CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 001/2011 de 05 de Dezembro de 2011

O Município de Canto do Buriti, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, faz saber que realizará através da Associação Piauiense de Municípios, APPM e Fundação Escola do Gestor Público Estadual FGPM Concurso Público Unificado destinado ao provimento de vagas existentes no Quadro de Pessoal da Prefeitura e para Cadastro Reserva, obedecendo às disposições legais e que se regerá de acordo com as normas relativas à sua realização e com as instruções especiais que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

I. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este edital e sua realização ficará a cargo da Fundação Delta do Parnaíba-Fundelta, contratada a partir do Pregão Presencial n° 01/2011, com sede à Rua João Emílio Falcão, 301, Bairro de Fátima, em Teresina – PI, obedecidas às normas constantes no presente Edital.
1.2. O candidato deverá observar, rigorosamente, o presente Edital e os comunicados a serem informados no endereço eletrônico www.portalappm.com.br e www.fundelta.com.br e Mural da Prefeitura, vindo tais documentos a constituir parte integrante deste Edital.
1.3. O certame destina-se a selecionar candidatos para o provimento de cargos existentes no quadro permanente e de Cadastro Reserva, de acordo com as Leis Municipais vigentes.
1.4. Os códigos dos cargos, os pré-requisitos/escolaridade, número de vagas, o vencimento mensal e o valor da inscrição encontram-se dispostos no anexo I deste Edital.
1.5. No ato da inscrição, sob pena de eliminação do certame, o candidato deve indicar para que cargo e para qual a área que concorre.
1.6. O concurso será realizado em 01 (uma) etapa: provas objetivas, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório.
1.7. Para a prova objetiva será atribuída uma pontuação de 0 a 100.
1.7.1. As provas serão realizadas em Canto do Buriti ou em outra cidade da região sul ou sudeste piauiense, dependendo do número de candidatos inscritos.
1.8. O regime jurídico a que serão submetidos os candidatos aprovados será o Regime Estatutário com atribuições e competências estabelecidas na Legislação do município.
1.9. Os nomeados serão lotados nos locais de trabalho para os quais se inscreveram.
1.10. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados nas vagas de concorrência ampla, observando-se a ordem de classificação final, bem como ao cargo ao qual está vinculada a referida vaga.
1.11. Este concurso terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública Municipal.
1.12. Os membros da Comissão Organizadora do Concurso Público, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, não poderão participar do certame, sob pena de exclusão a qualquer tempo, sem devolução da taxa de inscrição.
1.13. O presente Edital é complementado pelos anexos discriminados abaixo, com detalhamento de informações concernentes ao objeto do concurso:
Anexo I – Demonstrativo dos cargos, vagas, carga horária semanal, requisitos, salário e taxa de inscrição.
Anexo II – Conteúdos Programáticos por cargo.
Anexo III – Cronograma de Execução do Concurso Público.
Anexo IV – Requerimento para tratamento especial aos portadores de necessidades especiais.
1.14. Os candidatos convocados estarão sujeitos à legislação vigente do Município.

II. DOS CARGOS

2.1. A distribuição dos cargos, vagas, carga horária semanal, requisitos, salário e taxa de inscrição são as constantes do Anexo I deste Edital.

III. REQUISITOS BÀSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. O candidato aprovado no concurso público de que trata este Edital será investido no cargo, caso sejam atendidas as seguintes exigências:
a) Ter sido aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital;
b) Ter nacionalidade brasileira: No caso de nacionalidade Portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº70436, de 18/04/1972;
c) Estar quites com as obrigações eleitorais;
d) Estar quites com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
e) Ter idade mínima de 18 anos completos até a data da posse;
f) Atender aos pré-requisitos constantes no anexo I deste Edital;
g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo / área de atuação, comprovada por atestado médico oficial.
h) Apresentar declaração de acumulação lícita de cada cargo;
i) Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
j) Apresentar declaração de bens e valores patrimoniais com dados atualizados até a data da posse;
l) Não receber remuneração de cargos, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.
m) Assinar Termo de Compromisso confirmando ciência e concordância com as normas estabelecidas pela Administração da Prefeitura Municipal.
n) Conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento;
o) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, por ocasião da posse;
3.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no concurso e investidura no cargo.
3.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no sub item 3.1 impedirá a posse do candidato.

IV. DA INSCRIÇÃO

4.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet no período de 12 de Dezembro de 2011 a 16 de Janeiro de 2012, até as 23hs e 59min. Os boletos gerados nessa data (dia 16.01.2011) poderão ser pagos até o dia 17.01.2012
4.3. Procedimentos para inscrição por internet:
4.3.1. Para fazer a inscrição pela internet, no endereço **www.fundelta.com.br**, o candidato deve localizar a Ficha de Inscrição no *link* correspondente a este Concurso Público, no período das inscrições **(12 de Dezembro de 2011 a 16 de Janeiro de 2012).**
4.3.2.2. Após a inscrição, o candidato deverá gerar o Boleto Bancário e pagar na rede credenciada.
4.3.2.3. A confirmação da inscrição somente será efetivada quando o Banco credenciado com a Prefeitura baixar as inscrições no sistema da Fundelta.
4.3.2.4. O candidato com necessidades especiais deverá enviar via sedex o laudo médico de que trata o item 6.1. para a Fundação Delta do Parnaíba-Fundelta, Rua João Emílio Falcão, 301, Bairro de Fátima, CEP 64049-480, Teresina – PI. A data de postagem do laudo deverá ser até dia 16 de Janeiro de 2012. Não serão considerados candidatos com necessidades especiais os que apresentarem "atestado médico", mesmo que no mesmo apresente o número do CID e cujos laudos não venham acompanhados do Requerimento Para Portadores de Necessidades Especiais, conforme modelo constante no Anexo IV do presente Edital.
4.3.2.5. Após o pagamento do boleto, o candidato não poderá alterar o cargo e localidade pleiteada.
4.5. A Fundelta disponibilizará no endereço eletrônico www.fundelta.com.br link em que será possível consultar a homologação de sua inscrição pelo candidato, em até 07(sete) dias após o encerramento do período de inscrição, cabendo recurso no prazo previsto no item 15.15 do presente edital.
4.6. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato. A Prefeitura Municipal dispõe do direito de excluir do concurso o candidato cuja ficha for preenchida com dados incorretos, incompletos ou se constatar, posteriormente, que os mesmos são inverídicos.
4.7. O candidato poderá inscrever-se somente para 1 (um) dos cargos previstos no anexo I deste edital. Caso se inscreva para mais de um prevalecerá à última inscrição, desde que paga.
4.8. As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia 17 de Janeiro de 2012 não serão aceitas.
4.9. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento do correspondente bancário na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
4.10. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos de devolução da importância paga em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso, por conveniência ou interesse da Administração.
4.11. Não será concedida isenção da taxa de inscrição.
4.12. A partir de 07 de Fevereiro de 2012, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico www.portalappm.com.br e www.fundelta.com.br, bem como no Mural da Prefeitura, os locais e horários para realização das provas.
4.13. O candidato poderá obter informações referentes ao concurso Público no endereço eletrônico www.portalappm.com.br e www.fundelta.com.br, na sede da APPM e na sede da Prefeitura Municipal de Canto do Buriti.

V. COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONCURSO

5.1. O Concurso Público, regido por este Edital, será executado pela Fundação Delta do Parnaíba-Fundelta, com sede à Rua João Emílio Falcão, 301, Bairro de Fátima, em Teresina – PI.
5.1.1. A entidade é responsável pela organização e realização do Concurso Público, objeto deste Edital, incluindo: planejamento, elaboração e validação do edital, inscrição, geração do banco de dados dos candidatos, elaboração das provas, aplicação e correção das provas, recebimento, julgamento de recursos e emissão de listas com resultado final dos candidatos para cada cargo, de acordo com contrato celebrado entre as partes para esta finalidade.
5.1.2. É de competência da Prefeitura Municipal o necessário apoio administrativo para a realização das inscrições em sua sede.

VI. PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS.

6.1. 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, exceto para os cargos que aplicado o percentual não atinja o número inteiro e, desde que, a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorre.
6.1.1. 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.
6.2. 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 nº5296, de 2004.
6.2.1 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.
6.3. As pessoas portadoras de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, particularmente em seu Artigo n.° 40, participarão do Concurso 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.
6.3.1. A solicitação de condições especiais será atendida, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
6.4. Os candidatos portadores de necessidades especiais deverão apresentar, no ato da inscrição:
a) Laudo Médico original atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças - CID;
b) Solicitação do acompanhamento para realizar prova com monitor ou a confecção da prova ampliada, para os portadores de deficiência (cegos ou amblíopes);
c) 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 IV deste edital
6.4.1. O cumprimento da alínea "a" é indispensável e determinará a não inclusão do candidato como portador de necessidade especial;

6.4.2. O não atendimento da alínea "b" desobrigará a organização do concurso da confecção de prova ampliada para cegos ou amblíopes.
6.4.3. O não atendimento da alínea "c" cancelará a concessão de tempo adicional.

6.4.4. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidas nem fornecidas cópias desse laudo.
6.5. O candidato portador de necessidade especial que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
6.6. Será considerado o primeiro candidato classificado no cadastro reserva o candidato com necessidades especiais que atingir o percentual previsto no item 6.1. A relação do Cadastro Reserva dos candidatos com necessidades especiais será divulgado separadamente.
6.7. O candidato portador de necessidade especial, se habilitado e classificado, será antes de sua nomeação, submetido à avaliação de Equipe Multiprofissional indicada pela Prefeitura Municipal, na forma do disposto no art.43 do Decreto nº3298, 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.
6.8. A Prefeitura Municipal 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.
6.9. A data de comparecimento do candidato portador de necessidade especial aprovado perante a Equipe Multiprofissional ficará a cargo da Prefeitura Municipal.
6.9.1. O candidato deverá estar atento à data mencionada no item 6.9 que será divulgada no mural da sede da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial dos Municípios.
6.9.2. 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.
6.9.3. 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.

