



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL N.º 001/2019

1.0– APRESENTAÇÃO

O Prefeito Municipal de Massapê, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, TORNA PÚBLICA a realização de TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO, destinado a selecionar candidatos para o provimento temporário de cargos, do quadro de pessoal das Secretarias que compõem a Prefeitura Municipal de Massapê do Piauí, nos termos da legislação vigente, na Constituição Federal e das normas estabelecidas neste Edital.

2.0- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O TESTE SELETIVO será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais aditamentos, assim como pelas instruções, comunicações e convocações deles decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes e sua execução, realizar-se-á sob a responsabilidade da Empresa **FUNDAÇÃO MADRE JULIANA, situada na Rua Miracema, n.º 4659, Bairro Santa Luzia, CEP: 64020-017 em Teresina – Piauí.**

2.2 O presente Edital e seus anexos estão disponíveis no endereço eletrônico www.fundacaomadrejuliana.org.br, e Prefeitura Municipal de Massapê, Estado do Piauí, cabendo ao candidato observar rigorosamente o Edital, seus anexos e todos os comunicados a serem informados sobre o referido Teste Seletivo Simplificado.

2.3 A empresa é responsável pela organização e realização do Teste Seletivo, objeto deste Edital, incluindo: planejamento, elaboração e validação do Edital, geração do banco de dados dos candidatos, elaboração, aplicação e correção das provas, recebimento, julgamento de recursos e emissão de listas com resultado final dos candidatos para cada cargo, de acordo com o Contrato Administrativo, celebrado entre as partes para esta finalidade.

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

2.5- Todas as etapas do Teste Seletivo serão acompanhadas pela Comissão Organizadora do Teste Seletivo, nomeada pela Prefeitura Municipal de Massapê, Estado do Piauí.

I- Aplicam-se aos membros da citada Comissão os seguintes motivos de suspeição e de impedimento:

a) o exercício de magistério em cursos formais ou informais de preparação para o presente seletivo;

b) a participação societária, como administrador, ou não, em cursos formais ou informais de preparação para Processos Seletivos;

c) a existência de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, cuja inscrição haja sido deferida;
II- Na hipótese de suspeição ou impedimento de membro titular da Comissão Organizadora do Teste Seletivo, ou da impossibilidade de sua atuação por questões de saúde ou foro íntimo, promover-se-á a sua substituição por membro suplente

QUADRO I (CARGOS, HABILITAÇÃO MÍNIMA, DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, LOTAÇÃO E VENCIMENTOS).

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL							
COD	CARGO	LOTAÇÃO	TOTAL DE VAGAS		C/H	REMUNIR AÇÃO	ESCOLARIDADE / PRÉ REQUISITOS
			Vagas PNE*	CONCOR RENCIA AMPLA			
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO							
001	Agente de Gestão Pública – Classe A – Serviço A1 – (Auxiliar de Serviços Gerais)	A Critério da Administração	-	3	40h	998,00	Ensino Fundamental completo
002	Agente de Gestão Pública Classe B- Motorista Categoria B	A Critério da Administração	-	2	40h	998,00	Ensino Fundamental completo, carteira habilitação B
003	Agente de Gestão Pública – Classe C Motorista Categoria D	A Critério da Administração	-	5	40h	998,00	Ensino Fundamental completo, carteira habilitação D
CARGOS NÍVEL MÉDIO							
COD	CARGO	LOTAÇÃO	TOTAL DE VAGAS		C/H	REMUNIR AÇÃO	ESCOLARIDADE
			Vagas PNE*	CONCOR RENCIA AMPLA			
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO							
004	Técnico de Gestão Pública – Classe B – (Agente Administrativo)	A Critério da Administração	-	5	40h	998,00	Ensino Médio Completo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE							
005	Agente Saúde Pública – Classe A – (Agente Comunitário de Saúde)	A Critério da Secretaria	-	1	40h	1.250,00	Ensino Médio Completo
006	Técnico de Saúde Pública – Classe A – (Auxiliar em Odontologia)	A Critério da Secretaria	-	1	40h	998,00	Curso Técnico na área e registro no Conselho competente
007	Técnico de Saúde Pública – Classe A – (Auxiliar de Enfermagem)	A Critério da Secretaria	-	1	40h	998,00	Curso Técnico na área e registro no Conselho competente

CARGOS NÍVEL SUPERIOR							
COD	CARGO	LOTAÇÃO	TOTAL DE VAGAS		C/H	REMUNIR AÇÃO	ESCOLARIDADE
			Vagas PNE*	CONCOR RENCIA AMPLA			
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE							
008	Promotor de Saúde Pública – Classe Única – (Bioquímico – Farmacêutico)	A Critério da Secretaria	-	1	30h	1.700,00	Graduação Superior e registro no Conselho competente
009	Promotor de Saúde Pública – Classe A – (Enfermeiro)	A Critério da Secretaria	-	1	40h	3.073,00	Graduação Superior e registro no Conselho competente
010	Fisioterapeuta	A Critério da Secretaria	-	2	30h	1.700,00	Graduação Superior e registro no Conselho competente
011	Fonoaudiólogo	A Critério da Secretaria	-	1	30h	1.700,00	Graduação Superior e registro no Conselho competente
012	Promotor de Saúde Pública – Classe Única – (médico)	A Critério da Secretaria	-	Cadastro de reserva	40h	8.000,00	Graduação Superior e registro no Conselho competente
013	Promotor de Saúde Pública – Classe Única – (Nutricionista)	A Critério da Secretaria	-	1	40h	1.700,00	Graduação Superior e registro no Conselho competente
014	Promotor de Saúde Pública – Classe Única – (Psicólogo)	A Critério da Secretaria	-	1	30h	1.700,00	Graduação Superior e registro no Conselho competente
015 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA							
015	Promotor de Saúde Pública – Classe Única – (Médico Veterinário)	A Critério da Secretaria	-	1	30hs	2.000,00	Graduação Superior e registro no Conselho competente
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL							
016	Serviço Social – Classe – Classe – única – (Assistente Social)	A Critério da Secretaria	-	2	30h	1.700,00	Graduação Superior e registro no Conselho competente
017	Orientador Social (SCFV)	Sede	-	2	40h	998,00	Curso Superior Completo
018	Orientador Social (SCFV)	Abóbora, Angical, Caraibas	-	1	40h	998,00	Curso Superior Completo
019	Entrevistador do Sistema do Cadastro Único	A Critério da Secretaria	-	1	40h	998,00	Curso Superior Completo
020	Digitador do Sistema do Cadastro Único	A Critério da Secretaria	-	2	40h	998,00	Curso Superior Completo
021	Visitador do Programa Criança Feliz	A Critério da Secretaria	-	3	40h	998,00	Curso Superior Completo
022	Supervisor do Programa Criança	A Critério da	-	1	40h	1.300,00	Curso Superior



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

	Feliz	Secretaria					Completo
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO							
023	Professor de Ensino Fundamental Códigos e Linguagens	A Critério da Secretaria	-	Cadastro de reserva	20h	998,00	Licenciatura Plena em Letras Português / Inglês ou cursando 6º período
024	Professor de Ensino Fundamental Matemática	A Critério da Secretaria	-	Cadastro de reserva	20h	998,00	Licenciatura Plena em Matemática ou cursando 6º período
025	Professor de Ensino fundamental Ciências Humanas	A Critério da Secretaria	-	Cadastro de reserva	20h	998,00	Licenciatura Plena em História, Geografia ou cursando 6º período
026	Professor de Ensino fundamental Ciências da Natureza	A Critério da Secretaria	-	Cadastro de reserva	20h	998,00	Licenciatura Plena em Ciências, Biologia, Educação do Campo ou cursando 6º período

(PNE*) Vagas destinadas aos candidatos com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Item 5 deste Edital.

