

# ESTADO DO PIAUÍ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL DO PIAUÍ – PI

### EDITAL Nº 01/2014

### CONCURSO PÚBLICO

A Prefeitura Municipal de Angical, Estado do Piauí, torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas no quadro de pessoal do município, bem como para a formação de cadastro reserva, nos termos da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município e das Leis Municipais nºs 494/2006 e 548/2014, mediante as condições estabelecidas neste edital.

#### 1- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O concurso será regido por este edital e executado pelo Instituto Legatus, contratado nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- 1.2. Os candidatos aprovados e nomeados estarão subordinados ao regime estatutário, conforme a legislação municipal.
- 1.3. Não havendo candidatos aprovados para o preenchimento de todas as vagas oferecidas, o Edital poderá ser reaberto para o provimento das vagas remanescentes.
- 1.4. Os membros da Comissão Organizadora do Concurso Público e funcionários do Instituto Legatus, bem como seus parentes até o 3º grau, não poderão participar do certame, sob pena de exclusão a qualquer tempo, sem devolução da taxa de inscrição.
- 1.5. Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolada junto à Prefeitura do Município de Angical-PI.
- 1.6. O concurso será realizado em uma única etapa, por meio da realização de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.
- 1.7. Os cargos, remuneração, escolaridade exigida e carga horária semanal de trabalho constam do Anexo II deste Edital.
- 1.8. As atribuições dos cargos constam do Anexo III deste Edital.

#### 2. INSCRIÇÕES

- 2.1. As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site [www.institutolegatus.com.br](http://www.institutolegatus.com.br), no período entre **10 horas do dia 1º de julho de 2014 e 23 horas e 59 minutos do dia 03 de agosto de 2014**, observado o horário oficial de Brasília.
- 2.2. O pagamento da taxa de inscrição na rede bancária poderá ser feito até um dia útil após o encerramento do período de inscrição.

# ESTADO DO PIAUÍ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL DO PIAUÍ – PI

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

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

2.4. A taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma, salvo em razão de cancelamento deste Concurso Público por conveniência da Prefeitura Municipal de Angical-PI.

2.5. Será admitida inscrição para apenas um cargo.

2.6. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.institutolegatus.com.br](http://www.institutolegatus.com.br) e adotar o procedimento abaixo discriminado:

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

2.6.2. Clicar no ícone “Inscrições Online”, selecionar o Concurso Público no qual deseja se inscrever, digitar seu CPF e clicar em “Inscrição”;

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

2.6.4. Informações complementares sobre os procedimentos de inscrição podem ser obtidas no endereço eletrônico [www.institutolegatus.com.br](http://www.institutolegatus.com.br).

2.7. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Instituto Legatus do direito de excluir do Concurso Público aquele que preencher o requerimento com dados incorretos e/ou incompletos, bem como se constatada, posteriormente, a não veracidade das informações prestadas.

2.8. O Instituto Legatus 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.

2.9. Não será aceita inscrição via postal, por fax ou outra forma que não estabelecida neste Edital.

2.10. A confirmação de homologação da inscrição do candidato deverá ser consultada no endereço eletrônico [www.institutolegatus.com.br](http://www.institutolegatus.com.br) no prazo estipulado no cronograma deste edital, Anexo I.

2.11. As inscrições terão os seguintes valores, por nível de escolaridade:

# ESTADO DO PIAUÍ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL DO PIAUÍ – PI

### VALOR DAS INSCRIÇÕES

#### QUADRO I

Escolaridade	Valor da Inscrição
Superior	100,00
Médio/Técnico	60,00

2.12. O candidato não poderá alterar sua opção por cargo depois de efetivada sua inscrição (pagamento efetuado), em hipótese alguma.

### 3. DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNEs)

3.1. A inscrição e as normas deste Edital para Portadores de Necessidades Especiais (PNEs) atendem ao que estabelecem a Lei n.º 7.853, de 24.10.89, o Decreto nº 3.298, 20.12.99, bem como, na ausência de Legislação Municipal, no que couber, o que estabelece a Lei Federal nº 8.112/90, em especial, o art. 5º, § 2º.

3.1.1. Fica assegurada aos candidatos portadores de necessidades especiais aprovados ou classificados para o cadastro de reserva, quando for o caso, a reserva de vaga neste Concurso Público, **desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo.**

3.1.2. Os candidatos Portadores de Necessidades Especiais classificados para o cadastro de reserva serão nomeados caso haja expansão do número de vagas ofertadas inicialmente, na proporção de 01 (um) candidato Portador de Necessidade Especial a cada 20 (vinte) nomeações.

3.2. O candidato portador de necessidade especial, **bem como aquele que necessitar de atendimento especial para a realização da Prova Escrita Objetiva deverá enviar**, via SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento), **impreterivelmente, até o último dia do período de inscrição (última data para postagem)** ao Instituto Legatus, localizado à Rua Gabriel Ferreira, 787, Centro, CEP: 64001-250, Teresina-PI, conforme preceitua o Decreto nº 3.298/99, em seus arts. 39 e 40, a seguinte documentação:

- Laudo Médico (original ou fotocópia autenticada);
- Solicitação do acompanhamento para realizar prova com monitor ou a confecção da prova ampliada, para os deficientes visuais ou amblíopes;
- Solicitação de tempo adicional para realização da prova, para os candidatos cuja deficiência comprovadamente assim o exigir.