VII. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. As provas serão realizadas em Canto do Buriti ou em outra cidade da região sul ou sudeste piauiense, dependendo do número de candidatos inscritos.
7.2. O presente certame é composto de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.
7.3. A prova objetiva escrita consta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha com 4 alternativas, em que somente uma é correta, de caráter eliminatório e classificatório, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida, com as atribuições do cargo e conteúdo programático presentes no anexo III deste edital, atendendo à especificidade de cada cargo.
7.3.1. A prova objetiva terá duração de 03 (três) horas e está prevista para o dia 12 de Fevereiro de 2012, a partir das 9:00 hs, sendo este horário (9:00 hs) o limite máximo para ingressar no local das provas. Caso o número de candidatos inscritos supere a disponibilidade de espaço físico, a Fundação Delta do Parnaíba se reserva o direito de marcar novas datas, horários e locais distintos, que serão divulgados no site da entidade e no mural da Prefeitura, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes da aplicação da prova. A aplicação das provas relativas ao mesmo cargo será aplicada na mesma data e horário.
7.3.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário determinado para o início para seu inicio, sendo que não serão admitidos nos locais de prova os candidatos que se apresentarem após o horário determinado para o início dos exames.
7.3.3. O candidato deverá comparecer ao local da prova na data prevista neste edital munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente e documento de identificação, com foto, sem o qual o candidato não poderá ingressar no local de realização da prova.
7.4. Não serão aceitos como documentos de identidade, certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo), carteira de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
7.5. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.
7.6. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, o documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar Boletim de Ocorrência de órgão policial, expedido há, no máximo, 30(trinta) dias antes da realização da prova.
7.7. Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar das Listas de Presença, mas este apresente o comprovante de pagamento de inscrição, o mesmo poderá participar do certame, devendo tal fato ser registrado em Relatório de Ocorrência da Sala.
7.7.1. Em caso de eventuais erros verificados quanto ao nome do candidato, sexo, data de nascimento, endereço e número do documento de identidade, as correções serão feitas imediatamente no dia das provas e deverá ser registrada em Relatório de Ocorrência de Sala.
7.8. Somente os candidatos classificados até 4(quatro) vezes o limite do número de vagas formarão cadastro reserva.
7.9. Durante a realização da prova, não serão permitidos aos candidatos portarem boné e utilizarem aparelhos celulares ou similares, calculadoras ou similares, walkman, ipods, receptores ou similares, relógios digitais, aparelhos mp3 ou mp4, livros, anotações, impressos ou quaisquer outros materiais de consulta, bem como a comunicação entre candidatos. Será eliminado do Concurso Público o candidato que descumprir essas determinações. O candidato ao ingressar na sala de aula deverá desligar o celular ou tirar a bateria do mesmo.
7.10. Será EXCLUÍDO do concurso o candidato que:
a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
b) Não comparecer à prova objetiva, seja qual for o motivo alegado;
c) Não apresentar o documento de identidade exigido;
d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, de decorridas 1(uma)hora do início da mesma;
e) Durante a realização da prova for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como utilizar-se de livros, notas ou impressos não permitidos, inclusive textos copiados de páginas da Internet;
f) Lançar mão de qualquer meio ilícito para a execução da prova objetiva;
g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos estabelecidos pela Comissão Organizadora do Concurso;
h) Desobedecer às instruções dos supervisores e fiscais do processo durante a realização da prova objetiva;
i) Marcar o cartão-resposta nos campos referentes à inscrição e cargo;
j) Não assinar o Cartão Resposta e a Folha de Freqüência.
l) Não entregar o Caderno de Provas.
m) Caso tocar o celular do candidato na sala de aplicação da prova, independente de atender ou não o celular.
7.11. Esgotado o tempo, o candidato deverá devolver o Cartão Resposta, devidamente assinado e preenchido, e o Caderno de Provas. Somente o

Cartão Resposta será considerado para efeito de correção de prova.
7.12. Será atribuída nota **ZERO** à questão da prova que contiver mais de uma resposta assinalada ou não for transcrita do caderno de prova para o Cartão Resposta.
7.13. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de conhecimentos gerais e específicos, nem substituição do CARTÃO RESPOSTA por erro do candidato, seja qual for o motivo alegado.
7.14. No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação de provas e/ou pela Comissão responsável, informações referentes ao conteúdo das provas.
7.15. Na Prova Escrita Objetiva, o valor do(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuído a todos os candidatos.
7.16. Mediante eventual necessidade do candidato ausentar-se da sala no decorrer da prova, será acompanhado por um fiscal.
7.17. A prova será corrigida através de leitora ótica, garantindo-se a absoluta imparcialidade do resultado.
7.18. O gabarito das provas escritas objetivas será divulgado na data constante no Cronograma de Execução do Concurso, Anexo V deste Edital.
7.19. 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.
7.20. 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.
7.21. As entidades envolvidas no concurso não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
7.22. Em hipótese alguma haverá vista ou revisão de provas, facultada, no entanto, a interposição de recursos na forma do item 11 e seus subitens, deste Edital.
7.23. Qualquer alteração no Cronograma de Execução do Concurso – Anexo V será publicada no Diário dos Municípios, no Mural da Prefeitura e no endereço eletrônico da APPM e da Fundelta.

VIII. JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. Será considerado habilitado na Prova Objetiva, o candidato que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do somatório dos pontos correspondentes ao conjunto das modalidades que compõem a Prova Objetiva.
8.2. O candidato não habilitado será **EXCLUÍDO** do Concurso Público.
8.3. As provas para os cargos contemplados neste Concurso obedecerão à seguinte estrutura, conforme o Quadro a seguir, deste Edital:
8.3.1.Para os cargos de Nível Fundamental

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	10	2,0	20
Matemática	10	2,0	20
Conhecimentos Específicos	20	3,0	60
TOTAL	**40**		**100**

8.3.2. Para os cargos de Nível Médio:

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	10	2,0	20
Matemática	10	2,0	20
Conhecimentos Específicos	20	3,0	60
TOTAL	**40**		**100**

8.3.3. Para os cargos de Nível Superior:

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	10	2,5	25
Conhecimentos Específicos	30	2,5	75
TOTAL	**40**		**100**

8.4. Os gabaritos referentes às provas objetivas serão divulgados até 3(três) dias úteis após a realização das provas no site da APPM e da Fundelta.

IX. DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1. Será considerado aprovado e/ou classificado no Concurso o candidato que, cumulativamente, atender às seguintes exigências:
a) ter obtido, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do total de pontos da prova escrita objetiva.
b) ter sido classificado até 4 (quatro) vezes o número de vagas determinado para cada cargo apresentado no anexo I deste edital.
9.2. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da Nota Final, em listas de classificação para cada cargo.
9.3. Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art.27 da Lei nº10741/2003 (Estatuto do Idoso).
9.4. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que:
1º- Tenha obtido o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos da prova Objetiva;
2º- Tenha maior idade dentre os de idade inferior a 60(sessenta) anos;