2.6 Os cargos ofertados neste Edital de Teste Seletivo estão distribuídos por entidades que compõem a Prefeitura Municipal de Massapê, Estado do Piauí e são aquelas constantes no QUADRO I deste Edital.

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

2.8 O valor da taxa de inscrição, para cada cargo, fica assim estabelecido.

Quadro II

CARGO	VALOR DA INSCRIÇÃO
Cargos de Nível Fundamental	R\$ 40,00
Cargos de Nível Técnico e Médio	R\$ 50,00
Cargos de Professor	R\$ 50,00
Cargos de Nível Superior	R\$ 80,00

3.0 PARA INVESTIDURA DO CARGO

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

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro conforme o disposto na Legislação Pertinente.
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos no ato de sua convocação.

Prefeitura Municipal de Massapê do Piauí

Tel. (89) 3473-0034 Avenida Pedro Martins, 642 – Centro – 64573-000 - Massapê do Piauí

- c) Estar em gozo dos direitos políticos, devendo apresentar comprovação (ter votado na última eleição).
- d) Possuir nível de escolaridade e habilitação exigida para o exercício do cargo a que irá concorrer conforme QUADRO I.
- e) Estar quite com as obrigações militares se for do sexo masculino.
- f) Estar apto fisicamente e mentalmente para o exercício do cargo ao qual concorra, não sendo portador de deficiência para com as atribuições que o cargo requer.

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

4.0 DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO E RECOLHIMENTO DE TAXA

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

4.2 As inscrições serão efetuadas exclusivamente de forma presencial, na sede da Prefeitura Municipal de Massapê no período de **28 de Fevereiro de 2019 até o dia 15 de Março de 2019, no horário de 08:00 às 12:00 horas pela manhã e no horário de 14:00 às 17:00 horas da tarde**, observado o horário de Brasília.

4.3 A taxa de inscrição deverá ser paga através da realização de depósito ou transferência bancária, para a Prefeitura Municipal de Massapê, **Agência: 0639-7; Operação: 006; Conta Corrente: 71008-7; Banco: CAIXA ECONOMICA FEDERAL OU Agência: 2203-9; Conta Corrente: 12233-5; Banco: BANCO DO BRASIL** e preenchimento do formulário de inscrição disponível na Secretaria Municipal de Educação de Massapê.

4.4 Ao efetuar sua inscrição, o candidato será o único responsável pelo fornecimento das informações exigidas no formulário de inscrição, devendo conferir todos os dados, inclusive opção de cargo e endereço, após efetuar o pagamento da taxa e anexar ao formulário de inscrição cópia legível de Registro Geral (RG), do CPF e comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

4.5 A taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma, salvo em razão de cancelamento deste Seletivo por conveniência da Prefeitura Municipal de Massapê, Estado do Piauí.

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

4.7 Após efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá preencher integral e corretamente, a ficha de inscrição, com os dados pessoais do candidato.

4.8 No ato da inscrição, o candidato deverá fazer a opção por um dos cargos disponíveis, não sendo permitidas alterações posteriores.



ESTADODOPIAUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

4.9 A confirmação da homologação de inscrição do candidato deverá ser consultada no endereço www.fundacaomadrejuliana.org.br a partir do dia **27 de Março de 2019**. Caso haja algum erro ou omissão detectados em sua inscrição (nome, número de identidade, sexo, data de nascimento, endereço, etc), o candidato deverá comunicar a Fundação Madre Juliana, no prazo de 24 horas após a divulgação.

4.10 No caso do candidato inscrever-se mais de uma vez neste Teste Seletivo, considerar-se-á a última inscrição efetivada, com seu respectivo pagamento.

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

4.12 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto nos casos de o candidato estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e beneficiários dos Programas de Transferência de Renda do Governo Federal, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

4.12.1. Da isenção do pagamento da Taxa de Inscrição

4.12.1.1. O candidato enquadrado no item acima e que desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição deverá entregar, presencialmente ou por terceiros, no período de **28 de Fevereiro a 06 de Março de 2019** no local de inscrições, na sede da prefeitura municipal de Massapê, horário de funcionamento do órgão, o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO (ANEXO V), devidamente assinado, juntamente com os documentos necessários.

4.12.1.2. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via fax, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.

4.12.1.3. Os documentos necessários e o requerimento de isenção devem ser entregues juntamente com o Formulário de Inscrição, na sede da Secretaria Municipal de Educação, em envelope lacrado, devidamente identificado com NOME POR EXTENSO, número de documento de identidade e Opção de Cargo, à: Fundação Madre Juliana, Rua Miracema nº 4659 – Bairro Santa Luzia CEP: 64.020-017 – Teresina – PI - Departamento de Concurso Público - Ref.: Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição – Teste Seletivo Prefeitura de Massapê - Piauí.

4.12.1.4. Cada candidato só poderá pedir isenção de 1 (uma) taxa de inscrição, caso haja requerimento de mais de uma taxa de inscrição, será considerada a inscrição realizada por último constante no banco de dados.

4.12.1.5. Documentos necessários para Comprovação de direito à isenção:

4.12.1.5.1. Para candidatos inscritos no CadÚnico e beneficiários dos Programas de Transferência de Renda do Governo Federal:

a) Declaração emitida pelo Coordenador do setor de Cadastro Único da Secretaria Municipal de Assistência Social que comprove a inscrição em programas de benefícios assistenciais do Governo Federal;

b) Documento(s) que comprove(m) a renda familiar de todos os membros da família inferior a 1/2 (meio) salário mínimo por membro do núcleo familiar. Esta comprovação



ESTADODOPIAUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

deverá ser realizada por meio do envio/entrega dos seguintes documentos, nos casos de:

c) Certidão de nascimento dos membros familiares (filhos ou outros) e certidão de casamento do candidato.

d) Cópia simples do Cartão Bolsa Família; e

1) empregados de empresas privadas: cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotações do último contrato de trabalho (com as alterações salariais), e da primeira página subsequente em branco;

2) servidores públicos: cópia simples de contracheque;

3) autônomos: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou original ou cópia simples de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA) e cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

4) desempregados: declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas, cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco e com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

5) servidores públicos, exonerados ou demitidos: cópia simples do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, além dos documentos constantes da item `4" alínea "b" deste Edital;

6) pensionistas: cópia simples do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecido pela Instituição pagadora, cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

7) estagiários: cópia simples do Contrato de Estágio; cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho.

4.12.1.5.2. Para candidato com renda familiar mensal de até 2 (dois) salários mínimos ou desempregado:

a) Documento(s) que comprove(m) a renda familiar de todos os membros da família. Esta comprovação deverá ser realizada por meio do envio/entrega dos seguintes documentos, nos casos de:

b) Cópia do Documento de Identidade do candidato;

c) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;

d) Cópia simples das últimas 03 (três) contas de energia elétrica com o mesmo endereço do candidato conforme indicado no Formulário Eletrônico de Inscrição, as quais não deverão ultrapassar o consumo mensal de 100 Kwh.

e) Certidão de nascimento dos membros familiares (filhos ou outros) e certidão de casamento do candidato.

4.12.1.5.3. Para candidato deficiente:

a) Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) legível emitido a menos de 90 (noventa) dias atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

b) Cópia do Documento de Identidade do candidato;

4.12.1.6. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

4.12.1.7. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Organizadora.