3.2.1. O Laudo Médico deverá: a) constar o nome e o número do Documento de Identificação do candidato, nome, assinatura do médico responsável pela emissão do Laudo e número do seu registro no Conselho Regional de Medicina - CRM; b) descrever a

# ESTADO DO PIAUÍ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL DO PIAUÍ – PI

espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa da mesma, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10); c) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações; d) no caso de deficiente auditivo, o Laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente realizada até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições, acompanhado do relatório do otorrinolaringologista informando se a perda auditiva do candidato é passível de alguma melhora com uso de prótese. Nos casos em que o relatório do otorrinolaringologista informar melhora da audição com o uso de prótese, o candidato deverá apresentar também exame de audiometria com o uso de prótese, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições; e) no caso de deficiente visual, o Laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual em AO (ambos os olhos), realizada até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições e f) no caso de deficiente mental, o Laudo deverá vir acompanhado do original do Teste de Avaliação Cognitiva (Intelectual), especificando o grau ou nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por médico psiquiatra ou por psicólogo, realizado no máximo em até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

3.2.2. O laudo médico deverá ser apresentado em envelope lacrado e possuindo, na parte externa, o nome do candidato e o cargo a que concorre, além da expressão “Laudo Médico”.

3.3. Para efeito de classificação do tipo de deficiência apresentada pelo candidato, serão observadas as categorias constantes do Art. 4º, Incisos I ao V do Decreto Federal nº 3.298/99, de 20 de dezembro de 1999, quais sejam:

I – deficiência física;

II – deficiência auditiva;

III – deficiência visual;

IV – deficiência múltipla.

3.4. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no subitem 3.2 serão considerados como pessoas sem deficiência, portanto terão sua inscrição efetivada concorrendo para as vagas de ampla concorrência.

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

3.6. A Prefeitura Municipal de Angical-PI, com base na avaliação de Perícia Médica, decidirá sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência e sobre a compatibilidade

# ESTADO DO PIAUÍ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL DO PIAUÍ – PI

de sua deficiência com as atribuições do cargo, conforme preceitua o Art. 43, §2º, Inciso V do Decreto Federal 3.298/99.

3.7. A publicação da homologação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, sendo uma contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, com sua classificação geral no concurso, (caso este candidato obtenha a pontuação necessária); e uma lista específica, onde constarão os pontos e a classificação apenas dos candidatos portadores de deficiência, em cada cargo.

3.8. A Prefeitura Municipal de Angical-PI ficará responsável pela criação de uma Equipe Multiprofissional que avaliará os candidatos portadores de deficiência no ato da investidura ao cargo.

3.9. Caso o candidato tenha sido qualificado como pessoa com deficiência, mas a deficiência que possua seja considerada pela Equipe Multiprofissional, incompatível ao exercício das atribuições do respectivo cargo, será considerado inapto e, conseqüentemente, eliminado do concurso, para todos os efeitos.

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

3.11. No ato da inscrição, o candidato portador de necessidade especial deverá declarar, no formulário online de inscrição, essa condição e a deficiência de que é portador.

3.12. As pessoas portadoras de necessidade especial, resguardadas as condições previstas nos itens anteriores, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conhecimento das provas, à avaliação e os critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.13. O laudo médico terá validade somente para este Certame e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias.

3.14. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, nas vagas de concorrência ampla, observando-se a ordem de classificação final.

#### 4. DAS PROVAS OBJETIVAS

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

4.2. O programa das disciplinas das provas objetivas está descrito no Anexo IV deste edital.

# ESTADO DO PIAUÍ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL DO PIAUÍ – PI

4.3. A prova objetiva terá duração de 4 (quatro) horas. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, serão feitos pelos fiscais de sala.

4.4. A prova conterà combinação de conteúdos, número de questões, com pesos distintos distribuídos por matérias e variável por questão, conforme o Quadro II, seguinte:

QUADRO II					
CONTEÚDO DAS PROVAS					
Prova – Modalidades	N.º de questões	Peso	Total de pontos por disciplina	PONTUAÇÃO PONDERADA	
				Acerto mínimo por prova	Acerto mínimo do conjunto da prova
Língua Portuguesa	10	2	20	Sem exigência	60 pontos
Noções de Informática	05	2	10	Sem exigência	
Raciocínio Lógico- Matemático	05	2	10	Sem exigência	
Conhecimentos Gerais e Específicos	20	3	60	36 pontos	

4.5. Os candidatos que não atingirem o número mínimo de acertos estabelecidos no QUADRO II, acima, não serão considerados classificados no concurso público.

### 5. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

5.1. A realização das provas do certame está prevista para ocorrer no dia **24 de agosto de 2014**.

5.2. As provas serão aplicadas no município de Angical, Estado do Piauí.

5.3. Até o dia **18 de agosto de 2014** serão disponibilizados no endereço eletrônico [www.institutolegatus.com.br](http://www.institutolegatus.com.br) os “Cartões de Inscrição”, no qual constarão o local, endereço e o horário de realização da prova pelo candidato.

# ESTADO DO PIAUÍ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL DO PIAUÍ – PI

5.3.1. 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.

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

5.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 45(quarenta e cinco) minutos 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.

5.5. 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.

5.5.1. 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.

5.5.2. 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.

5.5.3. 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.

5.6. 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.

5.6.1. 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 ao período de validade).

# ESTADO DO PIAUÍ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL DO PIAUÍ – PI

5.6.2. 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.

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

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

5.6.5 - 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, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

5.6.6 - 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.