X. DOS RECURSOS

10.1. Será admitido recurso quanto:
a) ao Edital do Concurso;
b) ao indeferimento da inscrição;
c) às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
d) do resultado classificação na prova objetiva;

e) ao resultado final.
10.2. Apenas o próprio candidato estará habilitado a interpor recurso quanto à prova objetiva em face de erro de formulação de questões e na correção.
10.3. Os recursos deverão ser interpostos nos prazos previstos no item 15.15, contando a partir data de publicação dos atos constantes no item 10.3.1 Caberá recurso após a publicação do resultado final, exclusivamente, para que haja a retificação de eventual erro material.
10.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor. Os recursos deverão ser apresentados em formulário eletrônico disponível no endereço www.fundelta.com.br ou protocolados na sede da Prefeitura Municipal. Não serão aceitos recursos enviados por email ou fax.
10.5. Somente será apreciado o recurso interposto dentro do prazo.
10.6. Os candidatos deverão enviar o recurso em 01 (uma) via, original ou cópia autenticada. Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada e identificada conforme modelo de recurso apresentado no Anexo VI deste Edital.
10.7. A Banca Examinadora do Concurso Público constitui-se como única e última instância para a análise dos recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
10.8. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste item não serão avaliados.
10.9. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(os) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
10.10. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial definitivo.
10.11. Poderá haver eventualmente alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
10.12. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, no site da Fundelta, dos deferidos e indeferidos.
10.13. Após o julgamento dos recursos, os mesmos serão irrecorríveis na esfera administrativa.

XI. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO
11.1. O Gabarito Oficial da Prova Objetiva será divulgado no endereço eletrônico www.portalappm.com.br e www.fundelta.com.br e mural da Prefeitura até 3 (três) dias após a realização da prova.
11.2. O resultado final do Concurso será publicado no Diário Oficial dos Municípios, mural da Prefeitura e no endereço eletrônico www.portalappm.com.br e www.fundelta.com.br respeitando a ordem de classificação.
11.3. Após a publicação do resultado, o concurso será homologado pelo Chefe do Executivo Municipal.

XII. DO PROVIMENTO DOS CARGOS
12.1. A posse no cargo ocorrerá após a publicação do ato de nomeação ou de admissão no Diário dos Municípios e no Tribunal de Conta do Estado do Piauí (RH WEB).
12.2. A convocação dos classificados para o preenchimento das vagas disponíveis será feita por Edital, que será publicado no Diário Oficial dos Municípios e Mural da Prefeitura, o qual estabelecerá o horário, dia e local para a apresentação do candidato.
12.3. Perderá os direitos decorrentes do Concurso, não cabendo recurso, o candidato que:
a) não comparecer na data, horário e local estabelecido na convocação.
b) não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pela Prefeitura Municipal.
c) recusar nomeação, ou consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela Legislação Municipal vigente.
12.4. Somente será investido em cargo público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, após submeter-se ao exame médico pré-admissional, a ser realizado pela Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal, por ocasião da nomeação.
12.5. Após a nomeação, na data da posse, o candidato deverá entregar a documentação comprobatória dos Requisitos para Investidura do cargo especificada neste Edital e outros documentos que a Administração julgar necessários. Caso o candidato não apresente a documentação exigida neste Edital, não será investido no cargo.
12.6. Os candidatos classificados conforme item 9.1 irão compor o Cadastro Reserva, podendo o Poder Executivo fazer a nomeação para provimento efetivo, atendendo as necessidades da administração pública municipal, desde que haja previsão legal.
12.7. Quanto o percentual de convocação dos candidatos que compõe o Cadastro Reserva atingir o percentual previsto no item 6.1., obrigatoriamente deverá ser convocado o candidato com necessidades especiais.
12.8. A convocação dos candidatos do Cadastro Reserva será feita observando rigorosamente a ordem de classificação.

XIII. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
13.1. Será permitido à candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas levar acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança;
13.2. Durante a amamentação, a candidata será acompanhada de fiscal;
13.3. A Comissão Organizadora do Concurso Público não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos nele ocasionados;
13.4. Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado no item 7.3.1
13.5. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em razão do afastamento do candidato da sala de provas.

XIV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
14.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
14.2. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
14.3. O prazo de validade deste concurso é de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.

14.4. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a nomeação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativas, cível ou criminal cabíveis.
14.5. Todos os atos relativos ao presente Concurso, após a publicação do resultado final, ficarão a cargo da Prefeitura Municipal de Canto do Buriti e serão publicados no Diário Oficial dos Municípios, podendo também serem divulgados no site da entidade organizadora do certame.
14.6. Serão publicados no Diário Oficial dos Municípios, Mural da Prefeitura e no endereço eletrônico da Fundelta e APPM apenas os resultados dos candidatos que lograrem aprovação e classificação no Concurso.
14.7. Os candidatos cujas notas não atingirem o percentual previsto no item 9.1 para classificação poderão consultar suas notas em formulário específico disponível no site da Fundelta.
14.8. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes na Ficha de Inscrição/Formulário de Inscrição, o candidato deverá dirigir-se à sala de coordenação do local em que estiver prestando provas e solicitar a correção.
14.9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
14.10. A Prefeitura Municipal e as entidades envolvidas no concurso, inclusive a Fundelta, não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
a) endereço não atualizado;
b) endereço de difícil acesso;
c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
d) correspondência recebida por terceiros.
14.11. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, a prova ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.
14.12. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
14.13. O resultado final do Concurso será homologado pelo Chefe do Executivo Municipal.
14.14. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação em órgão de divulgação oficial.
14.15. As datas para interposição de recursos são as constantes no Cronograma de Execução do Concurso constante no Anexo III.
14.16. Não serão aceitos recursos via correios, fax ou emails.
14.17. Os casos em que houver omissão ou forem duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso e, quando for o caso, pela Prefeitura Municipal de Canto do Buriti e pelas entidades parceiras que promovem o concurso, no que a cada um couber.
14.18. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.
14.19 A Prefeitura Municipal de Canto do Buriti e as entidades parceiras não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
14.20. O candidato somente poderá levar o caderno de provas quando faltar 30 (trinta) minutos para o seu término. O candidato que sair da sala de aula antes do horário que trata o presente item não poderá retornar para buscá-la. As provas não serão disponibilizadas na internet. O candidato poderá solicitar por email a prova referente ao cargo para o qual concorreu.
14.21. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso.