4.12.1.8. Para efeito deste Edital, no que concerne ao somatório dos rendimentos dos membros da família para composição da renda familiar, serão considerados os rendimentos do pai, da mãe, do próprio candidato, do cônjuge do candidato, de irmão(s) ou de pessoas que compartilhem da receita familiar.

4.12.1.9. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) Fraudar e/ou falsificar documentação;

c) Pleitear a isenção, sem apresentar cópia dos documentos previstos nos itens 4.12.1.5 deste Edital.

d) Não observar o local, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

4.12.1.10. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção, acompanhada dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação.

4.12.1.11. A relação dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção deferido será divulgada, até a data provável **11 de Março de 2019** no endereço eletrônico www.fundacaomadrejuliana.org.br.



ESTADODOPIAUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

4.12.1.12. O candidato disporá de 1(um) dia **12 de Março de 2019**, para contestar o indeferimento do seu pedido de isenção de taxa de inscrição através do e-mail fm.juliana.bol.br. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.12.1.13. Os candidatos que tiverem o seu pedido de isenção indeferido deverão, para efetivar a sua inscrição no Teste Seletivo, efetuar o pagamento da taxa de inscrição, até o dia **15 de Março de 2019**, conforme procedimentos descritos neste Edital.

4.12.1.14. O candidato que não tiver o seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido estará automaticamente EXCLUÍDO do Teste Seletivo.

4.12.1.15. O candidato que mesmo após o deferimento de isenção de inscrição for constatada fraude na prestação de informações relativas ao processo de isenção será EXCLUÍDO do certame sem a possibilidade de recurso ou posterior pagamento da taxa de inscrição.

5.0 DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1 Às pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Teste Seletivo, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência, e a elas são reservadas 10% (dez por cento) das vagas oferecidas por cargo, desprezando-se as frações.

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

5.3 Os candidatos portadores de necessidades especiais, além de executarem a ação prevista no item 4.0 e seus subitens deverão, ainda, encaminhar a Fundação Madre Juliana – FMJ, através de SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento), ou entregar pessoalmente no local de inscrição o Laudo Médico (original ou fotocópia autenticada) expedido no prazo máximo, de um ano antes do término das inscrições (**15 de Março de 2019**), atestando a especificidade, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá conter o nome e o documento de Identidade (RG) e CPF do candidato; e ainda, a assinatura, carimbo, e CRM do profissional, que deverá especificar no laudo que o candidato é portador de deficiência;

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

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

III. Formulário constante do ANEXO IV, deste Edital.

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

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

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

5.7 Para efeito de classificação do tipo de deficiência apresentada pelo candidato serão consideradas as categorias constantes do Art. 4º, Incisos I e 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.

6.0 DAS PROVAS

6.1. O Teste Seletivo será realizado em uma única fase, considerando a natureza do cargo, conforme abaixo:

6.1.1 Prova escrita objetiva para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;

6.2. As provas objetivas (para todos os cargos) serão compostas de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas, representadas pelas letras (a, b, c, d), onde somente 01 (uma) estará correta, conforme discriminação abaixo:

QUADRO III – Todos os cargos de Nível Fundamental.

ESCOLARIDADE	DISCIPLINA	N.º DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO PONDERADA	
				ACERTO MÍNIMO POR DISCIPLINA	ACERTO MÍNIMO NO CONJUNTO
	Português	10	2,0	2,0	60
	Matemática	10	2,0	2,0	
	Conhecimentos Específicos	20	3,0	3,0	

QUADRO IV – Todos os cargos de Nível Médio, Técnico e Superior EXCETO Professor de Códigos e Linguagens e Professor de Matemática .

ESCOLARIDADE	DISCIPLINA	N.º DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO PONDERADA	
				ACERTO MÍNIMO	ACERTO MÍNIMO NO

				POR DISCIPLINA	CONJUNTO
	Português	10	2,0	2,0	60
	Matemática	05	2,0	2,0	
	Informática Básica	05	2,0	2,0	
	Legislação / Fundamentos	10	3,0	3,0	
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	3,0	

QUADRO V – Para o cargo de Professor de Códigos e Linguagens.

ESCOLARIDADE	DISCIPLINA	N.º DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO PONDERADA	
				ACERTO MÍNIMO POR DISCIPLINA	ACERTO MÍNIMO NO CONJUNTO
	Matemática	05	2,5	2,5	60
	Informática Básica	05	2,5	2,5	
	Legislação / Fundamentos	10	2,5	2,5	
	Conhecimentos Específicos	20	2,5	2,5	

QUADRO VI – Para o cargo de Professor de Matemática.

ESCOLARIDADE	DISCIPLINA	N.º DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO PONDERADA	
				ACERTO MÍNIMO POR DISCIPLINA	ACERTO MÍNIMO NO CONJUNTO
	Português	10	2,5	2,5	60
	Informática Básica	05	2,5	2,5	
	Legislação / Fundamentos	10	2,5	2,5	
	Conhecimentos Específicos	15	2,5	2,5	



ESTADODOPIAUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

7.0 DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

7.1 A Prova Objetiva será realizada no dia **31 de Março de 2019, com início às 09:00 horas e término às 12:00 horas, no Município de Massapê, Estado do Piauí** em locais a serem oportunamente divulgados nos atos oficiais e afixados na sede da Prefeitura Municipal, bem como no endereço eletrônico da Fundação Madre Juliana: www.fundacaomadrejuliana.org.br.

7.2. Dependendo do número de inscritos, a instituição executora poderá determinar a realização das provas em dois turnos (manhã e tarde), para cargos diversos, sendo que os candidatos deverão ser comunicados até 05 (cinco) dias antes da realização da mesma. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras cidades.

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

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

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

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

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

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

7.6 Não será permitida, qualquer tipo de consulta.

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

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

7.9. Será **excluído do Teste Seletivo** o candidato que:

7.9.1. Apresentar-se após o horário estabelecido.

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



ESTADODOPIAUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

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

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

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

7.9.6. Lançar meios ilícitos para execução das provas.

7.9.7. Não devolver integralmente o material recebido.

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

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

7.9.10. Deixar de assinar a lista de presença;

7.9.11. Descumprir as instruções contidas no caderno de questões;

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

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

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

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

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

7.11 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

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

7.12.1 Somente será permitido ausentar-se da sala com o Caderno de Questões os candidatos que permanecerem em sala até uma hora antes do prazo determinado para o término da prova.

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

7.14 O candidato poderá levar o próprio exemplar do caderno de questões, somente se deixar a sala de prova faltando 1(uma) hora para o término do horário da prova, bem poderá apresentar requerimento por escrito ou pelo e-mail da instituição fm.juliana@bol.com.br, para ter acesso ao caderno de provas.



ESTADODOPIAUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

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

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

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

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

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

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

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

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

7.23 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

7.24 O não comparecimento excluirá automaticamente o candidato do Teste Seletivo.

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

8.0 DA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1 Serão classificados os cargos constantes no presente Edital,

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

8.1.2 Os candidatos que, estejam dentro do limite de (3) três vezes o número de vagas estabelecido no QUADRO I deste Edital.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

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

8.3 - Em caso de empate será considerado:

8.3.1 - O candidato maior de 60 (sessenta) anos:

a) "primeiro critério de desempate em Concurso Público será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada" (**Lei Federal N.º 10.741/2003 – art. 27, parágrafo único**)

b) Tenha obtido a maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos.

8.3.2 - Se o candidato é menor de 60 (sessenta) anos

a) Tenha obtido a maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;

b) Tenha obtido maior pontuação na Prova de língua Portuguesa;

c) O candidato com mais idade.