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

5.8. A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento de abertura dos envelopes, na presença dos candidatos.

5.9. Será **excluído do concurso público** o candidato que:

5.9.1. Apresentar-se após o horário estabelecido;

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

5.9.2.1 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.

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

5.9.4. 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 (mesmo que desligado), *paggers*, microcomputadores portáteis ou similares;

5.9.4.1. É vedado também o uso de óculos escuro, protetores auriculares ou de quaisquer acessórios de chapalaria tais como chapéu, boné, gorro, etc.

# ESTADO DO PIAUÍ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL DO PIAUÍ – PI

- 5.9.5. Lançar meios ilícitos para execução das provas;
- 5.9.6. Não devolver integralmente o material recebido;
- 5.9.7. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- 5.9.8. Recusar-se a entregar a folha de respostas ao término do tempo destinado para a realização das provas;
- 5.9.9. Deixar de assinar a folha de respostas e a lista de presença;
- 5.9.10. Descumprir as instruções contidas no caderno de questões;
- 5.9.11. Não apresentar o documento que o identifique, conforme exigido no item 5.6 e subitens;
- 6.9.12. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da Comissão Organizadora do Concurso Público ou com a equipe auxiliar.
- 5.10. Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos: a) após o início das provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala sem autorização e acompanhamento da fiscalização; 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, salvo em razão de ocorrência médica. 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 Público, que será lavrado pelo supervisor do local; c) Os candidatos poderão ser submetidos durante a aplicação das provas à filmagem, à fotografia, ao recolhimento de impressões digitais, ou ainda, à revista com o detector de metais.; d) o candidato poderá copiar seus assinalamentos feitos na Folha de Respostas em local a ser destacado e disponível no Caderno de Questões, onde deverá também inserir seu número de inscrição e sua assinatura para eventual identificação em caso de extravio; a circulação ou posse de tal documento por terceiro acarretará a eliminação do candidato; e) ao terminar as provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, a sua Folha de Respostas e f) 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.
- 5.10.1 - Como medida complementar às elencadas no item anterior, os candidatos poderão ser submetidos a sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização das provas.
- 5.11. O candidato deverá assinalar suas respostas no Caderno de Questões e transcrevê-las na Folha de Respostas, único documento válido para a correção eletrônica.

# ESTADO DO PIAUÍ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL DO PIAUÍ – PI

5.12. 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.

5.13. Não serão computadas questões não assinaladas na Folha de Respostas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

5.14. 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.**

5.15. 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.

5.16. 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.

5.17. Será eliminado do Concurso Público o candidato que pintar a parte superior do cartão resposta (inscrição e cargo) ou **deixar de assinar a folha de respostas;**

5.18. Ao receber a Folha de Respostas, o candidato deverá assiná-la, sob pena de eliminação do certame, bem como assinar a Lista de Frequência, conforme item 5.9.9.

**5.19. Não será permitido ao candidato ausentar-se da sala de provas com o Caderno de Questões.** O candidato deverá consultar o site [www.institutolegatus.com.br](http://www.institutolegatus.com.br) para tomar conhecimento do(s) gabarito(s) e do **inteiro teor dos Cadernos de Questões.**

5.20. Qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão somente deverá ser arguida em sede de Recurso, no prazo estabelecido neste Edital (Anexo I – Cronograma), nos termos do item 9 deste Edital.

5.21. O não comparecimento excluirá automaticamente o candidato do concurso público.

## 6. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

6.1. Será considerado CLASSIFICADO o candidato que, cumulativamente:

6.1.1. Atingir o número mínimo de 60 (sessenta) pontos na prova objetiva;

6.1.2. Atingir 60% de acerto nas questões de conhecimentos específicos;

6.1.3. Estiver dentro do limite de 05 (cinco) vezes o número de vagas por cargo/órgão, conforme Anexo II deste Edital.

# ESTADO DO PIAUÍ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL DO PIAUÍ – PI

6.2. Somente será considerado APROVADO aquele candidato que estiver dentro do limite de vagas estabelecidas por este Edital, considerando o cargo para o qual concorreu, conforme Anexo II deste Edital.

6.3. O candidato CLASSIFICADO fora do limite de vagas estabelecidas por este Edital, por sua vez, somente será investido no cargo, no caso de vacância, por desistência de candidato APROVADO, ou por criação de vaga durante o prazo de validade deste Concurso Público.

6.4. Serão considerados NÃO CLASSIFICADOS, para todos os efeitos, os candidatos que não atenderem aos requisitos fixados no subitem 6.1, deste Edital.

6.5. A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas (pontos) obtidas nas provas, e igual ou superior ao número de pontos estabelecidos no Quadro II, calculada na forma estabelecida neste edital.

6.6. Do desempate: na hipótese de igualdade de nota, terá preferência, sucessivamente, o candidato:

6.6.1. 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;

6.6.2. Se o candidato é menor de 60 (sessenta) anos até a data da realização da prova, o critério de desempate, na ordem, é:

- a) Tenha obtido a maior pontuação na Prova Objetiva de conteúdo específico;
- b) Tenha obtido a maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- c) O candidato mais idoso.

6.6.3. Persistindo o empate entre os candidatos, o desempate se dará por intermédio do sistema de sorteio público, para o qual será convidado a se fazer presente representante da Promotoria de Justiça do Município.

6.7. Os candidatos inscritos como portadores de necessidades especiais, quando classificados, figurarão em lista específica.