Canto do Buriti - PI, 05 de dezembro de 2011

NILMAR VALENTE DE FIGUEREDO
Prefeito Municipal

ANEXO I
DEMONSTRATIVO DOS CÓDIGOS, CARGOS, QUANTIDADE DE VAGAS, REQUISITOS, LOTAÇÃO/LOCALIDADE, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA E TAXA DE INSCRIÇÃO (Ordem alfabética)

Cód.	Cargos	Vagas	Requisitos Necessários (escolaridade mínima)	Lotação	Remuneração Inicial	C/H Semanal	Valor da Inscrição
1.	Agente de Trânsito	04	Ensino Médio Completo	Secretaria de Obras e Serviços Urbanos	R$ 817,00	40h	R$ 50,00
2.	Auxiliar Administrativo	04	Ensino Médio Completo	Secretarias de Administração, Des. Social e Saúde	R$ 560,00	40h	R$ 50,00
3.	Educador Físico	01	Graduação em Educação Física	Secretaria de Desenvolvimento Social	R$ 1.300,00	20h	R$ 80,00
4.	Eletricista de Alta Tensão	01	Ensino Fundamental Completo e curso profissionalizante na área	Secretaria de Obras e Serviços Urbanos	R$ 680,00	40h	R$ 30,00
5.	Gari (Coleta de lixo)	08	Alfabetizado	Secretaria de Obras e Serviços Urbanos	R$ 545,00	40h	R$ 30,00
6.	Gari (Varrição)	08	Alfabetizado	Secretaria de Obras e Serviços Urbanos	R$ 545,00	40h	R$ 30,00
7.	Médico	02	Graduação em Medicina e registro no órgão de classe	Secretaria Municipal de Saúde	R$ 6.327,38	40h	R$ 80,00
8.	Motorista categoria "B"	04	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria “B”	Secretarias de Saúde e Administração	R$ 680,00	40h	R$ 30,00
9.	Motorista categoria "D"	02	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria “D”	Secretaria de Educação	R$ 680,00	40h	R$ 30,00
10.	Técnico de Higiene Bucal	02	Curso Técnico em Higiene Bucal e registro no órgão de classe	Secretaria Municipal de Saúde	R$ 645,00	40h	R$ 50,00
11.	Técnico em Enfermagem	04	Curso Técnico em Enfermagem e registro no órgão de classe	Secretaria Municipal de Saúde	R$ 645,00	40h	R$ 50,00

ANEXO II **DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS** (ordem alfabética)	
Agente de Trânsito	Executar a fiscalização do trânsito e educação do trânsito no Município, de acordo com as determinações do Código de Trânsito Brasileiro e posteriores alterações; realizar levantamento de acidentes de trânsito sem vítimas; auxiliar na coleta de dados estatísticos, promovendo o monitoramento do tráfego de veículos e participar de estudos e operações especiais, sob a orientação e determinação do órgão responsável pelo trânsito do Município. Executar outras tarefas correlatas.
Auxiliar Administrativo	Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas. Efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos. Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros. Monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição. Operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho. Redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial. Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho. Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.
Educador Físico	Promover atividades de educação física, no sentido de que a mesma se constitua em meio efetivo para a conquista de um estilo de vida ativo dos indivíduos e da comunidade, através da ocupação saudável do tempo de lazer; realizar atendimento individual e coletivo para avaliar o condicionamento físico e orientar atividades corporais de lazer e recreativas físicas; realizar visitas domiciliares com objetivo de avaliar a situação do usuário e propor ações no sentido de prestar assistência e reinserção social; realizar atividades comunitárias enfocando a integração do usuário na comunidade; realizar atividades comunitárias enfocando a integração do dependente químico na comunidade e sua inserção familiar e social; promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos para a prática da Educação Física; desenvolver ações intersetoriais em parceria com assistência social, educação e justiça e emitir parecer técnico sobre questões pertinentes a seu campo profissional. Executar outras tarefas correlatas.
Eletricista	Executar serviços de manutenção e instalação elétrica em rede de iluminação pública e prédios públicos, cabines, painéis de comando e equipamentos. Apresentar soluções para as anormalidades ocorridas, a partir do resultado de inspeções e testes específicos. Avaliar as condições de funcionamento e instalações, apresentando sugestões de melhorias. Elaborar, implantar e acompanhar programas de manutenção elétrica, preventiva e corretiva e/ou executar serviços de carga e descarga de materiais; Executar outras tarefas correlatas.
Gari(Coleta de lixo)	Reunir e recolher o detritos, fragmentos e outros objetos, despejando-os em caminhões, latões, cestos e outros depósitos apropriados para coleta e transporte. Executar outras tarefas correlatas.
Gari (Varrição)	Varrer e limpar ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos; reunir ou amontoar detritos, fragmentos e outros objetos; recolher montes de lixo; executar outras tarefas correlatas
Médico	Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade de Saúde – US e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros assemelhados); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrareferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da US.
Motorista categoria "B"	Dirigir veículos automotores de médio porte, acionando seus comandos de direção, pedais e alavancas de marcha, conduzindo-o em trajeto indicado, para transportar, a curta e longa distância, passageiros, cargas, mercadorias e animais; observar as regras de sinalização e fluxo de trânsito; zela pela limpeza e conservação do veículo, providenciar o abastecimento, lubrificação e reparos necessários. Executar outras tarefas correlatas.
Motorista categoria "D"	Dirigir veículos automotores de médio e grande porte, acionando seus comandos de direção, pedais e alavancas de marcha, conduzindo-o em trajeto indicado, para transportar, a curta e longa distância, passageiros, cargas, mercadorias e animais; observar as regras de sinalização e fluxo de trânsito; zela pela limpeza e conservação do veículo, providencia o abastecimento, lubrificação e reparos necessários.
Técnico de Higiene Bucal	Orientar os pacientes sobre higiene bucal. Revelar e montar radiografias intra-orais. Preparar o paciente para o atendimento, auxiliando no atendimento. Instrumentar o Cirurgião Dentista junto à cadeira operatória. 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. Participar de programas de educação continuada. Cumprir normas e regulamentos aplicáveis à profissão. Realizar outras atividades correlatas.
Técnico em Enfermagem	Desenvolver atividades auxiliares das ações de Enfermagem, visando à prevenção, promoção e recuperação da

	saúde individual e coletiva, no âmbito do Programa Saúde da Família. Realizar procedimento de auxiliar de enfermagem, dentro das suas competências técnicas e legais. Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, UFS e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe. Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF. Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção. Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico. No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária. Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às família de risco, conforme planejamento da USF. Executar as atividades previstas na Lei Federal n° 7.498/1986.