8.3.3 - Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, será considerado o candidato que tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008, e a data de término das inscrições para o teste seletivo simplificado.

9.0 DOS RECURSOS

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

9.2 O prazo para a solicitação de recursos é de 02 (dois) dias após a divulgação do GABARITO PRELIMINAR e do RESULTADO DA PROVA OBJETIVA, conforme Cronograma de Atividades ANEXO I deste Edital.

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

9.4 Não serão aceitos pedidos de recursos VIA FAX e CORREIOS.

9.5 O recurso deverá ser entregue pelo próprio candidato, ou por procurador legalmente constituído, na sede da **Prefeitura Municipal de Massapê**, ou, na sede da executora, **Fundação Madre Juliana – FMJ, Rua Miracema, 4659 – CEP 64.020-017 – Bairro Santa Luzia, Teresina – Piauí**, ou através de e-mail fm.juliana@bol.com.br, em formulário próprio ANEXO III deste Edital.

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

9.7 Após a publicação do resultado final, o Teste Seletivo será homologado pela Prefeitura Municipal de Massapê, Estado do Piauí.

10.0 DO RESULTADO

10.1 O resultado do Teste Seletivo será divulgado pela Prefeitura Municipal de Massapê, Estado do Piauí e no endereço eletrônico www.fundacaomadrejuliana.org.br, conforme Cronograma de Atividades ANEXO I deste Edital.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

11.0 DA VALIDADE

11.1 O Teste Seletivo terá validade de 01 (um) ano, sendo permitida a sua prorrogação por igual período.

12.0 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2 Será excluído do Teste Seletivo, por ato da COORDENAÇÃO GERAL DO TESTE SELETIVO, o candidato que:

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

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

12.4 A classificação do processo seletivo do candidato será concretizada, quando, preenchida todas as exigências que preceituem este Edital, observando as pertinências legais da administração pública da Prefeitura Municipal de Massapê, Estado do Piauí.

12.5 O candidato classificado nas condições do subitem anterior, será convocado para a posse, de acordo com a disponibilidade de vagas indicadas no Edital e formação de turmas pela Secretaria Municipal de Educação, por meio de editais a serem afixados no átrio da Prefeitura Municipal de Massapê, Estado do Piauí, imprensa oficial (Diário Oficial dos Municípios). O candidato fica obrigado a declarar por escrito, se aceita ou não o cargo, no prazo de (cinco) dias. O não pronunciamento no prazo estabelecido permitirá à convocação do próximo candidato da lista de classificação. O candidato que não atender ao chamado será considerado como desistente à vaga.

12.6 É obrigação do candidato, manter seus dados atualizados, através de formulário de alteração cadastral, disponível no site da Fundação Madre Juliana: www.fundacaomadrejuliana.org.br:

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



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

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

12.09 Os profissionais aprovados no respectivo Teste Seletivo, deverão cumprir integralmente a carga horária estabelecida no presente Edital.

12.10 A aprovação do Teste Seletivo assegurará, apenas, a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à substância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Massapê, Estado do Piauí, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Teste Seletivo.

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

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

Massapê, Piauí 27 de Fevereiro de 2019.

Prefeito Municipal

ANEXO I
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA
01 Publicação do Edital	27/02/2019
02 Lançamento do Edital	27/02/2019
03 Período de inscrições Presenciais	28/02 a 15/03/2019
04 Período para requerimento de isenção de taxa de inscrição.	28/02 a 06/03/2019
05 Divulgação dos pedidos de isenção de taxas de inscrições deferidos.	11/03/2019
06. Prazo para interposição de recursos contra resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	12/03/2019
07 Divulgação dos resultados dos recursos interpostos contra indeferimento de pedidos de isenção de taxa de inscrição.	14/03/2019
08 Prazo final para o pagamento da taxa de inscrição.	15/03/2019
09 Divulgação de candidatos inscritos.	26/03/2019
10 Divulgação dos locais de aplicação de provas e homologação das inscrições.	26/03/2019
11 Aplicação das provas.	31/03/2019
12 Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva.	01/04/2019
13 Prazos para apresentação de recursos contra o gabarito preliminar.	02 e 03/04/2019
14 Resultado dos recursos contra o gabarito.	Até 05(cinco) dias após o prazo para apresentação dos recursos
15 Divulgação do resultado preliminar da Prova Objetiva.	12/04/2019
16 Prazo para apresentação de recurso referente ao resultado da Prova Objetiva.	15 e 16/4/2019
17 Resultado dos recursos interpostos contra o resultado da Prova Objetiva.	Até 5(cinco) dias após o prazo para apresentação dos recursos
18. Resultado dos recursos interpostos contra a Prova de Objetiva e Resultado Final.	23/04/2019

OBSERVAÇÕES:

Todas as decisões e demais atos serão publicados no endereço eletrônico www.fundacaomadrejuliana.org.br e na Prefeitura Municipal de Massapê, Estado do Piauí.

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



ESTADODOPIAUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO POR CARGO

LÍNGUA PORTUGUESA COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Ortografia Oficial. Interpretação e Compreensão de texto. Acentuação Gráfica. Emprego de letras e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Morfologia. Vozes do Verbo. Emprego de tempo e modo verbais. Ortografia. Sílabas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Tonicidade. Classes de palavras. Sinais de pontuação. Acentuação. Divisão silábica. Sinônimo/antônimo. Sujeito e predicado. Sintaxe do período simples.

MATEMÁTICA COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Noções básicas de matemática, relacionadas com adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de numeração. Múltiplos e divisores. Operações com números naturais, decimais e fracionários. MMC. MDC. Regra de três simples. Noções de lógica.

LÍNGUA PORTUGUESA COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

Interpretação de textos de diferentes gêneros. Comunicação verbal e não-verbal, elementos da comunicação verbal e funções da linguagem. Fonética e fonologia: fonemas, vogais, consoantes e semivogais; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos, classificação das palavras quanto à sílaba tônica, paronímia e homonímia. As classes de palavras - definições, classificações, formas e flexões, emprego: substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Ortografia: acentuação gráfica, uso da crase, emprego do hífen e divisão silábica. Pontuação: sinais de pontuação. Estilística: figuras de linguagem, figuras de palavras, figuras de sintaxe, figuras de pensamento. Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua. Semântica: denotação e conotação, significação das palavras (sinônimo, antônimo, homônimo e parônimo), polissemia e homonímia. Interpretação e análise de textos: compreensão de texto literário ou não-literário.

MATEMÁTICA COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

As 4 operações fundamentais; - Porcentagem; - Juros simples; - Equação do 1º grau; - Equação de 2º grau; - Juros compostos; - Conjuntos; Noções de lógica.

LÍNGUA PORTUGUESA COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Análise e interpretação de textos verbais e não verbais: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão e coerência textuais; intertextualidade; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos. Tipologia e gênero textuais. Figuras de linguagem. Emprego dos pronomes demonstrativos. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição, conclusão, concessão e causalidade). Semântica: sinonímia e antonímia; homonímia e paronímia; hiponímia e hiperonímia; conotação e denotação; ambiguidade; polissemia. Sintaxe da oração e do período. Morfossintaxe: funções do que e do se. 9. Emprego do acento indicativo da crase. Concordância verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Colocação pronominal. Emprego de tempos e modos verbais. Pontuação. Ortografia oficial.

Prefeitura Municipal de Massapê do Piauí
Tel. (89) 3473-0034 Avenida Pedro Martins, 642 – Centro – 64573-000 - Massapê do Piauí



ESTADODOPIAUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

MATEMÁTICA COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Porcentagem; Juros simples; Equação do 1º grau; Equação de 2º grau; Juros compostos; Conjuntos; Resolução de problemas; Análise combinatória; Noções de estatística; Noções de lógica.