## 7. DO RESULTADO

7.1. O resultado final será calculado pela soma das notas obtidas na prova objetiva.

7.1.1. 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.

7.1.2. A publicação do resultado final do Concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a daqueles que possuam deficiência, e a segunda, somente a destes últimos.

# ESTADO DO PIAUÍ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL DO PIAUÍ – PI

7.2. O resultado final do Concurso Público, com a relação dos candidatos aprovados e classificados, será divulgado na sede da Prefeitura Municipal de Angical e no endereço [www.institutolegatus.com.br](http://www.institutolegatus.com.br), em ordem decrescente.

7.3. Os candidatos não-classificados, nos termos do subitem 6.4, poderão fazer a consulta individual de seu desempenho, por meio de consulta disponível no site [www.institutolegatus.com.br](http://www.institutolegatus.com.br).

### 8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá recurso contra os seguintes atos, nos prazos estabelecidos no Anexo I deste Edital.

8.1.1. contra a homologação das inscrições;

8.1.2. contra o gabarito preliminar da prova objetiva;

8.1.3. contra a pontuação obtida na prova objetiva.

8.2. Os recursos deverão ser apresentados por meio da internet, em formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico [www.institutolegatus.com.br](http://www.institutolegatus.com.br), não sendo aceitos recursos entregues pessoalmente, via fax, correios ou e-mail.

8.3. 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.

8.3.1. 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.

8.3.2. 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.

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

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

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

# ESTADO DO PIAUÍ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL DO PIAUÍ – PI

### 9. DO CADASTRO RESERVA

9.1. Formarão cadastro reserva os candidatos classificados e não aprovados dentro do número de vagas e que, concomitantemente:

9.1.1. Tenham atingido a pontuação mínima exigida no subitem 4.4 do Quadro II;

9.1.2. Tenham sido classificados na quantidade correspondente a 5 (cinco) vezes a quantidade de vagas oferecidas por cargo, respeitando para este fim a lista de classificação.

### 10. REQUISITOS PARA INVESTIDURA

10.1. A convocação dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem do Resultado Final dos candidatos aprovados e classificados, bem como 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.

10.2. A investidura no cargo está condicionada ao atendimento das seguintes condições:

- a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
- c) estar em gozo dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- f) ter idade mínima de 18 anos no ato da posse;
- g) comprovar os requisitos exigidos no Anexo I, deste Edital, para o exercício do cargo;
- h) apresentar Atestado de Sanidade Física e Mental;
- i) apresentar Declaração de Acumulação Lícita de Cargos ou Empregos Públicos;
- j) conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento;
- k) apresentar cópias dos seguintes documentos:
  - Certidão de Casamento, quando for o caso;
  - Título de Eleitor, com votação atualizada;
  - Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, se do sexo masculino;
  - Cédula de Identidade;
  - Cadastro de Pessoa Física - CPF;
  - Comprovante da escolaridade exigida no Anexo I, deste edital;
- l) apresentar 02 (duas) fotografias 3x4 recentes.

# ESTADO DO PIAUÍ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL DO PIAUÍ – PI

10.3 Será obrigatória a comprovação de todos os requisitos/escolaridade especificados no Anexo I deste Edital, quando da nomeação até a ocasião da posse. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará o cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo concurso público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis. 13.4. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 13.2 deste Edital acarretará o cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final, sem prejuízos das sanções legais cabíveis.

10.4. A convocação dos candidatos portadores de deficiência, classificados, obedecerá ao seguinte critério: o primeiro candidato da lista específica de classificação dos portadores de deficiência deverá ocupar a quinta vaga aberta ao cargo para o qual foi aprovado, na hipótese de serem instituídas, pela Administração Pública, o número de 05 vagas e assim sucessivamente; caso não obtenha pontuação mais vantajosa para a classificação geral.

### **11. DO PROVIMENTO**

11.1 O provimento dos cargos dar-se-á conforme as necessidades e possibilidades da Prefeitura Municipal de Angical, seguindo rigorosamente a ordem de classificação final dos candidatos.

11.2 A posse implica aceitação expressa do cargo/local de lotação para o seu exercício e condiciona-se à satisfação dos requisitos referidos no subitem 10.2. deste Edital.

11.3 A publicação da nomeação será feita no Diário Oficial dos Municípios.

11.4 Ressalvada a opção pelo reposicionamento no final da lista dos CLASSIFICADOS, que deverá ser pleiteada no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data de publicação do Resultado Final, o candidato nomeado que não tomar posse no cargo será excluído do Concurso Público.

14.5 Após a publicação da nomeação, não será admitido pedido de reposicionamento, sendo tornado sem efeito o ato de provimento do candidato que não tomar posse no cargo, no prazo de 30 (trinta) dias.

14.6 A opção por reposicionamento por candidato portador de deficiência será feita no final da lista específica dos classificados portadores de deficiência.

14.7 A solicitação de reposicionamento deve ser dirigida à Prefeitura Municipal de Angical.

# ESTADO DO PIAUÍ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL DO PIAUÍ – PI

14.8 Após a publicação no Diário Oficial do Municípios o pedido de reposicionamento será irretratável.

14.9 Na inexistência de candidatos habilitados para todas as vagas destinadas a pessoas portadoras de deficiência, as remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados com a estrita observância da ordem de classificação.

### 15. DA VALIDADE

15.1. O prazo de validade do Concurso Público será de 02(dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, prorrogável uma única vez por igual período.