ANEXO II
OS CARGOS E SEUS RESPECTIVOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Conteúdo Programático: LÍNGUA PORTUGUESA (comum aos cargos de nível superior)
Cargos: Médico e Educador Físico
Língua Portuguesa (Superior): Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Domínio da ortografia oficial: emprego das letras, pontuação e acentuação gráfica. Domínio dos mecanismos de coesão textual: emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequênciação textual; emprego/correlação de tempos e modos verbais. Domínio da estrutura morfossintática do período: relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; relações de subordinação entre orações e entre termos da oração; emprego dos sinais de pontuação; concordâncias verbal e nominal; emprego do sinal indicativo de crase; colocação dos pronomes átonos. Reescritura de frases e parágrafos do texto: substituição de palavras ou de trechos de texto; retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade. Correspondência oficial: adequação da linguagem ao tipo de documento; adequação do formato do texto ao gênero. Funções e Empregos das palavras "que", "se", "como" e "porque". Figuras e vícios de linguagem.
Conteúdo Programático CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (cargos de nível superior)
Cargos: Médico e Educador Físico
Médico (Conhecimento Específico): Dinâmica das organizações: a organização como um sistema social. Cultura organizacional. Motivação e liderança. Comunicação. Processo decisório. Descentralização. Delegação. Qualidade e Produtividade nas Organizações: principais ferramentas da qualidade. Administração de Pessoal e Recursos Humanos: recrutamento e seleção de pessoal. Cargos e salários. Administração do desempenho. Treinamento e desenvolvimento. Planejamento Organizacional: planejamento estratégico, tático e operacional.Impacto do ambiente nas organizações - visão sistêmica. Administração Pública: bases constitucionais da administração pública. Estrutura administrativa: conceito, elementos, poderes do Estado. Organização Administrativa. Princípios fundamentais da Administração pública. Administração direta e indireta. Poderes da administração: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia. Poderes e deveres do Administrador Público. Improbidade Administrativa. Servidores públicos. Controle da Administração Pública: tipos e formas de controle, controle interno e externo, controle pelos Tribunais de Contas, controle Judiciário. Processo Administrativo Disciplinar. Ato administrativo: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação, anulação, revogação, efeitos. Responsabilidade civil do Estado: fundamentos, responsabilidade sem culpa, responsabilidade por ato do funcionário. Orçamento Público: princípios orçamentários, diretrizes orçamentárias, processo orçamentário. Licitações: princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade, modalidades, procedimentos, fases. Contratos administrativos: conceito, características, formalização. Execução do contrato: direito e obrigação das partes, acompanhamento. Inexecução do contrato: causas justificadoras, conseqüências da inexecução, revisão, rescisão e suspensão do contrato.Previdência: Seguridade social: origem e evolução legislativa no Brasil; conceito; organização e princípios constitucionais. Regime Geral da Previdência Social - RGPS: beneficiários, benefícios e custeio. Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS: beneficiários, benefícios e custeio. A Constituição Federal (CF) e as Emendas Constitucionais (EC) 20/98, 41/03 e 47/05. Aposentadorias e tópicos relacionados: Regras do Direito Adquirido (art. 3º da EC 41/03); Regras de Transição; Regra Geral. Contribuição previdenciária; Abono de permanência; Teto remuneratório constitucional; Cessão/Licença/Afastamento.Parceria Público-Privada (PPP). Noções básicas, como usuário, dos sistemas operacionais Windows e Linux; Noções básicas dos pacotes de aplicativos BROffice e Microsoft Office.
Educador Físico (Conhecimento Específico): Código de ética da categoria. Conceito, princípios, finalidades e objetivos da educação física. Aspectos sócio-históricos da educação física. Tendências e filosofias subjacentes às concepções de educação física. Educação Física e sociedade. Desigualdades em saúde e atividade física. Fundamentos didáticopedagógicos da educação física. Atividade física e saúde. Processo histórico da educação física, o homem e sua corporeidade: o homem e a motricidade; aspectos da aprendizagem motora, a cultura corporal e sua expressão nos temas de dança (ritmos e movimentos, ginástica, jogo e esporte; a ludicidade e o jogo; fundamentos metodológicos e princípios do esporte educacional, dos jogos e das expressões ginásticas; indicação para uma ação transformadora - avaliação da educação física. A Educação Física e sua contribuição como veículo e objeto de educação, cultura, conscientização social, lazer, saúde e qualidade de vida, através dos seus vários conteúdos, como jogos, esportes, ginástica, danças, ritmo e lutas. O movimento corporal em estreita conexão com o mundo da cultura e da sociedade. O papel pedagógico da Educação Física na constituição dos sujeitos, da sociedade e do mundo. A Ética no trabalho. A atividade física em articulação com os princípios e diretrizes da Reforma Psiquiátrica. O papel da Educação Física no NASF e CAPS. NASF – Núcleos de Apoio à Saúde da Família: Inserção dos Núcleos de Apoio à Saúde da Família na Política Nacional de Atenção Básica para a Estratégia Saúde da Família; Bases Legais que sustentam os Núcleos de Apoio à Saúde da Família; Objetivos dos Núcleos de Apoio à Saúde da Família; Características e estratégias de atuação dos Núcleos de Apoio à Saúde da Família. CAPS – Centro de Atenção Psicossocial: Inserção dos Centros de Atenção Psicossocial no contexto político de redemocratização do país e nas lutas pela revisão dos marcos conceituais, das formas de atenção e de financiamento das ações de saúde mental; Bases Legais de sustentação para o credenciamento e financiamento dos Centros de Atenção Psicossocial pelo SUS. Características e Estratégias de Atuação dos Centros de Atenção Psicossocial.