LEGISLAÇÃO COMUM AOS CARGOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ORIENTADOR SOCIAL(SCFV), ENTREVISTADOR DO SISTEMA DE CADASTRO ÚNICO, DIGITADOR DE SISTEMA DE CADASTRO ÚNICO, VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ E SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ.

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Título I – Dos Princípios Fundamentais – art. 1º ao 4º; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – art. 5º ao 17; Título III – Da Organização do Estado; Capítulo I – Da organização Político-Administrativa – art. 18 e 19; Capítulo IV – Dos Municípios – art. 29 ao 31; Capítulo VII – Da Administração Pública; Seção I – Disposições Gerais – art. 37 e 38; Seção II – Dos Servidores Públicos – art. 39 ao 41; Título IV – Da Organização dos Poderes; Capítulo I – Do Poder Legislativo; Seção I – Do Congresso Nacional – art. 44 ao 47; Seção V – Dos Deputados e dos Senadores – art. 53 ao 56; Capítulo II – Do Poder Executivo; Seção I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República – art. 76 a 83; Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo VI – Do Meio Ambiente – art. 225; Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – art. 226 ao 230

NOÇÕES DE INFORMÁTICA COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR

Componentes básicos de um computador - CPU, Memória e Periféricos. Sistema Operacional Windows arquivos, pastas, configurações do Windows e de dispositivos, atualização do Windows, segurança no Windows (antivírus e firewall). Atalhos. Microsoft Word 2010 - formatação de texto, fontes, alinhamento, tabelas, margens, estilo, parágrafo, caixa de texto, figuras e impressão. Microsoft Excel 2010 - planilha, célula, formatação de texto, fontes, alinhamento, bordas, fórmulas, gráfico, impressão. Conceitos básicos de Internet - protocolos, endereçamento, redes sociais e aplicações web. Navegadores de Internet - Internet Explorer, Mozilla Firefox, Chrome. Noções de Correio Eletrônico - Envio e recebimento de mensagens (incluindo a utilização de arquivos anexos), campos de um e-mail, localização de mensagens nas pastas, organização das mensagens em pastas e subpastas, manutenção do catálogo de endereços.

LEGISLAÇÃO DO SUS COMUM AOS CARGOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AUXILIAR DE ODONTOLOGIA, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO(A), BIOQUÍMICO FARMACÊUTICO FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO VETERINÁRIO, ODONTÓLOGO E PSICÓLOGO.

Evolução histórica das políticas de saúde no Brasil e organização do Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e fundamentação legal (Constituição da República Federativa do Brasil, artigos 196-200, Lei nº 8.080/1990 e suas leis complementares, Lei nº 8.142/1990, Decreto nº 7.508 /2011). Política Nacional de Atenção Básica (Portaria nº 2.488, de 21.10.2011). Controle social no SUS. Níveis de Assistência no SUS (primário, secundário, terciário). Humanização na saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. História natural e prevenção de doenças e agravos. Epidemiologia: conceitos e aplicações. Vigilância em saúde: conceitos e componentes (epidemiológica, doenças transmissíveis, doenças e agravos não transmissíveis, ambiental, sanitária, saúde do trabalhador). Doenças e agravos de notificação compulsória (Portaria GM/MS n. 204/2016). Determinantes sociais da saúde. Indicadores de saúde. Sistemas de informação em saúde.

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO COMUM AOS CARGOS DE PROFESSOR

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9394/96. 2. O valor pedagógico da relação professor- aluno. 3. Tendências pedagógicas e concepções de ensino e aprendizagem; as dimensões



ESTADODOPIAUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

do processo educativo; planejamento de ensino. 4. Currículo e projeto político-pedagógico. Planejamento Curricular. Currículo e organização do tempo escolar e do conhecimento. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. 5. Concepções de avaliação. Tipos e funções da avaliação. Avaliação na LDB e nos PCNs. Critérios e instrumentos de coleta de dados para a avaliação no ensino fundamental de 9(nove) anos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR ÁREA

AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA - CLASSE A - SERVIÇO A1 AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS

Manutenção e conservação das dependências, cuidado com a ordem de suas dependências, dos móveis; máquinas e utensílios; serviços de zeladoria, serviços de vigilância, Procedimentos para realizar vistorias em prédios. Prevenção de acidentes. Prevenção de incêndios. Vigilância do Patrimônio Público. Regras básicas de comportamento profissional. Regras de relações humanas. Direitos e Deveres do Funcionário Público. Manutenção da segurança no trabalho. Noções de Administração Pública.

AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA-CLASSE B- SERVIÇO B (MOTORISTA)

Direção defensiva. Infrações de trânsito. Lei Nº 9. 503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro). Manutenção de veículos. Mecânica de veículos. Primeiros socorros. Segurança no transporte de passageiros. Sinalização de trânsito. Ética no serviço público. Atendimento ao público. Cidadania e ética na administração pública. Decreto Nº 1. 171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal).

AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA- CATEGORIA D (MOTORISTA)

Direção defensiva. Infrações de trânsito. Lei Nº 9. 503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro). Manutenção de veículos. Mecânica de veículos. Primeiros socorros. Segurança no transporte de passageiros. Sinalização de trânsito. Ética no serviço público. Atendimento ao público. Cidadania e ética na administração pública. Decreto Nº 1. 171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal).

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Primeiros Socorros. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças. Trabalhar em equipe. Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: Cadastramento as famílias); Territorialização (área e microárea) e epidemias. O diagnóstico comunitário. Planejamento. Meio Ambiente: (Água, solo e poluição). Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental). Saúde Bucal. Alimentação e Nutrição. A saúde nas diversas fases da vida: Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais comuns na infância. Dengue, zika virus e chikungunya. PACS- Programa de Agentes Comunitários de Saúde.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Relações humanas no trabalho. Fundamentos da administração: planejamento, direção, organização, execução e controle. Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Expedição e distribuição de correspondência. Atendimento ao público. Documentos oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, do atestado, da declaração, da ata, do relatório, da



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

circular, da portaria, do memorando. Formas de tratamento. Abreviações. Noções de recebimento e transmissão de informações. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Lei complementar Nº 101, de 4 de maio de 2000 (lei de responsabilidade fiscal - estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências). 20. Lei de diretrizes orçamentárias - LDO. 21. Lei Nº 12. 527, de 18 de novembro de 2011 (lei de acesso à informação). 22. Lei Nº 8. 666, de 21 de junho de 1993 (licitações e contratos da administração pública). 23. Noções de contabilidade. 24. Noções de planejamento estratégico. 25. Plano plurianual - PPA. 26. Qualidade na gestão e no serviço público. 27. Sistema de Gestão Integrada (ISO 9001, ISO 14001, OSHAS 18001).

AUXILIAR DE DENTISTA

Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Anatomia e fisiologia da cavidade bucal. Cárie, doença periodontal, má oclusão. Lesões de mucosas: conceito, etiologia, evolução, medidas de controle e prevenção. Ética em odontologia. Placa bacteriana; identificação, fisiologia, relação com dieta, saliva e flúor. Biossegurança; ergonomia, controle de infecção cruzada (paramentação e proteção individual). Fluxo e processamento de artigos. Processamentos de superfícies e limpeza geral, gerenciamentos de resíduos. Métodos de esterilização e desinfecção: normas e rotina, preparo de material e desinfecção do meio. Manutenção preventiva de equipamentos odontológicos. Proteção radiológica, técnicas de tomadas radiográficas e revelação. Acidentes de trabalho e conduta após a exposição ao material odontológico. Organização da clínica odontológica e trabalhos de equipe. Instrumental e equipamento: utilização. Precauções padrão e riscos ocupacionais. Materiais restauradores: utilização, técnicas de inserção e polimento, manipulação. Proteção pulpar do complexo dentina-polpa. Medidas de prevenção: terapia com flúor, cessantes, raspagem e polimento coronário, instrução de higiene oral e educação para a saúde. Noções de anatomia humana básica e de cabeça e pescoço. Noções dentística, prótese, endodontia e cirurgia. O pessoal auxiliar e suas funções no consultório odontológico.

