressupostos teóricos da educação infantil; 11. A política educacional no Brasil para crianças de 0 a 6 anos; 12. Desenvolvimento da motricidade, linguagem e cognição da criança; 13. A brincadeira e o desenvolvimento infantil. 14. Informática: Editor de textos. Word. Excel. Linux. Linux Educacional. 15. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

ORIENTADOR LÚDICO: Teoria e Prática da Educação: função social e política da escola: gestão e autonomia na organização do trabalho escolar; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal no 9394/96 e suas alterações posteriores; princípios e fins da educação nacional; Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Ética profissional. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

ORIENTADOR SOCIAL: Constituição Federal – artigos 5º e 6º - Dos Direitos e Garantias Fundamentais, artigos 194 e 195 – Da Ordem Social, artigos 203 e 204 – Da Assistência Social, Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069, de 13/07/90, Lei Orgânica de Assistência Social – 8.742, de 07/12/93, Lei nº 12.435 de 06/07/11, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109 de 11/11/09), Orientações Técnicas Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de 6 a 15 anos (Publicação Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome), Orientações Técnicas Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (Publicação Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome), Plano Nacional de promoção, Proteção e Defesa dos Direitos de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

PROTOCOLADOR: Recepção e despacho de documentos; Atendimento ao público interno e externo; Os tipos de correspondência: ata, carta, ofício, requerimento, declaração, procuração, edital, etc. Noções básicas de informática. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

SECRETARIO ESCOLAR: 01) Atualidades: Contexto político e social Mundial, Nacional e Estadual no ano de 2007; 02) Informática: Noções e procedimentos básicos do Office (Word, Excel, Power Point); Acessórios; Internet; Ferramentas de Sistema; 03) Legislação de Ensino: Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 5 de outubro de 1988. Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229. Constituição do Estado do Piauí – art. 216 ao art. 228; Lei Federal nº 9.394/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas modificações posteriores; Lei Federal nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

TÉCNICO DO TESOUREO MUNICIPAL: 01 – Origem histórica da Contabilidade, 02- Patrimônio: conceito e definição; aspectos qualitativo e quantitativo. Situação líquida Patrimoniais. Patrimônio Líquido. Origem e aplicação de recursos. Plano de contas. 03-Atos e fatos administrativos. 04 – Apuração de resultado Balancete e Razonetes. Demonstrações Financeiras. 05 – Noções de Contabilidade Pública. Organização Contábil das Prefeituras. Contabilidade Analítica. Contabilidade Sintética. Sistema Orçamentário Público. Recursos para Execução do Orçamento – Programa. Licitações e Contratos. Empenho de Despesas. Encerramento do Exercício. 06 – Lei 4.320/64. 07 – Lei 8.666/93. 8 – Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPIRI
AV. 4 DE JULHO, 280, CENTRO
CNPJ: 06.553.861/0001-83



Fiscal). 9 – Ética Profissional. 10 – Noções Básicas de Administração Pública e Direitos e Deveres do servidor público municipal de Piripiri-Pi. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

TÉCNICO EM CONTROLE: 1. **Contabilidade geral:** Patrimônio ativo, passivo, situação líquida, representação gráfica. Contas: conceito, classificação, funções e teoria personalísticas. Registro dos fatos administrativos: sistemas e métodos de escrituração. Títulos créditos: nota promissória, letra de câmbio, cheque, duplicatas, "warrant" e conhecimento de depósito. Livros de escrituração: obrigatórios e facultativos, fundamentais e auxiliares, cronológicos e sistemáticos. Endosso: aval, fiança, projeto e aceite. Abertura da escrita: firmas individuais e coletivas. Operações usuais do comércio. Balancetes, encerramento de contas. Balanços gerais: demonstração de lucros e perdas, padronização. 2. **Noções de contabilidade pública:** Conceito, objeto e regime. Campo de aplicação. Legislação básica (Lei nº 4.320/64 e Decreto 93.872/86). Receita e despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios. Receitas e Despesas orçamentárias e extra-orçamentárias: interferências passivas e mutações ativas. Plano de contas da Administração Federal: conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensação. Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI: conceito, objetivos, principais documentos. 9. Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações de acordo com a Lei nº 4.320/64. Organização administrativa e contábil federal; contas na contabilidade pública: exercício financeiro; orçamento e créditos adicionais; receita pública; dívida pública; depósitos e cauções, movimento de fundos. 3. Licitações: Lei 8.666 de 21/06/93 e 10.520/2002. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). **Noções de Informática:** Word, Excel, Windows. Gerenciamento do Windows Explorer: gerenciamento de lixeira, formatação e cópias de discos, calculadora, bloco de notas, Paint, utilização de ajuda, sistema de menus, atalhos e ícones, gerenciamento de pastas. Confecção de modelos. Conhecimentos do WordArt. e Conhecimentos de Internet. Open Office. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES: Padronização do desenho e normas técnicas vigentes – tipos, formatos, dimensões e dobraduras de papel; linhas utilizadas no desenho técnico; Escalas; projeto arquitetônico – convenções gráficas, (representação de materiais, elementos construtivos, equipamentos, mobiliário); Desenho de planta: planta baixa, cortes, fachadas, planta de cobertura; detalhes; Cotagem; Esquadrias (tipos e detalhamento); Escadas e rampas (tipos, elementos, cálculo, desenho); Coberturas (tipos, elementos e detalhamento); Acessibilidade (NBR 9050/2004); Desenho de projeto de reforma – convenções. Projeto e execução de instalações prediais – instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, telefonia, gás, mecânicas, ar-condicionado; Estruturas – desenho de estruturas em concreto armado e metálicas (plantas de formas e armação); Vocabulário técnico significado dos termos usados em arquitetura e construção; Tecnologia das construções. Materiais de construção; Topografia; Orçamento de obras: estimativo detalhado (levantamento de quantitativos, planilhas, composições de custos, cronograma físico-financeiro); Execução e fiscalização de obras noções de segurança do trabalho; AUTOCAD: menus, comandos, aplicações; Movimento de Terras; Locação de obras; Sondagens; Estradas: Projeto geométrico, drenagem, obras especiais, pontes; Princípios básicos de construção; Detalhamento, desenvolvimento e interpretação de projetos de arquitetura, estrutura, instalações elétricas, hidráulicas e de esgoto; Manutenção de via permanente; Normas de Desenho Técnico, de Arquitetura, de Instalações e de Estrutura; Escalas; Cotagem. Preservação Ambiental: Conceitos e Legislação. Estatuto das Cidades (Lei Nacional 10.257/2001). Constituição Federal (do Art. 37 ao Art. 41; do Art. 205 ao Art. 217). **CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:** 1 Conceitos básicos de informática, componentes funcionais de computadores. 2 Conceitos básicos do sistemas operacional Windows. 3 Noções dos ambientes Microsoft Office e BR Office. 4 Conceitos relacionados à Internet. 5 Navegadores. 6 Correio eletrônico. 7 Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações e gerenciadores de banco de dados. 8 Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas. 9 Segurança da informação. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM URGENTISTA: 1. Assistência de Enfermagem no Trauma Adulto e Pediátrico: Assistência ao politraumatizado; trauma de crânio; trauma de face; trauma torácico; trauma raquiomedular; trauma abdominal; trauma de extremidades; trauma músculoesquelético; imobilizações; cinemática do trauma. 2. Atendimento pré-hospitalar (fixo e móvel);



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPIRI
AV. 4 DE JULHO, 280, CENTRO
CNPJ: 06.553.861/0001-83