Conteúdo Programático: LÍNGUA PORTUGUESA (comum aos cargos de nível médio)

Cargos: Agente de Trânsito, Auxiliar Administrativo, Técnico de Higiene Bucal e Técnico em Enfermagem

Língua Portuguesa (Médio): Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Domínio da ortografia oficial: emprego das letras, pontuação e acentuação gráfica. Domínio dos mecanismos de coesão textual: emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual; emprego/correlação de tempos e modos verbais. Domínio da estrutura morfossintática do período: relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; relações de subordinação entre orações e entre termos da oração; emprego dos sinais de pontuação; concordâncias verbal e nominal; emprego do sinal indicativo de crase; colocação dos pronomes átonos. Reescritura de frases e parágrafos do texto: substituição de palavras ou de trechos de texto; retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade. Correspondência oficial: adequação da linguagem ao tipo de documento; adequação do formato do texto ao gênero. Funções e Empregos das palavras "que", "se", "como" e "porque". Figuras e vícios de linguagem.

Conteúdo Programático: MATEMÁTICA (comum aos cargos de nível médio)

Cargos: Agente de Trânsito, Auxiliar Administrativo, Técnico de Higiene Bucal e Técnico em Enfermagem

Matemática (Médio): Operações com números reais. Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum. Razão e Proporção. Porcentagem. Regra de Três Simples e Composta. Média Aritmética Simples e Ponderada. Juros simples. Equação de 1º e 2º Graus. Sistema de equações de 1º Grau. Relação entre grandezas. Tabelas e Gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, Teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de problemas.

Conteúdo Programático: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: para os cargos de Agente de Trânsito, Auxiliar Administrativo, Técnico de Higiene Bucal e Técnico em Enfermagem.

Agente de Trânsito (Conhecimento Específico): Princípios Fundamentais da Constituição Federal de 1988 (art. 1º ao 4º); Art. 5º e art. 144 da Constituição Federal de 1988. Lei 9503 de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro, e suas atualizações publicadas até 5 de julho de 2011; Sinalização de Regulamentação, Sinalização de Advertência, gestos de agentes da autoridade de trânsito, sinais de apito; Resolução nº 14 de 06/02/98, Resolução nº 43 de 21/05/98, Resolução nº 46 de 21/05/98, Resolução nº 87 de 04/05/99, Resolução nº 110 de 24/02/00, Resolução n° 136 de 02/04/02, Resolução 203 de 29/09/06, Resolução nº 205 de 20/10/06, Resolução nº 228 de 02/03/07, Resolução nº 259 de 30/11/07, Resolução nº 277 de 28/05/08, Resolução nº 279 de 28/05/08.

Auxiliar Administrativo (Conhecimento Específico): Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento, ofícios, requerimentos, pareceres e outras correspondências. Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas. Administração de material: aquisição, cadastros, registros, controle e movimentação de estoques, armazenamento, transporte, reposição, segurança. Legislação: art.37 a 41 / 205 a 214 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei 4.320/1964; Lei Federal n° 8.666/93 (Estatuto das Licitações e Contratos). CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos de informática, componentes funcionais de computadores. Conceitos básicos do sistemas operacional Windows. Noções dos ambientes Microsoft Office e BR Office. Conceitos relacionados à Internet. Navegadores. Correio eletrônico. Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações e gerenciadores de banco de dados. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas. Segurança da informação.

Técnico de Higiene Bucal (Conhecimento Específico): Bioética e ética profissional. Doenças transmissíveis e não transmissíveis: conceitos básicos. Biossegurança: segurança no trabalho e controle de infecção na prática odontológica. Promoção de saúde bucal: conceitos e princípios. Materiais e instrumentais odontológicos. Urgências em saúde bucal. Diretrizes da saúde da família. Saúde bucal na saúde da família. Educação para a saúde: processos educativos, métodos, técnicas e produção de materiais educativos. Etiologia, etiopatogenia e prevenção da doença cárie e das doenças periodontais. Epidemiologia da cárie dental e das doenças periodontais. Procedimentos restauradores diretos: indicações e técnicas. Fotografia de uso odontológico. Radiologia odontológica: princípios, técnicas de tomadas radiográficas e métodos de revelação.

Técnico em Enfermagem (Conhecimento Específico): Legislação do SUS: Constituição da República Federativa do Brasil – Título VIII – Da ordem social – Capítulo I e II – Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei Federal nº. 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências; Portaria GM/MS nº. 648/2006 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Noções e regras de atendimento às necessidades básicas do paciente. Assistência da enfermagem no auxílio ao diagnóstico e tratamento: sinais vitais, coleta de material para exames, administração de medicamentos, curativos, sondagens. Assistência ventilatória: drenagem postural, nebulização, oxigenoterapia, aspiração de secreções. Assistência ao paciente em parada cardiorrespiratória. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Métodos de esterilização. Assistência de enfermagem em Unidade cirúrgica: pré, trans e pós operatório. Programas de Saúde: prénatal, puericultura, imunização, hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase, cólera, hepatite, dengue, meningite e leptospirose, DST/AIDS, adolescentes, prevenção de câncer cérvico-uterino e planejamento familiar. Atuação do Técnico no trabalho de parto e cuidados com o recém- nascido. Atendimento ao politraumatizado em via pública. Saúde da mulher, criança, terceira idade. Educação em saúde. Sistema de atendimento pré-hospitalar. Portaria n.º2.048/MS, de 05/11/2002. Urgências clínicas. Transporte do paciente de risco. Ética Profissional.