ASSISTENTE DE ENFERMAGEM – TÉCNICO DE ENFERMAGEM

A inserção dos Serviços de enfermagem no Sistema Único de Saúde (SUS). Código de Ética e Lei do Exercício Profissional. Política de Humanização do SUS. Funcionamento dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos. Saneamento básico. Promoção da saúde e modelos de vigilância. Educação em saúde. Conceito e tipo de imunidade. Programa de imunização. Doenças de notificação compulsória. Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem. Procedimentos técnicos de enfermagem. Assistência integral de enfermagem à saúde: da criança e do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e mental. Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos. Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção. Classificação de artigos e superfícies hospitalares aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material. Preparação e acompanhamento de exames diagnósticos. Noções de administração e organização dos serviços de saúde e de enfermagem.

ASSISTENTE SOCIAL

Serviço Social e Processo de Trabalho. Ética Profissional do Assistente Social - Código de Ética. O projeto Ético político do Serviço Social. Lei de Regulamentação da Profissão. O Serviço Social e a Seguridade Social. Gestão e Planejamento de programas e projetos sociais. Trabalho em equipe



ESTADODOPIAUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

interdisciplinar e rede socioassistencial. Os conselhos gestores e de direitos. A participação na garantia dos direitos sociais. Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho social com famílias. Os desafios do Serviço Social na contemporaneidade. Os espaços sócio-ocupacionais do Serviço Social. Questão social e as políticas sociais no Brasil. A dimensão investigativa do trabalho do assistente social e o instrumental técnico-operativo.

BIOQUÍMICO FARMACÊUTICO

Política Nacional de Medicamentos. Uso Racional de Medicamentos. Assistência Farmacêutica: ciclo da assistência farmacêutica (produção, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos). Assistência Farmacêutica na atenção básica. Assistência Farmacêutica no SUS (medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam – saúde mental, excepcionais, hipertensão e diabetes, estratégicos, aids). Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME. Conhecimentos sobre epidemiologia e vigilância epidemiológica. Normas e diretrizes do Programa Saúde da Família. Cálculos farmacêuticos. Conhecimento de farmacotécnica e farmacodinâmica acerca dos medicamentos disponibilizados pelo SUS na rede básica de saúde. Noções Básicas sobre estudos de utilização de medicamentos e farmacovigilância. Centros de Informação de Medicamentos: finalidade e importância. Formas farmacêuticas: cápsulas, comprimidos; sistemas de liberação prolongada de fármacos; sistemas transdérmicos; formas farmacêuticas líquidas de uso tópico e oral; pomadas, cremes, géis e pastas. Noções de farmácia magistral. Legislação farmacêutica. Lei 8080/90; Lei 8142/90; Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011; Resolução RDC nº 306 de 07 de dezembro de 2004. Resolução nº 357/01 do Conselho Federal de Farmácia (CFF). Noções básicas de Licitação Pública (Lei nº 8.666/1993) e suas atualizações. Ética profissional. Sistema Único de Saúde e Leis Orgânicas de Saúde (Leis 8080/90 e 8142/90), artigos 196 a 198 da Constituição Federal do Brasil.

DIGITADOR DO SISTEMA DO CADASTRO ÚNICO E PROG BOLSA FAMILIA

Conceitos gerais: ética, redução de danos, democracia, rede social, direitos sociais, seguridade social, cidadania, Educação em saúde, Proteção Social, violência social. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Relações humanas no trabalho. Fundamentos da administração: planejamento, direção, organização, execução e controle. Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Expedição e distribuição de correspondência. Atendimento ao público. Documentos oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, do atestado, da declaração, da ata, do relatório, da circular, da portaria, do memorando. Formas de tratamento. Abreviações. Noções de recebimento e transmissão de informações. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica.

ENFERMEIRA

Avaliação dos sinais vitais e medidas antropométricas Exame físico. Assistência de enfermagem nas disfunções dos sistemas respiratório, cardiovascular, neurológico, gastrointestinal, renal, metabólico e endócrino. Exames complementares dos sistemas orgânicos. Métodos e técnicas de esterilização. Prevenção e Controle da Infecção hospitalar. Princípios gerais de biossegurança. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Reprocessamento de materiais. Atendimento às necessidades fisiológicas dos clientes. Processo de cicatrização de feridas. Curativos, Ataduras, Ostomias. Estomaterapia. Sondagens e drenos. Prevenção de úlceras de pressão. Hemoterapia. Oxigenoterapia. Administração e cálculo de medicação. Enfermagem na central de material e esterilização. Atenção à saúde da criança, do adolescente, do adulto, da mulher, do homem e do idoso. Conhecimento do funcionamento, organização estrutura física, materiais e equipamentos de uma Unidade de Terapia Intensiva. Assistência de enfermagem na Unidade de Terapia Intensiva. Assistência de enfermagem



ESTADODOPIAUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

imediatos e mediatos, ao RN a termo, pré-termo e pós-termo. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança e adolescente. Promoção do aleitamento materno. Imunização conforme o Programa Nacional de Imunizações - PNI. Eventos adversos pós-vacinal. Doenças prevalentes na infância. Doenças dermatológicas. Infecções respiratórias agudas e crônicas. Violência e drogas na adolescência. Alimentação infantil. Primeiros Socorros. Consulta de enfermagem à mulher. Anticoncepção. Câncer de mama e ginecológico. Propedêutica da gravidez. Assistência de enfermagem ao pré-natal de baixo e médio risco. Complicações do período gestacional. Assistência de enfermagem no parto. Puerpério normal e patológico. Assistência de enfermagem em relação à hipertensão arterial e diabetes mellitus. Assistência de enfermagem nas afecções cardiovasculares, pulmonares, renais, gastrointestinais, metabólicas, endócrinas e osteoarticulares. Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico. Assistência de enfermagem pacientes críticos e semi-críticos. Processo do envelhecimento. Promoção do envelhecimento saudável. Assistência de enfermagem ao cliente em estado terminal e pós morte. Assistência de enfermagem ao paciente oncológico. Assistência de enfermagem em situações de urgências e emergências. Processo saúde-doença. Política Nacional de Humanização. Atenção básica e seus princípios. Vigilância epidemiológica. Vigilância sanitária. Doenças emergentes e reemergentes (tuberculose, hanseníase, influenza A, leishmaniose visceral, dengue, Zika e hikungunya). Doenças infectocontagiosas. Doenças infecciosas e parasitárias. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Doenças crônicas degenerativas. Visita domiciliária. Violência intrafamiliar. Enfermagem saúde mental e psiquiatria. Drogas lícitas e ilícitas. Modalidades terapêuticas. As ações de saúde na atenção básica organizada por meio dos NASF (Núcleo de apoio à saúde da família). Administração em enfermagem. Normas, rotinas e manuais-elaboração e utilização na enfermagem. Supervisão em enfermagem. Liderança em enfermagem. Gerenciamento do serviço de enfermagem. Sistema de informação em saúde. Relações interpessoais no ambiente de trabalho. Divisão de trabalho na enfermagem. Sistematização da assistência em enfermagem. Teorias de enfermagem. História da Enfermagem Lei do exercício profissional de enfermagem. Código de Ética dos profissionais de enfermagem. Controle social e a enfermagem. Lei do exercício profissional de enfermagem. Código de Ética dos profissionais de enfermagem. Processo Ético, Transgressões e Penalidades.