3. Assistência de Enfermagem nas emergências clínicas: urgências metabólicas; choque, hemorragias; abdome agudo; acidentes com animais peçonhentos; intoxicação exógena; acidentes por eletricidades; queimaduras e afogamento. 4. Assistência de Enfermagem na ventilação mecânica; 5. Assistência de Enfermagem nas Urgências e Emergências Cardiovasculares:; arritmias; edema agudo de pulmão; ressuscitação cardiopulmonar; insuficiência coronariana aguda; emergência hipertensiva; Acidente Vascular Cerebral Isquêmico; Acidente Vascular Cerebral Hemorrágico 6. Assistência de Enfermagem nas urgências clínicas da criança: sofrimento respiratório agudo; 7. Assistência de Enfermagem na remoção de vítimas; 8. Assistência de Enfermagem nas urgências do parto e RN; 9. Assistência de Enfermagem nas emergências psíquicas: psicoses; tentativa de suicídio; depressão; síndromes cerebrais orgânicas. 10. Assistência de Enfermagem nas urgências obstétricas: trabalho de parto normal; apresentação distorcida; hipertensão e suas complicações; hemorragias; abortamento; cesárea pós-morte; 11. Biossegurança; 12. Assistência de Enfermagem as vítimas de violência sexual na infância e adulto; 13. Aspectos éticos e legais do óbito no ambiente hospitalar e pré-hospitalar. 14. Constituição Federal de 1988 (Título VII – capítulo II – Seção II); Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90; Normas Operacionais de Assistência à Saúde – NOAS – SUS/2001. Objetivos do SUS: atribuições, doutrinas e competências. Princípios que regem a organização do SUS. 15. Vigilância à saúde: noções básicas. 16. Sistema Municipal de Saúde: Estrutura, funcionamento e responsabilidade. 17. Política Nacional de Atenção as Urgências e Emergências. 18. Regulação medica de urgências e emergências. 19. Legislação sobre serviços de atendimento móvel de urgências. 20. Ética e Legislação Profissional. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL URGENTISTA: Postura ética em relação ao paciente, à família e nos ambientes de atuação. Ações promotoras do bem estar e dos cuidados com a saúde e higiene pessoal do paciente. Conceito de biofilme dental. Controle químico e mecânico da placa bacteriana. Prevenção da doença cárie e das doenças periodontais. Armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Riscos ambientais e sanitários. Técnicas de processamento de filmes radiográficos. Ética Profissional. Ambiente de trabalho. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA: 1. Prótese total: 1.1. Processo de polimerização de resina para base de dentadura pelo método de microondas; 1.2. Caracterização da base de prótese total; 1.3. Montagem de dentes em prótese total. 2. Oclusão no laboratório: 2.1. Características de oclusão em prótese balanceada bilateral; 2.2. Uso do articulador semi-ajustável no laboratório de prótese; 2.3. Enceramento diagnóstico em reabilitação oral. 3. Prótese Parcial Removível: 3.1. Acabamento e polimento na base de resina em prótese parcial removível; 3.2. Técnicas de confecção de prótese removível temporária. 3.3. Duplicação do modelo mestre (de trabalho), enceramento e fundição de armação metálica em PPR. 4. Prótese Parcial Fixa: 4.1. Técnica de –aplicação da porcelana para coroa metalo-cerâmica; 4.2. Troquelização de modelo de trabalho para coroa metalo-cerâmica. 5. Prótese sobre implante: 5.1. Confecção e características de guia cirúrgico para implante; 5.2. Overdenture – sobre barra/clipe e encaixe tipo bola (O-ring). Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

PROFESSOR DE: ARTES, CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO FÍSICA, ENSINO RELIGIOSO, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, INGLÊS, MATEMÁTICA, EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL 1 (1º AO 5º ANO)

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica e crase. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Emprego das classes de palavras. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração e do período. Textos Argumentativos. Morfologia. Fonética. Figuras de Linguagem. Vícios de Linguagem.

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO

História da educação brasileira; Filosofia da educação; Sociologia da educação; Antropologia e educação; Psicologia da educação. POLÍTICAS EDUCACIONAIS: Função social da escola; Papel do Estado e direito à educação; Políticas públicas e



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPIRI
AV. 4 DE JULHO, 280, CENTRO
CNPJ: 06.553.861/0001-83



educação; Financiamento da educação; Formação e valorização docente; Organização escolar e trabalho docente; Gestão democrática; Inclusão escolar, diversidade e desigualdade; Qualidade, avaliação e regulação da educação. ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO: Projeto político-pedagógico; Currículo e organização do conhecimento; Didática; Planejamento; Organização do tempo e do espaço escolares; Organização do ensino; Procedimentos e recursos pedagógicos; Acompanhamento e avaliação dos processos de ensino e de aprendizagem; Fases da vida: infância, juventude e idade adulta na contemporaneidade, valores da formação cultural, ludicidade, socialização e convívio social, interações sociais, culturas infantis e juvenis, dimensão ética do cuidado na educação; A pesquisa como articuladora do trabalho pedagógico.

ESPECÍFICOS

PROFESSOR DE ARTES: A História da Arte Geral; A História da Arte no Brasil; A História da Arte Arquitetônica; A Educação Musical na Escola; O Teatro; O Jogo dramático teatral na escola; Harmonia de cores; Geometria; Projeções Geométricas; Elementos básicos das composições artísticas (coreografias, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras; O Ensino da Educação Artística no Ensino Fundamental: a metodologia do ensino da arte; o desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sócio cultural do ser humano; as diferentes linguagens artísticas e a educação. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição e atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando; Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo; Abordagens da educação física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Atividade física e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS: Meio Ambiente: água, solo e ar. Higiene e Saúde: noções básicas, doenças endêmicas. Ecologia: seres vivos e ambiente, cadeias e teias alimentares, ecossistemas, educação ambiental. Seres vivos: reinos da natureza e vírus. Corpo Humano: citologia, histologia, nutrição, digestão, respiração, circulação, excreção, hormônios, locomoção, sistema nervoso, sentidos, reprodução hereditariedade, AIDS, doenças sexualmente transmissíveis. A matéria e suas propriedades: matéria, corpo, substância, propriedades da matéria, estados físicos da matéria, mudanças de estado físico da matéria. O átomo: partículas, número atômico, de massa e de nêutrons, íons. Características dos átomos: elementos químicos, semelhanças atômicas. Substâncias: moleculares, iônicas, puras. Misturas: homogêneas, heterogêneas. Classificação dos elementos químicos: histórico, grupos, períodos. Ligações químicas: características (iônicas e covalente). Reações químicas: tipos de reações. Ácidos e bases: conceitos, propriedades e classificação. Sais e óxidos: conceitos, propriedades e classificação. Histórico e Evolução da Física. Cinemática escalar e vetorial: definições e conceitos. Movimentos: Uniforme, uniformemente variado, queda livre. Dinâmica: força e movimento. Energia: energia potencial, cinética e mecânica. Eletricidade: eletrostática, eletrodinâmica. Calor e temperatura: escalas termométricas. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO: A cultura: natureza e cultura, cultura e história, cultura e religião. O Sagrado e a Instituição da Religião: O sagrado e a religiosidade, manifestação e revelação. As finalidades da religião, fé e razão. Monoteísmo judaico e judaísmo: Pacto de Deus com o Povo Escolhido, Livros Históricos e Proféticos, a noção de Deus, ética judaica. A visão de mundo Cristã: o cristianismo: origem; visão cristã da humanidade; Deus e os homens: o pecado e a salvação. A Igreja Católica e a Igreja Ortodoxa; A Reforma Protestante e a Contra-Reforma. Igrejas Protestantes e



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPIRI
AV. 4 DE JULHO, 280, CENTRO
CNPJ: 06.553.861/0001-83



Evangélicas; Luterana/ Calvinista/ Anglicana/ Metodista/ Batista/ Pentecostais/ Adventistas. Islamismo: O que significa a palavra islã. O credo e as obrigações religiosas: os cinco pilares; Relações Humanas e éticas. Religiões com origem na Índia e no Extremo Oriente: Hinduísmo, Budismo e zen-budismo; Taoísmo, Confucionismo e Xintoísmo. Religiões Africanas e de Influência Africana: Religiões tribais ou primais: origem e desenvolvimento; Relações Brasil - África: umbanda e candomblé. Religião, Estudo e Poder - Ética e Cidadania. Outras alternativas religiosas: o Espiritismo; Ética e Religião: o bem o mal; A vida e a morte: a questão da moralidade; Movimento Ecumênico e Cidadania; Mito e religião; Religião e controle social. A Constituição Brasileira e a Religião. O ensino religioso na Escola Pública. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA: O Espaço Geográfico: Categorias de análise; Ensino e representações; Localização e inter-relações dos fenômenos geográficos na superfície terrestre. A relação Sociedade/ Natureza e as dinâmicas das paisagens terrestres. Geopolíticas, economia, natureza e formas de organização das sociedades no espaço globalizado. A natureza e a sociedade nas diversas regiões do mundo. O território brasileiro: dinâmica e estrutura da população; os usos dos recursos da natureza; as transformações do seu espaço. O Brasil no contexto capitalista atual. Regionalização do espaço brasileiro: aspectos socioeconômicos e ecológicos. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