15.2. O prazo para nomeação, dentro da validade do concurso, observarão a necessidade e conveniência da Administração.

### 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. 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.

16.1.1. Durante a amamentação, a candidata será acompanhada de fiscal.

16.2. 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.

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

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

16.5. As convocações para investidura são exclusivamente de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Angical.

16.6. A Prefeitura Municipal de Angical reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e à necessidade do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes estabelecidas por este Edital.

16.7. 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



# ESTADO DO PIAUÍ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL DO PIAUÍ – PI

mencionada em Edital ou aviso a ser publicado oficialmente através dos meios de comunicação locais.

16.8. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, será tornada nula a sua participação no Concurso Público, sem prejuízo de sua responsabilidade civil e criminal.

16.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

Angical-PI, 27 de junho de 2014.

**MARIA NETA DE SOUZA SANTOS NUNES**  
PREFEITA MUNICIPAL

# ESTADO DO PIAUÍ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL DO PIAUÍ – PI

### ANEXO I CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO
Lançamento do Edital	27.06.2014
Período de Inscrições	01.07 a 03.08.2014
Divulgação dos locais de aplicação da Prova Objetiva através do Cartão de Informação na Internet	18.08.2014
Realização da prova objetiva	24.08.2014
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva	26.08.2014
Recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva	27 e 28.08.2014
Divulgação do gabarito definitivo da Prova Objetiva	08.09.2014
Resultado Final	11.09.2014

# ESTADO DO PIAUÍ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL DO PIAUÍ – PI

### ANEXO II

**CARGO, VAGAS CONCORRÊNCIA AMPLA E DEFICIENTE, LOTAÇÃO, SALÁRIO, REQUISITO/ESCOLARIDADE, TURNO DE REALIZAÇÃO DA PROVA**

Cód	CARGO	VAGAS	ÓRGÃO/ LOTAÇÃO	SALÁRIO (R\$)	REQUISITO/ ESCOLARIDADE
1.	Médico Radiologista	01	Secretaria Municipal de Saúde	1.050,00 + Gratificação de Produtividade	Diploma de conclusão de curso superior em Medicina, Registro no Conselho de Classe e Residência Médica em Radiologia e Diagnóstico por Imagem ou Título de Especialista em Radiologia e Diagnóstico por Imagem.
2.	Enfermeiro	01		900,00 + Gratificação de Produtividade	Diploma de conclusão de curso superior em Enfermagem e registro no Conselho de Classe
3.	Técnico de Enfermagem	02		724,00	Ensino Médio Completo, curso técnico em enfermagem e registro no Conselho de Classe
4.	Técnico em Radiologia	01		724,00	Ensino Médio Completo, curso técnico em radiologia e registro no Conselho de Classe
5.	Auxiliar Administrativo	02		724,00	Ensino Médio Completo

# ESTADO DO PIAUÍ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL DO PIAUÍ – PI

### ANEXO III

#### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E CARGA HORÁRIA SEMANAL DE TRABALHO

##### **MÉDICO RADIOLOGISTA– 20 HORAS**

Realizar ou supervisionar, analisar e interpretar exames de imagem. Supervisionar a realização de exames de imagens, observando a técnica de execução para assegurar sua nitidez e durabilidade. Analisar imagens, utilizando tecnologia adequada para elaborar o relatório elucidativo, fornecendo o laudo das imagens analisadas. Elaborar rotinas para preparo de pacientes, observando a natureza do exame a ser realizado a fim de prevenir complicações e intercorrências. Realizar procedimentos de diagnóstico e terapêutica. Elaborar documentos, laudos, pareceres, declarações e prontuários médicos. Solicitar materiais, quando necessário. Atentar-se para o processo de higienização dos materiais utilizados. Zelar pelo uso correto dos materiais/equipamentos utilizados. Orientar pacientes, familiares, profissionais e eventuais órgãos. Orientar pacientes e familiares sobre as condições de saúde e informar sobre os procedimentos realizados. Orientar os familiares, profissionais e pacientes sobre os medicamentos prescritos, seus efeitos, posologia, reações adversas, etc; Prestar atendimentos médicos de urgência, se necessário. Realizar encaminhamentos para exames, para outros profissionais de outras áreas e da área médica. Realizar procedimentos médicos de urgência compatíveis com as necessidades do paciente. Realizar perícias e elaborar documentos médicos. Realizar procedimentos clínicos e/ou cirúrgicos. Acompanhar o processo de tratamento, realizando alterações nos procedimentos ou medicações. Realizar anamnese (levantar queixa, histórico médico e familiar, etc). Tratar o paciente como ser biopsicosocial. Realizar exame clínico. Solicitar exames, quando julgar necessário. Prescrever medicação. Difundir conhecimentos médicos. Implementar ações de promoção da saúde. Coordenar serviços de saúde. Notificar a vigilância sanitária diante de casos de doenças de notificação compulsória, outras doenças infecto contagiosas ou contaminação por alimentos ou demais produtos, que possam se alastrar para população local ou municipal.