ENTREVISTADOR DO CADASTRO ÚNICO E PROG BOLSA FAMILIA

Conceitos gerais: ética, redução de danos, democracia, rede social, direitos sociais, seguridade social, cidadania, Educação em saúde, Proteção Social, violência social. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Relações humanas no trabalho. Fundamentos da administração: planejamento, direção, organização, execução e controle. Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Expedição e distribuição de correspondência. Atendimento ao público. Documentos oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, do atestado, da declaração, da ata, do relatório, da circular, da portaria, do memorando. Formas de tratamento. Abreviações. Noções de recebimento e transmissão de informações. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica.

FISIOTERAPEUTA

Anatomia e fisiologia cardiovascular, respiratória, musculoesquelética e neurológica; Cinesiologia e biomecânica dos membros superiores, membros inferiores, tronco e marcha humana; Semiologia e diagnóstico cinesiológico funcional; Recursos fisioterapêuticos em eletrotermofototerapia, hidroterapia, mecanoterapia e cinesioterapia e seus respectivos efeitos fisiológicos e terapêuticos, indicações, precauções e contra-indicações; Fisioterapia na atenção básica, saúde do trabalhador, do idoso e da mulher; Fisioterapia neonatal e pediátrica; Fisioterapia em ortopedia, traumatologia e reumatologia; Fisioterapia preventiva e coletiva; Fisioterapia nos distúrbios cardiorrespiratórios e vasculares;



ESTADODOPIAUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

Fisioterapia neurofuncional; Fisioterapia Oncofuncional; Fisioterapia dermatofuncional; Avaliação e reabilitação vestibular; Fisioterapia em terapia intensiva; Fisioterapia no grande queimado; Órtese, Prótese e Adaptações: avaliação, prescrição, prognóstico e intervenção; Intervenções eletro diagnósticas e eletroterapêuticas; Dispositivos Auxiliares de Marcha e Locomoção; Novas tecnologias utilizadas pela fisioterapia.

FONOAUDIÓLOGO

Anátomo-Fisiologia do sistema nervoso central; Anátomo-Fisiologia da audição; Anátomo-Fisiologia do sistema sensorio motor oral (incluindo fissuras lábiopalatinas e disfagias); Anátomo-Fisiologia da voz; Intervenção fonoaudiológica em recém-nascidos; Avaliação, diagnóstico e intervenção em Audiologia (incluindo próteses auditivas); Aquisição, desenvolvimento, distúrbios e intervenção fonoaudiológica na linguagem oral (incluindo gagueira e afasia); Aquisição, desenvolvimento, alterações e intervenção na linguagem escrita (incluindo dislexia); Atuação fonoaudiológica junto ao idoso; Classificação, conceito, etiologia e reabilitação vocal (incluindo câncer de laringe); Fonoaudiologia e saúde pública.

MÉDICO - CLÍNICO GERAL

Doenças e Afecções do Aparelho Cardiovascular. Doenças e Afecções do Aparelho Respiratório. Doenças e Afecções do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. Afecções e Doenças do Aparelho Digestivo. Doenças e Afecções Renais e Genito-Urinário. Doenças/afecções Endócrinas e do Metabolismo. Doenças/afecções Hematológicas e Oncológicas. Doenças imunológicas. Doenças/afecções Neurológicas. Doenças Psiquiátricas. Doenças Infectocontagiosas e parasitárias. Doenças/afecções Oculares. Doenças/afecções do Nariz, Ouvido e Garganta. Doenças emergentes e reemergentes. Doenças Reumatológicas. Ginecologia e Obstetrícia. Ações de atenção à Saúde da criança, do adolescente, da mulher, do idoso e do adulto. Prevenção clínica de doença cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica. Noções básicas de regência/emergência na prática médica. DST/AIDS. Ações de Vigilância Epidemiológica. Prescrição de medicamentos.

MÉDICO VETERINÁRIO

Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes) de interesse na produção de alimentos; Defesa Animal: diagnóstico, prevenção e controle; Doenças de notificação obrigatória; Conhecimentos básicos de epidemiologia, análise de risco, bioestatística; Desenvolvimento de programas sanitários; Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle; Métodos de amostragem e análise; Produtos de origem animal; Produtos de alimentação animal; Fiscalização de produtos de uso veterinário; Soros, vacinas e antígenos (biológicos); Antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos; Controle da produção de soros, vacinas e antígenos para salmonelose, microplobose, newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa; Ensaios de segurança (inocuidade, esterilidade e eficiência) para produtos injetáveis; Análises microbiológicas em produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise físico-química de produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise centesimal; Cromatografia líquida de alta eficiência para análise de corantes e vitaminas em leite; Absorção atômica; Noções básicas de biossegurança; Higiene de alimentos-zoonoses; Doenças transmitidas por alimentos; Identidade e qualidade de alimentos; Legislação federal –Defesa Sanitária Animal; Inspeção de produtos de origem animal; Produtos veterinários; Programas sanitários básicos.

NUTRICIONISTA

Alimentos e nutrientes: classificação, fontes alimentares, biodisponibilidade, funções; fisiologia e metabolismo humano. Nutrição nos Ciclos Vitais: materno-infantil; aleitamento materno; gestação e



ESTADODOPIAUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

lactação; crescimento e desenvolvimento; gestante e nutriz; infância e adolescência; adulto e idoso. Aspectos epidemiológicos nas carências nutricionais. Epidemiologia e tratamento dietoterápico nas doenças crônicas não transmissíveis: diabetes, hipertensão arterial, dislipidemias, obesidade e excesso de peso. Epidemiologia e tratamento dietoterápico nas doenças do trato digestivo, musculoesquelético, respiratório, endocrinopatias, nefropatias, cardiopatias. Terapia Nutricional Enteral e Parenteral. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação, promoção da alimentação saudável e atuação na atenção primária à saúde. Vigilância nutricional. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias; diagnóstico do estado nutricional das populações. Educação alimentar e nutricional. Composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção. Cardápios para coletividade sadia: conceito, classificação, planejamento, análise e avaliação dietética e nutricional; execução de cardápios; custos. Doenças Transmitidas por Alimentos (DTAs). Controle higienicossanitário em serviços de alimentação: Legislação Sanitária, ferramentas, programas e sistemas. Planejamento físico-funcional e administração de unidades de alimentação e nutrição. Lactários: planejamento, construção e instalação, equipamentos, pessoal. Ergonomia e segurança no trabalho. Ética profissional. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde.

ODONTÓLOGO

Doença cárie: manifestações clínicas, diagnóstico e terapêutica. Exame, diagnóstico e plano de tratamento em Dentística e Prótese; Isolamento do campo operatório; Manejo do complexo dentina-polpa; Inter-relação Dentística e Oclusão; Procedimentos cirúrgicos periodontais aplicados à Dentística. Lesões não cariosas: diagnóstico e tratamento; Hipersensibilidade dentinária; Restaurações de amálgama, Restaurações estéticas para dentes anteriores e posteriores; Colagem de fragmento dental; Adesão aos tecidos dentais: sistemas adesivos, classificações e técnicas; Aparelhos fotopolimerizadores; Acabamento e polimento; Facetas diretas e indiretas de resina composta; Facetas de porcelana; Clareamento dental e microabrasão: etiologia das alterações cromáticas e tratamento; Restaurações protéticas temporárias; Inlays e onlays de porcelana e de compósitos indiretos; Abordagem restauradora de dentes tratados endodonticamente: pinos intrarradiculares, núcleos de preenchimento, núcleos metálicos fundidos e restaurações unitárias; Materiais e técnicas de moldagem; Restaurações cerâmicas sem metal; Fundamentos e aplicação clínica da Oclusão; Análise oclusal funcional; Articuladores; e Fisiologia do sistema estomatognático e Disfunções craniomandibulares.