PROFESSOR DE HISTÓRIA: História Geral. As sociedades antigas orientais: Egito e Mesopotâmia - economia e sociedade. A antiguidade clássica: formação e transformação da Grécia antiga - a Grécia clássica - aspectos da cultura grega. Roma: da monarquia à república - origens e declínio - magia e religião. O Islã. O medieval: o império carolíngio. Feudalismo: economia e sociedade - origem e desagregação. As Cruzadas. A era moderna: a expansão ultramarina e a colonização. A América précolombiana. Renascimento cultural. O absolutismo e o antigo regime. As revoluções inglesas. A revolução francesa. A contemporaneidade: Revolução industrial. As revoluções liberais. Os grandes conflitos mundiais. O período entreguerras. A guerra fria. A formação e desintegração do bloco soviético. O terceiro mundo e a dependência da América Latina. História do Brasil. Colonização portuguesa: aspectos sociais, econômicos e políticos. A escravidão indígena e africana. A vinda da família real. A independência. Primeiro reinado. As regências. Segundo reinado. Desagregação do império e movimento republicano. A república das espadas e a república dos coronéis. Tenentismo. Revolução de 1930. Era Vargas. O Estado Novo. O interregno democrático. A ditadura militar. A Nova República. O Brasil na era da globalização. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

PROFESSOR DE INGLÊS: Interpretação de textos diversificados na língua inglesa. Aspecto semântico contextualizado (polissemia, sinonímia, antonímia). Aspecto gramatical contextualizado. Palavras de referências (todas as categorias de pronomes). Grupos nominais (substantivos, adjetivos, artigos, numerais, caso possessivo, advérbios) - "word order". Formação de palavras (prefixos, sufixos). Tempos e modos verbais (regulares, irregulares, defectivos). Conectivos e preposições. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA: Conjuntos Numéricos: relações de inclusão, operações e intervalos. Cálculo Algébrico: operações com expressões algébricas, identidades algébricas notáveis, cálculo de potências e radicais, expoentes negativos e fracionários, raiz quadrada. Equações e Inequações: resolução de equações de 1° e 2° graus, estudo do trinômio do 2° grau, relação entre coeficientes e raízes, representação gráfica, desigualdades do 1° e 2° graus, resolução de sistemas de equações e inequações do 1° e 2° graus. Geometria Plana: elementos primitivos: semi-retas, semiplanos, segmentos e ângulos, retas perpendiculares e retas paralelas, triângulos, quadriláteros, circunferência e disco, segmentos proporcionais; semelhança de polígonos, relações métricas e trigonométricas nos triângulos, retângulos, círculos e polígonos regulares, áreas de polígonos, círculos e figuras regulares. Geometria Espacial: retas e planos no espaço. paralelismo e perpendicularismo, prismas, pirâmides e respectivos troncos, cálculo de áreas e volumes, cilindro, cone e esfera, cálculo de áreas e volumes. Geometria Analítica: coordenadas cartesianas na reta e no plano, distância entre dois pontos, equação da reta: formas reduzidas, geral e segmentária, coeficiente angular, interseção de retas, retas paralelas e perpendiculares, feixes de retas, distância de um ponto a uma reta, área de um triângulo, equação da circunferência, tangentes a uma circunferência, parábola, elipse e hipérbole, equações reduzidas. Funções: gráficos de funções, funções injetoras e sobrejetoras, função composta e função inversa, função do 1° e 2° graus, gráficos, máximo ou mínimo de funções do 2° grau, função exponencial e função



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPIRI
AV. 4 DE JULHO, 280, CENTRO
CNPJ: 06.553.861/0001-83



logarítmica, logaritmos, equações e inequações exponenciais, equações e inequações logarítmicas. Estatística: termos de uma pesquisa estatística, representação gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão. Matemática Financeira: números proporcionais, porcentagem, termos importantes de matemática financeira, juros simples, juros compostos, juros e funções. Números Complexos: representação algébrica, trigonométrica e geométrica dos números complexos, operações com os números complexos na forma algébrica e trigonométrica, potenciação e radiação de números complexos. Polinômios e Equações Algébricas: operações com polinômios, identidade de polinômios, regra de Briot-Ruffini, Teorema de D'Alembert, Teorema do Fator, decomposição em fatores de 1º grau, multiplicidade da raiz. Seqüências: noções, progressões aritméticas e geométricas. Análise Combinatória: arranjos, permutações, combinações simples e com repetição, Binômio de Newton. Probabilidades: conceito de probabilidade, resultados igualmente prováveis, probabilidade convencional, independência. Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares: operações e inversa de uma matriz, propriedade e aplicação do determinante de uma matriz quadrada, sistemas lineares, matriz associada a um sistema, resolução e discussão de um sistema linear. Trigonometria: medida de arcos e ângulos, relação entre arcos, periodicidade, cálculo dos valores em gráfico das funções trigonométricas, transformações trigonométricas, funções inversas circulares, resolução de triângulos retângulos, Lei dos senos, Lei dos cossenos, Teorema de área, Teorema das projeções. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL: Língua Portuguesa e seu ensino: historicidade da Língua Portuguesa; metodologias do ensino da Língua Portuguesa; alfabetização e letramento; princípios do sistema alfabético de escrita; apropriação do sistema de escrita alfabético; oralidade; práticas sociais de leitura e escrita; compreensão leitora; produção textual de diversos gêneros; análise linguística na produção e revisão textual; formação do leitor e literatura. Matemática e seu ensino: historicidade da Matemática; metodologias do ensino da Matemática; apropriação do sistema de numeração decimal; números naturais; números racionais; álgebra elementar; espaço e forma; grandezas e medidas; tratamento da informação; materiais concretos e jogos matemáticos; resolução de problemas. História e seu ensino: historicidade da História; metodologias do ensino da História; tempo e espaço no conhecimento histórico e suas diferentes formas de compreensão e representação; problematizações, fontes e narrativas na construção do conhecimento histórico; identidades e diversidade cultural; memória e patrimônio; sujeitos históricos, suas relações na sociedade e cidadania; relações étnico-raciais; história e cultura afro-brasileira e indígena. Geografia e seu ensino: historicidade da Geografia; metodologias do ensino da Geografia; espaço geográfico; elementos da natureza; lugar na qualidade de espaço vivido e como ponto de articulação social; concepções de paisagens; região e regionalização; território e territorialidades; cartografia escolar; trabalho de campo; educação ambiental. Ciências Naturais e seu ensino: historicidade das Ciências Naturais; metodologias do ensino das Ciências Naturais; ambiente e transformação da natureza; saúde; seres vivos; organização e representação do mundo físico; propriedades e transformações da matéria e da energia; experimentação e outros procedimentos científicos; Educação Ambiental. Arte (Artes Visuais, Dança, Música e Teatro) e seu ensino: historicidade das Artes; metodologias do ensino das Artes; aspectos históricos, culturais e sociais; produções artístico-culturais; elementos das formas de expressão; apreciação; contextualização; criação e prática artística. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL 1 (1º AO 5º ANO): METODOLOGIA DA LINGUAGEM: A formação do Leitor/Autor – O processo de aquisição da leitura e da escrita: diferentes concepções. Capacidades lingüísticas da alfabetização. As funções sociais da linguagem. Elaboração e análise de atividade integrando os vários tipos de linguagem do processo de interlocução: verbal-oral e escrita; não-verbal-plástica, cênica, musical, gestual. Variabilidade lingüística – as modalidades escrita e falada, as variantes históricas, regionais, socioculturais, situacionais. Caráter criativo e produtivo da linguagem. Gêneros textuais. Elementos e Relação da Estruturação Gramatical: o conteúdo semântico de aspectos morfosintáticos da Língua Portuguesa – Os fonemas e grafemas da Língua Portuguesa. A convenção ortográfica. A palavra: classe, estrutura e processos de formação. A frase e sua estrutura. O período e sua construção: coordenação e subordinação. Questões éticas no ensino da língua portuguesa. **METODOLOGIA DA MATEMÁTICA:** Orientações didáticas para o ensino de Matemática no ensino fundamental. Avaliação em Matemática. Orientações didáticas. Sistema de numeração decimal. Números naturais. Operações. Números racionais. Espaço e forma. Grandezas e medidas. Tratamento da informação. Resolução de problemas: objetivos, tipos de problemas, como propor e solucionar problemas em classe. A Matemática em