##### **ENFERMEIRO – 40 HORAS**

Realizar cuidados diretos de enfermagem, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares, rescrever/transcrever medicações, conforme protocolo, estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; executar assistência básicas e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade de Saúde da Família, e quando necessário, no domicílio; realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na NOAS/ 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; organizar e coordenar as criação de grupos de controle de patologias, como hipertenso, diabéticos, de saúde mental, e outros; realizar, com os profissionais da unidade de saúde, o diagnóstico e a definição do perfil sócio econômico da comunidade, a descrição

# ESTADO DO PIAUÍ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL DO PIAUÍ – PI

do perfil do meio ambiente da área de abrangência, a realização do levantamento das condições de saneamento básico e do mapeamento da área de abrangência dos Agentes Comunitário de Saúde sob sua responsabilidade; supervisionar e coordenar as ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde; coordenar a programação das visitas domiciliares a serem realizadas pelos Agentes Comunitários de Saúde; realizar busca ativa das doenças infecto contagiosas; executar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa Saúde da Família. Trabalhar em unidade hospitalar, procedendo ao planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de Enfermagem; prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de Enfermagem; realizar consulta de Enfermagem; Realizar cuidados diretos de Enfermagem a pacientes graves com risco de vida; executar cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; participar no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido; participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; participar da elaboração e da operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; executar outras ações concernentes à sua qualificação profissional, bem como aquelas designadas por seu superior.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM – 40 HORAS**

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas, postos de saúde e outros estabelecimentos de assistência médica, unidades móveis e domicílios; prestar assistência a pacientes, atuando sob supervisão de Enfermeiro, assistir o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; participar das ações de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; participar dos programas e das atividades assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco, favorecendo melhores resultados e desempenho profissional; participar de programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; integrar a equipe de saúde, tendo em vista o modelo preventivo e a humanização do relacionamento profissional/paciente, buscando melhor qualidade de vida para todos; preparar pacientes para consultas, exames e

# ESTADO DO PIAUÍ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL DO PIAUÍ – PI

tratamentos, prestando esclarecimentos e respeitando sempre seus direitos e sua integridade; executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: administrar medicamentos por via oral e parenteral, realizar controle hídrico, fazer curativos, aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocлизма, enema e calor ou frio e aplicação de vacinas; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; zelar pela preservação do paciente em sua condição patológica, física, espiritual e social; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente, zelando por sua segurança; orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; participar de procedimentos pós-morte; anotar, diariamente, no prontuário do paciente, as atividades da assistência de enfermagem para fins estatísticos, jurídicos, epidemiológicos e de controle do trabalho realizado; executar outras atividades afins.

### **TÉCNICO EM RADIOLOGIA – 40 HORAS**

Executar atividade de natureza repetitiva, envolvendo trabalhos de operação qualificada, sob supervisão, verificação e aferição de equipamentos de radiodiagnóstico e radioterapia, empregados na medicina e odontologia, compreendendo, ainda, controle da radioproteção e orientação de equipes auxiliares; selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico, e colocá-los no chassi; posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas; zelar pela segurança da saúde dos pacientes que serão radiografados, instruindo-os quanto aos procedimentos que devem ser executados durante a operação do equipamento de raios X, bem como tomar providências cabíveis para a proteção dos mesmos; operar equipamentos de raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada; encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme; operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas; encaminhar a radiografia já revelada ao médico responsável pela emissão de diagnóstico, efetuando as anotações e registros; controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário; utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios X, para segurança da sua saúde; zelar pela limpeza, conservação e guarda de equipamentos que utiliza; executar outras atribuições afins.

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO – 30 HORAS**

Executar e coordenar tarefas de apoio técnico-administrativo nos trabalhos e projetos de diversas áreas; elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração; participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços e rotinas de trabalho; examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura; digitar documentos redigidos e aprovados; operar microcomputador, utilizando programas



# ESTADO DO PIAUÍ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL DO PIAUÍ – PI

básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; classificar, registrar e conservar processos, livros e outros documentos em arquivos específicos; atualizar cadastro de processos; fornecer informações sobre serviços; auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais; redigir, rever a redação ou aprovar minutas de documentos legais, expedientes, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondência que tratem de assuntos de maior complexidade; orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração; colaborar com técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo; participar, eventualmente e quando designado, como membro da comissão de licitação; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; executar outras atribuições afins.

# ESTADO DO PIAUÍ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL DO PIAUÍ – PI

### ANEXO IV PROGRAMA DAS DISCIPLINAS DAS PROVAS

#### CONTEÚDO PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA
<b>CARGOS:</b> Médico e Enfermeiro
<b>Língua Portuguesa:</b> Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Domínio da ortografia oficial: emprego das letras, pontuação e acentuação gráfica. Significação, estrutura e formação das palavras. Classes de palavras: substantivo, artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Domínio da estrutura morfosintática do período: relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; relações de subordinação entre orações e entre termos da oração; concordâncias verbal e nominal; regências nominal e verbal; emprego do sinal indicativo de crase; colocação pronominal. Aposto e vocativo. Funções e Empregos das palavras “que”, “se”, “como” e “porque”. Estilística: figuras de sintaxe, de palavras e de pensamento.
NOÇÕES DE INFORMÁTICA
<b>CARGOS:</b> Médico e Enfermeiro
<b>Noções de Informática:</b> Conceitos básicos de informática. Componentes básicos de um computador: hardware e software. Arquitetura básica de computadores e dispositivos periféricos. Dispositivos de armazenamento e cópia de segurança. Noções do sistema operacional Windows. Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Conceitos básicos de internet: ferramentas, navegadores e aplicativos de Internet. Edição de textos e planilhas utilizando o Microsoft Word e Excel.
RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO
<b>CARGOS:</b> Médico e Enfermeiro
<b>Raciocínio Lógico Matemático:</b> Lógica e raciocínio lógico: problemas envolvendo lógica e raciocínio lógico. 2. Proposições: conectivos. Conceito de proposição. Valores lógicos das proposições. Conectivos. Tabela-verdade. 3. Operações lógicas sobre proposições: negação de uma proposição. Conjugação de duas proposições. Disjunção de duas proposições. Proposição condicional. Proposição bicondicional. 4. Tautologias e Contradições. 5. Equivalência Lógica e Implicação lógica. Conceito e Propriedades da relação de equivalência lógica. Recíproca, contrária e contrapositiva de uma proposição condicional. Implicação Lógica. Princípio de substituição. Propriedade da implicação lógica. 6. Argumentos: conceito de argumento. Validade de um argumento. Critério de validade de um argumento. 7. Sequências e séries: sequência numérica. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Série geométrica infinita. 8. Probabilidade. 9. Análise combinatória.