Conteúdo Programático: LÍNGUA PORTUGUESA (comum aos cargos de nível fundamental completo)
Cargos: Eletricista de Alta Tensão, Gari (Coleta de lixo e Varrição), Motorista (categoria "B" e "D").
Língua Portuguesa (Fundamental): Compreensão de textos de uso prático no cotidiano profissional (aviso, ofício, carta, memorando, folheto, propaganda, portaria) e textos informativos (jornais, revistas). Conhecimento lingüístico: ortografia, separação silábica, acentuação gráfica; crase, pontuação; flexão de gênero e número - concordância nominal; flexão verbal (número e pessoa, tempo e modo) - concordância verbal; significação das palavras: sinônimos, antônimos.
Conteúdo Programático: MATEMÁTICA (comum aos cargos de nível fundamental completo)
Cargos: Eletricista de Alta Tensão, Gari (Coleta de lixo e Varrição), Motorista (categoria "B" e "D").
Matemática (Fundamental): Números e Operações: Naturais, Inteiros e Racionais. Grandezas Proporcionais: Razão, Proporção, Regra de três simples, porcentagem e juros simples. Equação de 1º grau. Problemas do 1.º grau. Geometria Plana. Sistema de Medidas: Comprimento, Capacidade, Massa, Superfície, Volume. Tratamento da Informação: Leitura e Interpretação de gráficos e tabelas.
Conteúdo Programático: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS Para os cargos de Eletricista de Alta Tensão, Gari (Coleta de lixo e Varrição), Motorista (categoria "B" e "D").
Eletricista de Alta Tensão (Conhecimento Específico): Conhecimentos básicos dos materiais elétricos. Noções de escala, leitura de planta baixa, leitura de projeto elétrico. 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. Pára-raios. Regras da ABNT para alta tensão. Noções, normas e equipamentos de segurança.
Gari (Conhecimento Específico): Noções de higiene e limpeza de vias e logradouros. Manuseio de produtos de limpeza e ferramentas de trabalho. Noções de Controle de Material. Noções Básicas de Atendimento ao Público. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Prevenção de Acidentes e noções de primeiros socorros. Limpeza e manutenção de ruas e outros logradouros públicos. Prática na coleta de lixos. Noções de segurança no trabalho. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Ética profissional. Limpeza dos diferentes espaços. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral e na coleta de lixo. Atualidades locais, do Brasil e do mundo.
Motorista (Conhecimento Específico): 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.

ANEXO III
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

ATIVIDADE	DATA
01. Lançamento do Edital.	05.12.2011
02. Período de inscrição.	12.12.2011 a 16.01.2012
03. Divulgação da relação dos candidatos inscritos (inscrições deferidas)	23.01.2012
04. Prazo para apresentação de recursos das inscrições indeferidas	27.01.2012
05. Divulgação da relação dos candidatos inscritos com endereços e locais de aplicação da prova após analise dos recursos de indeferimento de inscrição.	07.02.2012
06. Aplicação das provas Objetivas.	12.02.2012
07. Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas (Preliminar).	15.02.2012
08. Interposição de recursos contra os gabaritos da Provas Objetivas.	18.02.2012
09. Divulgação do resultado dos julgamentos dos recursos contra os gabaritos das provas Objetivas.	05.03.2012
10. Divulgação do Resultado Oficial do Gabarito das Provas Objetivas	09.03.2012
11. Divulgação do Resultado das Provas Objetivas	09.03.2012
12. Prazo para apresentação de recursos referentes à pontuação da prova objetiva e ao resultado de que trata o item anterior.	16.03.2012
13. Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra a pontuação da prova objetiva e ao resultado de que trata o item anterior.	23.03.2012
14. Publicação do resultado Final.	07.05.2012
15. Interposição de recurso contra o resultado final	11.05.2012
16. Divulgação do resultado final após avaliação dos recursos contra o Resultado Final	**18.05.2012**

OBSERVAÇÕES:

A interposição de recurso contra o resultado final terá como finalidade única buscar corrigir algum erro material que esteja presente no resultado ora apresentado. Trata-se de eventual erro na soma das notas, no critério de desempate, erro no nome do candidato, cargo ou localidade. Não será permitida nenhuma espécie de reavaliação acerca de mérito referente a questões objetivas.

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

REQUERIMENTO PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

CONCURSO PÚBLICO: Edital 001/2011
Município: _____
Nome do Candidato: _____
N.º da inscrição: _____
Cargo : _____
Vem **REQUERE**R vaga especial como **PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, pelo qual apresento LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):
Tipo de deficiência de que é portador:
_____
Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID
_____
Nome do Médico Responsável pelo laudo:
_____
Nº do CRM do Médico:_____
(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)
Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo , discriminar o tipo de prova necessário)
( ) **NÃO NECESSITA DE PROVA** ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL
( ) **NECESSITA DE PROVA ESPECIAL** (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

_____

_____

_____

_____

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

_____, _____ de _____ de 2012.

_____
Assinatura do candidato

ANEXO V
FORMULÁRIO DE RECURSO

CONCURSO PÚBLICO: Edital 001/2011
PREFEITURA DE _____

Nome do Candidato:_____

Nº da Inscrição:_____**Cargo:** _____

Nº do Protocolo:_____

TIPO DE RECURSO – (Assinale o tipo de Recurso)

		Referente a Prova Escrita
	Contra Indeferimento de Inscrição	N.º da(s) questão(ões):
	Contra Gabarito da Prova Objetiva	Gabarito Oficial:
	Contra o Edital	Resposta Candidato:

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

_____

_____

Obs:
1. Recurso não identificado com nome do candidato, mas por n.º de protocolo - Este n.º deve ser aposto pelo responsável pelo recebimento do recurso – registrar um n.º seqüencial e informar ao candidato para acompanhamento.
2. Reproduzir a quantidade necessária. **Preencher em letra de forma ou digitar** e entregar este formulário em **02** (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data _____/_____/2012

_____ _____
Assinatura do Candidato **Assinatura do Responsável p/ recebimento**