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPIRI
AV. 4 DE JULHO, 280, CENTRO
CNPJ: 06.553.861/0001-83



uma visão construtivista. Matemática concreta. **METODOLOGIA DAS CIÊNCIAS:** Orientações Didáticas para o ensino de Ciências. Ambiente. Ser humano e Saúde. Universo: Astros, Sistema Solar, o Sol como fonte de energia (luz e calor). Rochas e Solos: combustíveis fósseis. Ar Atmosférico: composição, relações com os seres vivos, os agentes de poluição, pressão e suas variações, ventos. Água: propriedades físicas e químicas, ciclo da água, poluição, relação com os seres vivos e tratamento da água. Meio Ambiente e Sociedade. Seres Vivos: biodiversidade, reinos e caracterização geral dos filos quanto às funções vitais e representantes mais característicos. Biologia Humana: noções elementares de Anatomia e Fisiologia humana, métodos anticoncepcionais e ética (ecológica, cultural e social), orientação sexual. Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. **Legislação:** Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 (Política Nacional de Educação Ambiental); Constituição Federal (art. 6º, 22, XXIV, 23, V, 24, IX, 30, VI, 205 a 214, 227; ADCT art. 60); Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007 (Fundeb); Lei nº 11.738, de 16 de julho de 2008 (Piso salarial/Educação básica). **Matemática elementar:** 01 - Sistema de numeração decimal. 02 - Conjunto dos números naturais. 03 - Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 04 - Múltiplos e divisores. 05 - Conjunto dos números racionais: frações e números decimais. 06 - Operações com números racionais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 07 - Porcentagem. 08 - Sistema de medidas: comprimento, massa, capacidade, área e volume. 09 - Medida de tempo. 10 - Cálculo de perímetro e área de figuras geométricas planas. 11 - Resolução de problemas de primeiro grau. 12. Raciocínio Lógico. **Conhecimentos Sociais:** 1. História do Maranhão, da Revolução de 1930 até os dias atuais. 2. Aspectos relevantes da Geografia do Maranhão. 3. Educação Ambiental. 4. Atualidades do Maranhão e do Brasil. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

CARGO: PROFESSOR DE PORTUGUÊS

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO

História da educação brasileira; Filosofia da educação; Sociologia da educação; Antropologia e educação; Psicologia da educação. POLÍTICAS EDUCACIONAIS: Função social da escola; Papel do Estado e direito à educação; Políticas públicas e educação; Financiamento da educação; Formação e valorização docente; Organização escolar e trabalho docente; Gestão democrática; Inclusão escolar, diversidade e desigualdade; Qualidade, avaliação e regulação da educação. ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO: Projeto político-pedagógico; Currículo e organização do conhecimento; Didática; Planejamento; Organização do tempo e do espaço escolares; Organização do ensino; Procedimentos e recursos pedagógicos; Acompanhamento e avaliação dos processos de ensino e de aprendizagem; Fases da vida: infância, juventude e idade adulta na contemporaneidade, valores da formação cultural, ludicidade, socialização e convívio social, interações sociais, culturas infantis e juvenis, dimensão ética do cuidado na educação; A pesquisa como articuladora do trabalho pedagógico.

ESPECÍFICO

Gêneros textuais; Texto e discurso; Linguagem e argumentação; Interpretação; Ambigüidade; Paralelismo; Intertextualidade; Gradação; Figuras de linguagem; Funções da linguagem; Variação lingüística; Aspectos semânticos das palavras (denotação, conotação, sinonímia, paronímia, antonímia); Modos de citação do discurso alheio: direto, indireto e indireto-livre; Coesão e coerência textual; Usos da pessoa no discurso (pessoalidade e impessoalidade); análise lingüística: aspectos morfossintáticos, formação de palavras; colocação pronominal, sintaxe de concordância (verbal e nominal); sintaxe de regência (nominal e verbal), sintaxe da oração, ortografia e pontuação. Língua e linguagem: função simbólica (representação de mundo) e função comunicativa (interação social, ação lingüística). Dimensões da linguagem (semântica, gramatical e pragmática). Gêneros do discurso: estrutura, seqüências discursivas predominantes, dialogia e intertextualidade; Concepções de gramática: normativa ou prescritiva, descritiva, internalizada. Diferenças entre padrões do oral e do escrito; norma culta. Organização estrutural dos enunciados: propriedades morfológicas (flexão e processos derivacionais) e sintáticas (forma e função dos elementos da estrutura da sentença e dos sintagmas constituintes). Conexão entre orações e períodos: parataxe, coordenação e subordinação. Léxico: campos lexicais, redes semânticas, arcaísmos, neologismos, estrangeirismos, regionalismos, jargões, gírias; O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão/coerência. Estratégias de Leitura; Procedimentos de refacção



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPIRI
AV. 4 DE JULHO, 280, CENTRO
CNPJ: 06.553.861/0001-83



do texto (substituição, acréscimo, eliminação, permutação); Movimentos literários em Língua Portuguesa. Gêneros narrativos. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

CARGOS DE: ASSISTENTE SOCIAL, EDUCADOR FÍSICO, ENGENHEIRO CIVIL, FONOAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA, PEDAGOGO, PSICÓLOGO, SOCIÓLOGO, ASSISTENTE SOCIAL PLANTONISTA, CIRURGIÃO DENTISTA URGENTISTA, ENFERMEIRO URGENTISTA, FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO URGENTISTA, MÉDICO URGENTISTA (CLÍNICO GERAL), MÉDICO URGENTISTA (PEDIATRA), FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO, MÉDICO E TERAPEUTA OCUPACIONAL.

LÍNGUA PORTUGUESA

1. LÍNGUA E LINGUAGEM 1.1. Norma culta e variedades linguísticas. 1.2 Semântica e interação. 1.3 Significação das palavras. 1.4. Denotação e conotação. 1.5. Funções da Linguagem. 1.6. Textualidade (coesão, coerência e contexto discursivo). 2. MORFOSSINTAXE 2.1 Estudo dos verbos e sua relação com as formas pronominais. 2.2 Sintaxe do período e da oração e seus dois eixos: coordenação e subordinação. 2.2.1 Sintaxe de Concordância. 2.2.2. Sintaxe de Colocação. 2.2.3. Sintaxe de Regência. 2.3. Análise Sintática 2.4. Estudo das classes gramaticais (incluindo classificação e flexão): Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Conjunção, Preposição, Interjeição, Conectivos, Formas variantes. 2.5. Emprego das palavras. 3. ORTOGRAFIA E ACENTUAÇÃO 4. ESTUDO DE TEXTOS 4.1 Interpretação de textos. 4.2. Tópico frasal e sua relação com idéias secundárias. 4.3. Elementos relacionadores. 4.4 Pontuação. 4.5. Conteúdo, idéias e tipos de texto. 4.6. O texto literário: tema, foco narrativo, personagens, tempo. 5. Comunicação: Linguagem, texto e discurso. 6. Fonologia. 6. Semântica e estilística.