# ESTADO DO PIAUÍ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL DO PIAUÍ – PI

### CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

**CARGOS:** Médico e Enfermeiro

**Médico:** Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Noções de física das radiações: definição e produção dos raios X, ampola de raios X; propriedades gerais. Efeitos biológicos das radiações; noções de radioproteção; equipamentos radiológicos; formação de imagem. Ossos e articulações: normal e métodos de exames; anomalias e displasias ósseas; infecções e osteocondrites; doenças articulares; tumores benignos e malignos; alterações osteoarticulares nas hemopatias; alterações ósseas nas endocrinopatias; trauma esquelético; contribuição da tomografia computadorizada dos ossos e articulações; Tórax: tórax normal e métodos de exame; patologias de pleura; infecção e infestação pulmonar; lesões alveolares e do interstício pulmonar; bronquite crônica e enfisema; tumores no pulmão; lesões mediastinais; trauma torácico; patologia do diafragma; contribuição da tomografia computadorizada do tórax. Sistemas cardiovasculares; métodos de exame. Coração e circulação normais. Pericárdio: alterações gerais, aumento individual de câmaras cardíacas; doenças cardíacas congênitas e adquiridas. Patologia vascular. Trato gastrointestinal e abdômen: técnicas de exame; glândulas salivares, faringe e esôfago; estômago e duodeno; intestino delgado. Cólon; abdômen agudo; trato biliar, pâncreas, fígado e baço; glândulas adrenais; contribuição da tomografia computadorizada no trato gastrointestinal e abdômen. Trato Urogenital: métodos de exame. Lesões congênitas. Tumores dos rins e ureteres. Doenças císticas dos rins. Cálculo renal. Infecção renal. Bexiga e próstata. Obstrução do trato urinário. Radiologia obstétrica; contribuição da tomografia computadorizada no trato urogenital. Pediatria: métodos de exame; doenças congênitas; doenças adquiridas. Ultrassonografia em Ginecologia e Obstetrícia, a natureza do ultrassom. Princípios básicos, técnicas e equipamentos. Indicações da ultrassonografia. Doppler. Anatomia ultrassonográfica da pelve feminina, estudo ultrassonográfico do útero normal e patológico, estudo ultrassonográfico do ovário normal e patológico. Doenças inflamatórias pélvicas, contribuição do ultrassom nos dispositivos intrauterinos. Diagnóstico diferencial das massas pélvicas ao ultrassom. Ultrassonografia nas doenças ginecológicas malignas. Endometriose. Ultrassonografia e esterilidade. Estudo ultrassonográfico da mama normal e patológica. Anatomia ultrassonográfica do saco gestacional e do embrião. Anatomia ultrassonográfica fetal. Avaliação da idade gestacional. Estudo ultrassonográfico das patologias da primeira metade da gestação. Crescimento intrauterino retardado. Gestação de alto risco. Gestação múltipla. Anomalias fetais e tratamento pré-natal. Placenta e outros anexos do concepto. Medicina Interna: estudo ultrassonográfico, olho, órbita, face e pescoço, tórax, crânio, abdômen superior (fígado, vias biliares, vesícula biliar, pâncreas e baço), estudo ultrassonográfico da cavidade abdominal, vísceras ocas, coleções e abscesso peritoneais. Retroperitônio, rins e bexiga. Próstatas e vesículas seminais. Escroto, pênis, extremidades. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do município de Angical.