ESPECÍFICOS

ENFERMEIRO URGENTISTA: 1. Conhecimento da saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VII – capítulo II – Seção II); Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90; Normas Operacionais de Assistência à Saúde – NOAS – SUS/2001. Objetivos do SUS: atribuições, doutrinas e competências. Princípios que regem a organização do SUS. 4. Vigilância à saúde: noções básicas. 5. Sistema municipal de saúde: estrutura, funcionamento e responsabilidade. 6. Política Nacional de Atenção às Urgências e Emergências. 7. Regulação médica de urgências e emergências. 8. Legislação sobre serviços de atendimento móvel de urgências. 9. Planejamento organização e estrutura de emergências; 10. Assistência de Enfermagem no Trauma Adulto e Pediátrico: Assistência ao politraumatizado; trauma de crânio; trauma de face; trauma torácico; trauma raquiomedular; trauma abdominal; trauma de extremidades; trauma músculoesquelético; imobilizações; cinemática do trauma. 11. Atendimento pré-hospitalar (fixo e móvel); 12. Assistência de Enfermagem nas emergências clínicas: urgências metabólicas; choque, hemorragias; abdome agudo; acidentes com animais peçonhentos; intoxicação exógena; acidentes por eletricidades; queimaduras e afogamento. 13. Assistência de Enfermagem na ventilação mecânica; 14. Assistência de Enfermagem nas Urgências e Emergências Cardiovasculares: arritmias; edema agudo de pulmão; ressuscitação cardiopulmonar; insuficiência coronariana aguda; emergência hipertensiva; Acidente Vascular Cerebral Isquêmico; Acidente Vascular Cerebral Hemorrágico. 15. Assistência de Enfermagem nas urgências clínicas da criança: sofrimento respiratório agudo; 16. Assistência de Enfermagem na remoção de vítimas; 17. Assistência de Enfermagem nas urgências do parto e RN; 18. Assistência de Enfermagem nas emergências psíquicas: psicoses; tentativa de suicídio; depressão; síndromes cerebrais orgânicas. 19. Assistência de Enfermagem nas urgências obstétricas: trabalho de parto normal; apresentação distorcida; hipertensão e suas complicações; hemorragias; abortamento; cesárea pós-morte; 20. Biossegurança; 21. Assistência de Enfermagem às vítimas de violência sexual na infância e adulto; 22. aspectos éticos da assistência de Enfermagem nas situações de Emergência. 23. Aspectos éticos e legais do óbito no ambiente hospitalar e pré-hospitalar. 24. Ética e Legislação Profissional. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

FONOAUDIÓLOGO: Sistema do Aparelho Auditivo: bases anatômicas e funcionais. 2. Audiologia Clínica. 3. Procedimentos subjetivos de testagem audiológica – indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual. 4. Audiologia do Trabalho: ruído, vibração e meio-ambiente. 5. Audiologia Educacional. 6. Neurofisiologia do Sistema Motor da Fala. Funções Neurolingüística. Sistema Sensório-motor-oral – etapas evolutivas. Desenvolvimento da linguagem. 7.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPIRI
AV. 4 DE JULHO, 280, CENTRO
CNPJ: 06.553.861/0001-83



Deformidade crâneo-faciais. Características fonoaudiológicas. 8. Avaliação mio-funcional. Tratamento fonoaudiológico. 9. Distúrbio da voz. Disfonias. Aspectos preventivos. Avaliação e fonoterapia. 10. Distúrbio de Linguagem da Fala e da Voz decorrentes de fatores neorológicos congênitos, psiquiátricos, psicológicos e sócio-ambientais. Desvios fonológicos. 11. Fisiologia de deglutição. Desequilíbrio da musculação oro-facial e desvios da deglutição. Prevenção, avaliação e terapia mio-funcional. 12. Disfonias: teorias, avaliação e tratamento fonoaudiológico. 13. Distúrbio da Aprendizagem da linguagem escrita: prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. 14. Aleitamento materno: vantagens – fisiologia da lactação. 15. Assistência Fonoaudiológica Domiciliar (Reabilitação Baseada na Comunidade – RBC) 16. Ética e legislação profissional. 17. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

NUTRICIONISTA: 1. Unidades de alimentação e nutrição – objetivos e características, planejamento físico, recursos humanos, abastecimento e armazenamento, custos, lactário, banco de leite e cozinha dietética. 2. Nutrição normal: definição, leis da alimentação / requerimentos e recomendações de nutrientes – alimentação enteral e parenteral. 3. Planejamento, avaliação e cálculo de dietas e(ou) cardápio para adulto, idoso, gestante, nutriz, lactente, pré-escolar e escolar, adolescente e coletividade sadia em geral. 4. Desnutrição: epidemiologia de desnutrição, aspectos sociais e econômicos. Programa de combate às carências nutricionais e Programa Bolsa Alimentação. 5. Diagnósticos antropométricos: padrões de referência / indicadores: vantagens, desvantagens e interpretação / avaliação nutricional do adulto: índice de massa corporal (classificação de GARROW). 6. Dietoterapia nas enfermidades do sistema cardiovascular. 7. Dietoterapia nos distúrbios metabólicos: obesidade – Diabete Mellitus e dislipidemias. 8. Dietoterapia nas carências nutricionais: desnutrição energético-protética, anemias nutricionais e carência de vitaminas. 9. Alimentos: conceito; características e qualidade dos alimentos; perigos químicos, físicos e biológicos. 10. Microbiologia dos alimentos: fatores que influenciam a multiplicação dos microrganismos; fatores extrínsecos e intrínsecos. Microrganismos patogênicos de importância em alimento. 11. Conservação e armazenamento de alimentos: uso do calor, do frio, do sal/açúcar, aditivos, irradiação e fermentação. 12. Vigilância Sanitária: conceito, histórico, objetivos, funções. Importância na Saúde Pública. Inspeção em Vigilância Sanitária; Noções básicas de Processo Administrativo Sanitário. 13. Noções básicas de Vigilância Epidemiológica. 14. Legislação sanitária: Lei n.º 6.437/77; Decreto-Lei n.º 986/69; Resolução 12/01. 15. Ética e legislação profissional. 16. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

PSICÓLOGO: 1. Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação de resultados. Técnicas de entrevista. 2. Psicologia do desenvolvimento. 3. Psicopatologia geral. 4. Impacto diagnóstico/ processo de adoecimento/ enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. 5. Processo de hospitalização. 6. Psicologia hospitalar. 7. Psicossomática. 8. Psicologia social e psicologia sócio-histórica. 9. Psicologia institucional. 10. Reforma psiquiátrica no Brasil. 11. Equipes interdisciplinares: interdisciplinaridade e multidisciplinariedade em saúde. 12. Psicoterapia breve. 13. Teorias e técnicas psicológicas: psicanálise/Gestalt Terapia/ Behaviorismo/ Reich. 14. Clínica infantil: teoria e técnica. 15. Clínica de adolescentes: teoria e técnica. 16. Psicoterapia familiar: teoria e técnica. 17. Psicoterapia de grupo. 18. Código de Ética Profissional dos Psicólogos. 19. A violência na infância, na adolescência e na família. 20. A clínica da terceira idade. 21. Saúde do trabalhador: conceitos e práticas. 22. Ética e legislação profissional. 23. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

TERAPEUTA OCUPACIONAL: 1. Processo de Terapia Ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de atuação, materiais e instrumentais. Análise da atividade: abordagem individual, abordagem grupal. Áreas de Atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação. 2. A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar. Ocupação Terapêutica: princípios e fundamentos. 3. Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento. 4. Terapia ocupacional na paralisia cerebral – definição, transtornos, avaliação e tratamento. 5. Princípios básicos do tratamento terapêutico ocupacional nas áreas de neurologia, traumatologia e reumatologia. 6. Terapia ocupacional na área neuro-músculo-esquelética. 7. Terapia ocupacional aplicada à deficiência mental. 8. Modelos de Terapia Ocupacional – Positivistas, Humanista, Materialista. 9. Terapia Ocupacional aplicada à saúde mental – Princípios básicos, fundamentos teóricos para a prática, dinâmica do mecanismo de tratamento terapêutico- ocupacional. 10. Ética e legislação Profissional. 11. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPIRI
AV. 4 DE JULHO, 280, CENTRO
CNPJ: 06.553.861/0001-83



MÉDICO URGENTISTA (PEDIATRA): 1. Morbi-mortalidade da infância – Aleitamento Materno e Alimentação na infância. Importância do Agente Comunitário de Saúde. 2. Crescimento e desenvolvimento normais e seus desvios – imunizações. 3. Doenças hematológicas e reumatológicas 4. Afecções cardiorespiratórias. Disfunção de coagulação. Infecção Respiratória Aguda (IRA). 5. Afecções do aparelho digestivo. 6. Afecções do aparelho genito-urinário. 7. Doenças infecciosas e parasitárias. 8. Desnutrição e avitaminoses. Anemias. 9. Distúrbios hidroeletrólitos. Diarréias e Terapias de reidratação oral (TRO). 10. Hipertensão intra-craniana; convulsões; deficiência mental e retardo neuromotor. 11. Neoplasias benignas e malignas na infância. 12. Puericultura; A criança grave; Humanização do atendimento à criança; O papel do acompanhante na internação infantil; Assistência integral às pessoas em situação de risco; Violência contra a criança, adolescente mulher e idoso. 13. Ética e Legislação profissional. 14. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

MÉDICO URGENTISTA (CLÍNICO GERAL): 1. Emergências Cardiovasculares: Insuficiência Coronariana Aguda, Crise Hipertensiva, Edema Agudo de Pulmão, Parada Cardíaca e Ressuscitação Cardiopulmonar, Choque, Arritmias. 2. Emergências Endócrinas: Crise Tireotóxica, Hipercalcemia, Insuficiência Adrenal Aguda. 3. Emergências Metabólicas: Cetoacidose Diabética, Hipoglicemia, Acidose Lática. 4. Emergências Hematológicas: Anemias, Distúrbios da Hemostasia. 5. Emergências Infecciosas: Infecção de pele e tecido celular. Subcutâneo, Meningites Agudas, Leptospirose, Dengue, Infecções pelo vírus da Imunodeficiência Humana, Doenças Sexualmente Transmissíveis. 6. Emergências Renais: Distúrbios de Equilíbrio Hidroeletrólítico e Ácido-Básico, Insuficiência Renal Aguda. 7. Emergências Gastroenterológicas: Hemorragia Disgêstica, Diarréia Aguda, Cirrose Hepática. 8. Emergências Neurológicas: Cefaléia, Alterações da Consciência, Convulsões, Acidente Vascular Cerebral, Hemorragia Subaracnóide, Síndrome de Guillain Barrie. 9. Emergências Oncológicas. 10. Afogamento. 11. Asma (na Emergência). 12. Emergências Cirúrgicas Não Traumáticas: Apendicite Aguda, Pancreatite Aguda, Colecistite Aguda, Úlcera Péptica Perfurada, Diverticulite, Obstrução Intestinal, Retenção Urinária Aguda, Isquemia Intestinal Aguda. 13. Emergências Cirúrgicas Traumáticas: Atendimento Inicial ao Politraumatizado, Traumatismo Craneoencefálico, Traumatismo Raquimedular, Traumatismo de Tórax, Traumatismo de Abdome, Traumatismo de Extremidades, Queimaduras. 14. Ética e Legislação Profissional. 15. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

PEDAGOGO: 1 Concepções de aprendizagem e suas implicações na prática pedagógica contemporânea: Inatismo, Ambientalismo, Construtivismo, Sócio-interacionismo. 2 História da Educação: transformações no tempo. 3 Importância da tecnologia no processo educativo. 4 Projeto político-pedagógico: gestão democrática da escola pública; concepções de currículo; visão interdisciplinar: um meio de dar significado ao conhecimento. Dimensão sociopolítica do projeto político-pedagógico. Função social e política da escola. Função social e política do coordenador pedagógico como agente articulador do processo de ensino-aprendizagem. Parceiro político-pedagógico do professor. 5 Interação professoraluno. 6 Avaliação do processo ensino-aprendizagem. 7 Organização do trabalho na escola pública. 8 Educação inclusiva: educação especial, contexto da educação de jovens e adultos. 9 Capítulo III – Artigos 205 a 214 da Constituição Federal. 10 Lei Federal n.º 9.394/1996 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional. 11 Lei n.º 9.424/1996 – FUNDEF. 12 Parâmetros Curriculares Nacionais. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

ASSISTENTE SOCIAL/ASSISTENTE SOCIAL PLANTONISTA: Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo; 02 - Saúde e Serviço Social. Política de Saúde e Serviço Social. Saúde como direito e como serviço. Análise da Implementação de políticas e programas de saúde. Saúde e cidadania. Serviço Social e envelhecimento; O Serviço Social, as Políticas Sociais e a questão dos Direitos Sociais no contexto da Reforma do Estado brasileiro: A contra-reforma do Estado e as Políticas Sociais no Brasil na contemporaneidade. A questão dos direitos sociais no sistema de seguridade social: previdência, assistência e saúde. A Reestruturação das políticas sociais no Brasil e as novas formas de regulação Social. O lugar ocupado pelo Serviço Social na implementação das Políticas Sociais no contexto da descentralização e municipalização: a gestão social e participativa. A política de assistência social como política de proteção social e o SUAS. 03 - Serviço Social. Serviço Social na contemporaneidade. Transformações societárias. A questão social e as transformações das políticas sociais. A crise contemporânea; 04 - A política de Assistência Social no Brasil. A inserção da Assistência Social na Seguridade Social. Trajetória histórica da seguridade social no Brasil: saúde-assistência-previdência. A Constituição de 1988 e a Seguridade



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPIRI
AV. 4 DE JULHO, 280, CENTRO
CNPJ: 06.553.861/0001-83



Social. Abordagens sobre seguridade: o campo da democratização do capitalismo e o campo anticapitalista; Debate sobre sociedade civil; visão liberal e crítica segundo Marx e Gramsci; Crítica ao conceito de Exclusão Social; Relações sociais entre Capital x Trabalho; Instrumentalidade do Serviço Social; Interdisciplinaridade; Trabalho em rede; Direito social e Assistência Social. Família e política de Assistência Social; 05 - O processo de Trabalho em Serviço Social. Estratégias, intervenção profissional e interdisciplinariedade. Mediação e instrumentalidade no trabalho do Assistente Social. Serviço Social na era dos serviços. O Serviço Social como especialização do trabalho coletivo; 06 - Ética e Legislação Profissional. Código de Ética do Assistente Social. Lei de Regulamentação da Profissão. A construção do projeto ético-político do Serviço Social. As implicações ético-políticas do agir profissional; 07 - Pesquisa em Serviço Social. Elaboração de projetos de pesquisa. A teoria e a prática da pesquisa social qualitativa; 08 - Serviço Social, Saúde Mental e Sociedade: Reforma Psiquiátrica; Modelo Assistencial em Saúde Mental; Interdisciplinaridade; Reabilitação Psicossocial e Reinserção Social; Modalidades de Atendimento; Serviços Substitutivos; Atenção Integral à Saúde Prisional; 09 - Política de Redução de Danos, álcool, tabagismo e outras drogas; 10 - O trabalho do Assistente Social nas Políticas Sociais: Criança, Adolescente, Mulher, Idoso, Direitos Humanos, A questão social nas relações de Gênero, Etnia e Diversidade, Violência Doméstica, Negligência Familiar; 11 - Família, Redes e Políticas Públicas: História Social da Família, Sistema Familiar, Características e Funções Sociais, Violência Familiar, Contexto de Risco e Proteção Social. Saúde do Trabalhador; 12 - Código de Ética Profissional; 13 - Equipe multiprofissional; 14 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); 15 - Metodologia do Planejamento; 16 - Lei 8.662/93 - Lei que regulamente a profissão de Assistente Social; 17 - Lei 8.069, de 13/07/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; 18 - Constituição Federal: Artigos 5º a 11º (Os direitos e garantias fundamentais) Artigos 193 a 195 (Da ordem social); Artigos 196 a 200 (Da Saúde); Artigos 201 a 202 (Da Previdência Social); Artigos 203 e 204 (Da Assistência Social); Artigos 226 a 230 (Da família, da criança, do adolescente e do idoso); Lei 8.842 de 04/01/1994 (Dispõe sobre a política nacional do idoso e cria o conselho nacional do idoso - PNI). Lei nº 10.836/2004 - Cria o Programa Bolsa Família e dá outras providências; A Política Nacional de Assistência Social e demais dispositivos que a atualizam; Sistema Único de Assistência Social - SUAS; NOB 01/2005 - Norma Operacional Básica da Assistência Social. Ética e Legislação profissional. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