# ESTADO DO PIAUÍ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL DO PIAUÍ – PI

**Enfermeiro:** Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Ética e legislação profissional. Conhecimentos sobre assistência a pacientes; curativos; vacinação e injeções; administração de medicamentos; esterilização de material de enfermagem; socorros de urgência; higienização de pacientes; elaboração de relatórios; legislação e regulamento da profissão. A educação em saúde na prática da ESF; Sistema de informação da atenção básica. Processo Atuação do Enfermeiro nos programas Ministeriais: PNI; Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes, DST/AIDS, Pré-natal. Atenção a Saúde da Mulher. Atenção a Saúde da Criança e do RN (pré-termo, termo e pós-termo). Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Doenças sexualmente transmissíveis. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção a saúde. Saúde mental no PSF. Tratamento de feridas no domicílio. Atenção da equipe de enfermagem na vigilância epidemiológica e Sanitária. Administração das assistências de enfermagem. Assistência de enfermagem nas doenças infecto-contagiosas e parasitárias. Doenças endêmicas. Indicadores Básicos de Saúde. Controle da dor no domicílio. Intervenções de enfermagem na internação domiciliar e assistência de enfermagem em domicílio. Visitas Domiciliares. Processo de supervisão e instrução dos Auxiliares de enfermagem e Agentes Comunitários de Saúde. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento Interpessoal. Assistência de enfermagem aos pacientes em situações clínicas cirúrgicas relativas aos sistemas cardiovascular, gastro-intestinal, respiratório, renal, músculo-esquelético, neurológico e endócrino. Atendimento Pré-hospitalar do politraumatizado: ABCDE do trauma; Transporte do politraumatizado; Cinemática do trauma; Epidemiologia do trauma; Resgate veicular: atendimento de urgência e emergência frente aos distúrbios cardiovasculares, neurológicos, metabólicos, respiratórios, gineco-obstétricos, pediátricos e psiquiátricos. Traumatismos não intencionais, violência e suicídio. Atendimento ao trauma de face e pescoço, cranioencefálico, de coluna, músculoesquelético, torácico, abdominal, da pelve. Agentes físicoquímicos e trauma. Suporte básico e avançado de vida a adultos, crianças e gestantes. Situações especiais de ressuscitação: hipotermia, afogamento, parada cardíaca associada ao trauma, choque elétrico e eletrocussão, emergências cardiotoxicológicas. Princípios gerais de biossegurança. Aspectos éticos e deontológicos do exercício da Enfermagem. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do município de Angical.

### CONTEÚDO PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

#### LÍNGUA PORTUGUESA

**CARGOS:** Técnico de Enfermagem, Técnico em Radiologia e Auxiliar Administrativo.

**Língua Portuguesa:** Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Domínio da ortografia oficial: emprego das letras, pontuação e acentuação gráfica. Significação, estrutura e formação das palavras. Classes de palavras: substantivo, artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Domínio da estrutura morfosintática do período: relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; relações de subordinação entre orações e entre termos da oração; concordâncias verbal e nominal;

# ESTADO DO PIAUÍ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL DO PIAUÍ – PI

regências nominal e verbal; emprego do sinal indicativo de crase; colocação pronominal. Aposto e vocativo. Funções e Empregos das palavras “que”, “se”, “como” e “porque”. Estilística: figuras de sintaxe, de palavras e de pensamento.

### NOÇÕES DE INFORMÁTICA

**CARGOS:** Técnico de Enfermagem, Técnico em Radiologia, Auxiliar Administrativo e Auxiliar de Enfermagem.

**Noções de Informática:** Noções de informática. Noções do sistema operacional Windows. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas e utilização de programas. Edição de textos e planilhas utilizando o Microsoft Word e Excel 2010. Noções de internet: utilização de ferramentas de navegação, de correio eletrônico, de busca e pesquisa.

### RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

**CARGOS:** Técnico de Enfermagem, Técnico em Radiologia, Auxiliar Administrativo e Auxiliar de Enfermagem.

**Raciocínio Lógico-Matemático:** Lógica e raciocínio lógico: problemas envolvendo lógica e raciocínio lógico. 2. Proposições: conectivos. Conceito de proposição. Valores lógicos das proposições. Conectivos. Tabela-verdade. 3. Operações lógicas sobre proposições: negação de uma proposição. Conjunção de duas proposições. Disjunção de duas proposições. Proposição condicional. Proposição bicondicional. Operações com números reais. Razão e Proporção. Porcentagem. Regra de Três Simples e Composta. Média Aritmética Simples e Ponderada. Juros simples. Equação de 1º e 2º Grau. Sistema de equações de 1º Grau. Relação entre grandezas. Sistemas de medidas usuais.

### CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

**CARGOS:** Técnico de Enfermagem, Técnico em Radiologia, Auxiliar Administrativo e Auxiliar de Enfermagem.

**Técnico de Enfermagem:** Ética e legislação em enfermagem: Princípios básicos de ética; Regulamentação do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de enfermagem; Implicações éticas e jurídicas no exercício da enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração da altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, auto-imunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético: Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência; parada cardiorespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências, ortopédicas: Vias de transmissão profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto,

# ESTADO DO PIAUÍ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL DO PIAUÍ – PI

parto e puerpério: Complicações obstétricas: Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde –doença; Imunizações; Vigilância epidemiológica; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do município de Angical.

**Técnico em Radiologia:** Física das Radiações Ionizantes e não ionizantes. Proteção Radiológica. Anatomia Humana. Anatomia Radiológica. Terminologia Radiográfica. Equipamentos radiográficos. Princípios Básicos de Formação da Imagem. Contrastes Radiológicos. Princípios de Posicionamento. Posicionamento Radiológico. Processamento Radiográfico (automático e manual). Técnicas e Procedimentos Radiológicos. Noções básicas de procedimentos Angiográficos, Tomografia Computadorizada e Ressonância Magnética. Legislação e Ética profissional. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do município de Angical.

**Auxiliar Administrativo:** Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento, ofícios, requerimentos, pareceres e outras correspondências. Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas. Administração de material: aquisição, cadastros, registros, controle e movimentação de estoques, armazenamento, transporte, reposição, segurança. Noções de Direito Administrativo: Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, invalidação; Contratos Administrativos; Servidor Público. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis. Processo Administrativo na Administração Pública Federal - Lei n.º 9.784/99 e suas alterações. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: art.37 a 41 / 205 a 214. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei da Transparência. Estatuto das Licitações e Contratos. Lei do Pregão. Noções dos ambientes Microsoft Office e BR Office. Conceitos relacionados à Internet. Navegadores. Correio eletrônico. Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações e gerenciadores de banco de dados. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do município de Angical.