EDUCADOR FÍSICO: Anatomia: ossos, articulações e músculos. Terminologia dos movimentos Corporais. Treinamento Cardiopulmonar: sistema aeróbico e sistema anaeróbico. Treinamento de Resistência. Treinamento de Força. Treinamento de Flexibilidade. Composição Corporal. Avaliação Antropométrica. Aquecimento Neuromuscular. Alongamento Muscular. Conhecimento sobre Aptidão Física. Prescrição de Exercícios Físicos para Grupos Especiais: idosos, obesos, hipertensos, diabéticos, gestantes e pessoas portadoras de deficiências físicas e mentais. Fatores que Influenciam no Condicionamento Físico: fumo, álcool e outras drogas. Influência das Atividades Físicas e Recreativas na Melhoria da Qualidade de Vida. Meio Ambiente. Ética e Legislação profissional. **Informática básica:** 1-Conceito de Internet e Intranet. 2- Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. 2.1 Windows. 3- Principais navegadores para Internet. 4- Correio eletrônico. 5- Procedimento para a realização de cópia de segurança. 6-Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

ENGENHEIRO CIVIL: 1) Planejamento, controle e orçamento de obras. 2) Execução de obras civis. 2.1) Topografia e terraplenagem; locação de obra; sondagens; instalações provisórias. 2.2 Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas 2.3 Fundações. 2.4 Escoramentos. 2.5 Estruturas de concreto; formas; armação; 2.6 Argamassas; 2.7 Instalações prediais. 2.8 Alvenarias 2.9 Revestimentos. 2.10 Esquadrias. 2.11 Coberturas. 2.12 Pisos. 2.13 Impermeabilização 2.14 Isolamento térmico. 3 Materiais de construção civil. 3.1 Aglomerantes - gesso, cal, cimento portland. 3.2 Agregados 3.3 Argamassa 3.4 Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. 3.5 Aço. 3.6 Madeira. 3.7 Materiais cerâmicos. 3.8 Vidros. 3.9 Tintas e vernizes. 3.10 Recebimento e armazenamento de materiais. 4 Mecânica dos solos. 4.1 Origem, formação e propriedades dos solos. 4.2 Índices físicos. 4.3 Pressões nos solos. 4.4 Prospecção geotécnica. 4.5 Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. 4.6 Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. 4.7 Resistência ao cisalhamento dos solos. 4.8 Empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. 5 Resistência dos materiais. 5.1 Deformações. 5.2 Teoria da elasticidade. 5.3 Análise de tensões. 5.4 Flexão simples; flexão



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPIRI
AV. 4 DE JULHO, 280, CENTRO
CNPJ: 06.553.861/0001-83



composta; torção; cisalhamento e flambagem. 6. Análise estrutural. 6.1 Esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor. 6.2 Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros, arcos e treliças); deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; linhas de influência em estruturas isostáticas; esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. 6.3 Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; método dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. 7. Dimensionamento do concreto armado. 7.1 Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. 7.2 Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. 7.3 Dimensionamento de seções T. 7.4 Cisalhamento. 7.5 Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas a torção. 7.6 Dimensionamento de pilares. 7.7. Detalhamento de armação em concreto armado. 7.8. Norma NBR 6118 (2003) – Projeto de estruturas de concreto – procedimentos. 8. Instalações prediais. 8.1 Instalações elétricas. 8.2 Instalações hidráulicas. 8.3 Instalações de esgoto. 8.4 Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). 9. Estradas e pavimentos urbanos. 10. Saneamento básico – tratamento de água e esgoto. 11. Noções de barragens e açudes. 12. Hidráulica aplicada e hidrologia. 13. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obra; 13.1. Norma NR 18 Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção (118.0002). 14. Responsabilidade Civil e Criminal em Obras de Engenharia e Conhecimentos legais sobre o enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. nº 121 e 132 do Código Penal. 15. Patologia das obras de engenharia civil. 16. Engenharia de avaliações: legislação e normas, laudos de avaliação. 17. Licitações e contratos da Administração Pública (Lei n.º 8.666/93). 18. Qualidade. 18.1. Qualidade de obras e certificação de empresas; 18.2. Aproveitamento de resíduos e Sustentabilidade na construção; 18.3. Inovação tecnológica e Racionalização da construção; 18.4. Portaria no 134: Programa Brasileiro da Qualidade e Produtividade na Construção Habitacional - PBQP-H. , Ministério do Planejamento e Orçamento/1998; 19. Conhecimentos básicos de Estatística. 20. Ecologia e Meio Ambiente (Preservação Ambiental). 21. Conhecimentos básicos de Engenharia Rodoviária; 21.1 – Pavimentação e Revestimento Primário; 21.2 – Dimensionamento de equipamento rodoviário. 21.3 – Conservação e Restauração de rodovias e estradas. 22. Conhecimentos de Editoração de planilhas eletrônicas (Excel) e Conhecimentos do AutoCad. Estatuto das Cidades (Lei Nacional 10.257/2001). Constituição Federal (do Art. 37 ao Art. 41; do Art. 205 ao Art. 217); Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

SOCIÓLOGO: Fundamentos teórico-metodológicos: fato social e ação social; explicação e compreensão; positivismo e interpretação do sentido. História: evolução, progresso e desenvolvimento. Principais conceitos: sociedade e indivíduo; estrutura e função; diferenciação social; divisão social do trabalho; estratificação social; dominação social; conflito e mudança social; educação; linguagem; cultura: valores, idéias e ideologias; instituições; comportamento; racionalidade e irracionalidade: lei e moral; carisma: tradição e modernidade; urbanização. Principais correntes de pensamento sociológico: funcionalismo; marxismo; sociologia compreensiva; teoria crítica da sociedade. Sociologia no Brasil - principais temas: cultura brasileira; identidade nacional: Estado e poder; estratificação social, dependência e desenvolvimento; movimentos sociais; Estado, sociedade e educação. Ética profissional. Legislação Social: Lei Orgânica da Saúde/ Lei Orgânica de Assistência Social/ Estatuto do Idoso/ Política Nacional da Pessoa com Deficiência/ Política Nacional do Idoso/ Lei Maria da Penha/ Política Nacional de Assistência Social - SUAS/ Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes/ Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária/ Convenção Internacional da ONU dos Direitos da Criança/ SINASE- Sistema Nacional de Atendimento Sócio Educativo/ Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infante-Juvenil. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

CIRURGIÃO DENTISTA URGENTISTA: Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Aparelho estomatognático: Desenvolvimento da face, cavidade oral e dentes. Diagnóstico, semiologia bucal, exames complementares. Dentição permanente. Cariologia: Etiologia, diagnóstico e tratamento da doença carie dentária com ênfase na prevenção da saúde bucal. Fluoroterapia -Uso sistêmico e tópico. Aspectos Toxicológicos e clínicos. Flúor; Normas de controle de infecção no ambiente de trabalho. Hepatite virais (A, B e C). Imunizações. Técnica da lavagem das mãos; Uso de barreiras protetoras. Conduta frente a acidente de trabalho. Exame clínico e radiográfico; Patologia periodontal, doenças gengivais e periodontal -diagnóstico e tratamento. Algias orofaciais, tipo diagnósticos diferentes. Lesões das estruturas dentárias mineralizadas e da polpa. Lesões dos tecidos periodontais; Cistos e tumores odontogênicos e não odontogênicos. Lesões mais freqüentes da cavidade bucal: Candidíase, Gengivostomatite- herpética, lesões herpéticas, secundárias, sífilis e Aids; Preparo cavitário: Conceitos atuais, materiais usados em dentística, proteção de complexo dentino-polpa. Patologia



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPIRI
AV. 4 DE JULHO, 280, CENTRO
CNPJ: 06.553.861/0001-83



pulpar e periapical: Características Clínicas; Traumatismo dental, Trinca do esmalte, Concussão, subluxação, luxação, deslocamento completo do dente, fratura das coroas e raízes. Terapêutica odontológica analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos e anestésicos de uso local em odontologia; Educação e saúde bucal. Diagnóstico bucal: Patologia dos tecidos moles e duros da cavidade oral, cárie, placa bacteriana e doença periodontal; Técnica de anestesia intraoral. Princípios básicos do atendimento em odontopediatria; Emergência e Urgência em odontologia; Ética e Legislação Profissional. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO URGENTISTA/ FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO: 1. Microbiologia: estrutura bacteriana; crescimento; isolamento; identificação e classificação de bactérias; Antibiograma; esterilização, desinfecção e antiseptia; coleta de material de amostras biológicas; técnicas de coloração. 2. Técnicas e aparelhagem de análise: fotometria, fluorimetria, nefelometria, turbidimetria e Eletroforese. 3. Testes sorológicos: aglutinação; precipitação; ensaios líticos; imunofluorescência; radioensaio; técnicas imunoenzimáticas; Ensaio quimioluminescentes. 4. Métodos de biologia molecular e DNA recombinante. 5. Técnicas de coleta de sangue. 6. Anticoagulantes mais utilizados no laboratório clínico. 7. Bactérias patogênicas: infecções por Cocos e bastonetes Gram negativos; Infecções por Cocos e bastonetes Gram positivos; Bacilos álcool-ácidos resistentes; Infecções bacterianas por anaeróbicos esporulados. 8 Prevenção, tratamento e epidemiologia de doenças infecciosas. 9 Vacinas. 10. Virologia clínica. 11. Micologia clínica. 12. Hematologia geral: Origem e desenvolvimento dos elementos morfológicos do sangue; Hemograma; Velocidade de hemossedimentação; Reticulócitos; Pesquisas de células LE; Hemostasia e coagulação; Hemoglobinopatias. 13. Imunematologia: Grupos sanguíneos; Fator Rh; Doença hemolítica perinatal. 14. Imunologia: Imunidade; Bases celulares da resposta imune; Anticorpos; Imunidade humoral e celular; Complemento; Reações antígeno anticorpo; Doenças autoimunes; Reações de hipersensibilidade; Provas sorológicas utilizadas em laboratório clínico: metodologias e interpretação; Provas sorológicas para diagnóstico da sífilis; Provas sorológicas para diagnóstico da Doença de Chagas. 15 Bioquímica clínica: Marcadores tumorais; Lipídeos; Glicídeos; Eletrólitos; Enzimas; Aminoácidos e proteínas; Gases e pH do sangue; Provas de função hepática; Metabólitos nitrogenados e função renal; Funções gástrica, pancreática e intestinal. 16 Hormônios: Endocrinologia e diagnóstico laboratorial. 17 Parasitologia: Técnicas de concentração; Coleta de material; Fixadores; Conservadores; Protozoários e helmintos; Exame microscópico e macroscópico das fezes; Pesquisa de sangue oculto; Pesquisa de gordura fecal; 18 Análises realizadas na urina. 19 Transudatos e exsudatos. 20 Biossegurança aplicada ao laboratório clínico. 21. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.

MÉDICO: Fundamentos básicos de Medicina: Interpretação do exame físico. Valor da História Clínica. Interpretação de exames complementares básicos. Relação Médico-paciente. Ética Médica. Cirurgia Geral: Considerações fundamentais: pré e pós-operatório; resposta endócrina e metabólica ao trauma; reposição nutricional e hidroeletrólítica do paciente cirúrgico. Trauma; politraumatismo; choque; infecções e complicações em cirurgia. Cicatrização das feridas e cuidados com drenos e curativos. Lesões por agentes físicos, químicos e biológicos; queimaduras. Hemorragia interna e externa; hemostasia; sangramento cirúrgico e transfusão. Noções importantes para o exercício da Cirurgia Geral sobre oncologia; anestesia; cirurgias pediátrica, vascular periférica e urológica; ginecologia e obstetrícia. Antibioticoterapia profilática e terapêutica; infecção hospitalar. Tétano; mordeduras de animais. Cirurgia de urgência; lesões viscerais intra-abdominais. Abdome agudo inflamatório, traumático penetrante e por contusão. Sistemas orgânicos específicos: pele e tecido celular subcutâneo; tireóide e paratireóide; tumores da cabeça e do pescoço; parede torácica, pleura, pulmão e mediastino. Doenças venosa, linfática e arterial periférica. Esôfago e hérnias diafragmáticas. Estômago, duodeno e intestino delgado. Cólon, apêndice, reto e ânus. Fígado, pâncreas e baço. Vesícula biliar e sistema biliar extra-hepático. Peritonites e abscessos intra-abdominais. Hérnias da parede abdominal. Parede abdominal; epíplon; mesentério; retroperitônio. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Piripiri-Pi e Microrregião.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPIRI
AV. 4 DE JULHO, 280, CENTRO
CNPJ: 06.553.861/0001-83



ANEXO V

Modelo Padrão da Apresentação de Laudo Médico Para Portadores de Necessidades Especiais

REQUERIMENTO PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

CONCURSO PÚBLICO: Edital ____/2011

Município: PIRIPIRI-PI

Nome do Candidato:

N.º da inscrição:

Cargo:

Vem REQUERER vaga especial como PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, pelo qual apresento LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo): Tipo de necessidade especial de que é portador:

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID

Nome do Médico Responsável pelo laudo:

Nº do CRM do Médico: _____

(OBS: Não serão considerados como necessidades especiais 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.

PIRIPIRI, _____ de _____ de 20__

Assinatura do candidato



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPIRI
AV. 4 DE JULHO, 280, CENTRO
CNPJ: 06.553.861/0001-83



ANEXO VI

REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL

• Marcar com “x” no quadrículo, caso necessite de prova especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessária.

[] **NÃO** necessita de prova especial e/ou tratamento especial.

[] **SIM**, necessita de prova e/ou tratamento especial. (no quadro a seguir, selecionar o tipo de prova e/ou tratamento especial necessário(s)).

1. Necessidades Físicas	2. Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão)
<p>() Sala para Amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê).</p> <p>() Sala Térrea (dificuldade de locomoção).</p> <p>() Sala Individual (candidato(a) com doença contagiosa/outras).</p> <p>() Maca.</p> <p>() Mesa para Cadeira de Rodas.</p> <p>() Apoio para perna.</p> <p>1.1. Mesa e cadeira separadas.</p> <p>() Gravidez de Risco.</p> <p>() Obesidade.</p> <p>() Limitações Físicas.</p> <p>1.2. Auxílio para preenchimento (dificuldade/impossibilidade de escrever).</p> <p>() Da folha de respostas da prova objetiva.</p> <p>1.3. Auxílio para leitura (ledor)</p> <p>() Dislexia</p> <p>() Tetraplegia</p>	<p>() Auxílio na leitura da prova (fiscal ledor).</p> <p>() Prova em Braille ou ledor.</p> <p>() Prova ampliada (Fonte entre 14 e 16).</p> <p>() Prova super ampliada (Fonte 28).</p>
	3. Necessidades auditivas (Perda total ou parcial da audição).
	<p>() Intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais).</p> <p>() Leitura labial.</p>
	4. Outros: (Discriminar)

PIRIPIRI, ___ de _____ de 2011

Assinatura do candidato(a)



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPIRI
AV. 4 DE JULHO, 280, CENTRO
CNPJ: 06.553.861/0001-83



ANEXO VII

Formulário de Apresentação de Títulos IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome: Inscrição: Cargo:
--

À Comissão Organizadora da prefeitura municipal de Piripiri para fins de participação na nova prova de títulos, apresento os seguintes documentos:

Marque Sim	Ou Não	DESCRIÇÃO DO TÍTULO
Sim ()	Não ()	Doutorado
Sim ()	Não ()	Mestrado
Sim ()	Não ()	Curso de Especialização
Sim ()	Não ()	Experiência, (até o limite de 5 anos).
Quantidade de laudas Protocoladas.		Totalização dos pontos:

_____, ____ de _____ de 2011

Visto de recebimento

Assinatura do Candidato (a)

Informações:

- Entregar este formulário com os anexos em 2 (duas) vias.
- A documentação entregue não será conferida no ato da entrega pela equipe de com a finalidade de pontuação.
- São de responsabilidade exclusiva do candidato o correto preenchimento dos campos do formulário e a entrega em conformidade com o Edital.
- Os documentos anexados para análise de títulos deverão ser fotocópias legíveis e autenticadas em cartório.