ORIENTADOR SOCIAL (SCFV)

Conceitos gerais: ética, redução de danos, democracia, rede social, direitos sociais, seguridade social, cidadania, Educação em saúde, Proteção Social, violência social. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. Constituição Federal – artigo 5º e 6º- Dos Direitos e Garantias Fundamentais; artigos 203 e 204 – Da Assistência Social; Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8. 069, de 13/07/90; Lei Orgânica de Assistência Social – 8.742, de 07/12/93; Orientações Técnicas Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de 6 a 15 anos (Publicação Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome); Orientações Técnicas Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (Publicação Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome); Política Nacional do Idoso - PNI/1994; Estatuto do Idoso.

PSICÓLOGO

Prefeitura Municipal de Massapê do Piauí
Tel. (89) 3473-0034 Avenida Pedro Martins, 642 – Centro – 64573-000 - Massapê do Piauí



ESTADODOPIAUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

Conhecimentos gerais de Psicologia; Psicologia do Desenvolvimento; Desenvolvimento da personalidade; Avaliação psicológica/psicodiagnóstico; Psicologia na Assistência Social; Necessidades Educativas Especiais; Inteligências múltiplas; Orientação familiar; O psicólogo em equipes interdisciplinares; Fundamentos da Psicoterapia; O papel do psicólogo no contexto da inclusão de pessoas com necessidades educativas especiais; Atribuições profissionais do psicólogo. Relações humanas. Laudos, pareceres e relatórios psicológicos, estudo de caso, informação e avaliação psicológica. Análise institucional. Tratamento e prevenção da dependência química. Técnicas de entrevista. Psicologia da saúde: fundamentos e prática. Programas em saúde mental: atuação em programas de prevenção e tratamento, intervenção em grupos vivenciais e informativos. Ética profissional. Planejamento e programação, monitoramento e avaliação de programas em saúde.

PROFESSOR CÓDIGOS E LINGUAGENS

Estudo do texto: as seqüências discursivas e os gêneros textuais no sistema de comunicação e informação - modos de organização da composição textual; atividades de produção escrita e de leitura de textos gerados nas diferentes esferas sociais - públicas e privadas. Estudo das práticas corporais: a linguagem corporal como integradora social e formadora de identidade - performance corporal e identidades juvenis; possibilidades de vivência crítica e emancipada do lazer; mitos e verdades sobre os corpos masculino e feminino na sociedade atual; exercício físico e saúde; o corpo e a expressão artística e cultural; o corpo no mundo dos símbolos e como produção da cultura; práticas corporais e autonomia; condicionamentos e esforços físicos; o esporte; a dança; as lutas; os jogos; as brincadeiras. Produção e recepção de textos artísticos: interpretação e representação do mundo para o fortalecimento dos processos de identidade e cidadania - Artes Visuais: estrutura morfológica, sintática, o contexto da obra artística, o contexto da comunidade. Teatro: estrutura morfológica, sintática, o contexto da obra artística, o contexto da comunidade, as fontes de criação. Música: estrutura morfológica, sintática, o contexto da obra artística, o contexto da comunidade, as fontes de criação. Dança: estrutura morfológica, sintática, o contexto da obra artística, o contexto da comunidade, as fontes de criação. Conteúdos estruturantes das linguagens artísticas (Artes Visuais, Dança, Música, Teatro), elaborados a partir de suas estruturas morfológicas e sintáticas; inclusão, diversidade e multiculturalidade: a valorização da pluralidade expressada nas produções estéticas e artísticas das minorias sociais e dos portadores de necessidades especiais educacionais. Estudo do texto literário: relações entre produção literária e processo social, concepções artísticas, procedimentos de construção e recepção de textos - produção literária e processo social; processos de formação literária e de formação nacional; produção de textos literários, sua recepção e a constituição do patrimônio literário nacional; relações entre a dialética cosmopolitismo/localismo e a produção literária nacional; elementos de continuidade e ruptura entre os diversos momentos da literatura brasileira; associações entre concepções artísticas e procedimentos de construção do texto literário em seus gêneros (épico/narrativo, lírico e dramático) e formas diversas.; articulações entre os recursos expressivos e estruturais do texto literário e o processo social relacionado ao momento de sua produção; representação literária: natureza, função, organização e estrutura do texto literário; relações entre literatura, outras artes e outros saberes. Estudo dos aspectos linguísticos em diferentes textos: recursos expressivos da língua, procedimentos de construção e recepção de textos - organização da macroestrutura semântica e a articulação entre idéias e proposições (relações lógico-semânticas). Estudo do texto argumentativo, seus gêneros e recursos linguísticos: argumentação: tipo, gêneros e usos em língua portuguesa - formas de apresentação de diferentes pontos de vista; organização e progressão textual; papéis sociais e comunicativos dos interlocutores, relação entre usos e propósitos comunicativos, função sociocomunicativa do gênero, aspectos da dimensão espaço-temporal em que se produz o texto. Estudo dos aspectos linguísticos da língua portuguesa: usos da língua: norma culta e variação linguística - uso dos recursos linguísticos em relação ao contexto em que o texto é constituído: elementos de referência pessoal, temporal,



ESTADODOPIAUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

espacial, registro linguístico, grau de formalidade, seleção lexical, tempos e modos verbais; uso dos recursos linguísticos em processo de coesão textual: elementos de articulação das sequências dos textos ou à construção da micro estrutura do texto. Estudo dos gêneros digitais: tecnologia da comunicação e informação: impacto e função social - o texto literário típico da cultura de massa: o suporte textual em gêneros digitais; a caracterização dos interlocutores na comunicação tecnológica; os recursos linguísticos e os gêneros digitais; a função social das novas tecnologias.

PROFESSOR MATEMÁTICA

Números e operações: Divisores; Números Primos. Fatoração. MDC e MMC. Produtos notáveis. Equações e sistemas de equações polinomiais. Equações trigonométricas e exponenciais. Funções afim, quadráticas, logarítmicas, exponenciais e trigonométricas. Matrizes e determinantes. Espaço e forma: Relações métricas e trigonométricas dos triângulos. Figuras semelhantes. Semelhança de triângulos. Figuras geométricas planas. Sólidos geométricos: prismas, pirâmides, cone e esfera, Polígonos convexos. Circunferências. Equações da reta e da circunferência. Grandezas e medidas: Sistemas de medidas padrão. Comprimento da circunferência. Áreas das principais figuras planas. Volumes e capacidades. Tratado da informação : Análise e interpretação de dados estatísticos apresentados em gráficos e tabelas. Razões. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Probabilidade. Médias aritméticas. Conhecimentos pedagógicos: Metodologias de ensino de matemática: O jogo como metodologia do ensino de Matemática. O ensino de Matemática por meio da resolução de problemas. Etnomatemática. Os materiais concretos e o ensino de Matemática. A história da Matemática e o ensino de Matemática. Modelagem matemática. Teoria dos campos conceituais de Vergnaud.

PROFESSOR CIÊNCIAS DA NATUREZA

O solo e o meio-ambiente. Os recursos naturais e o meio-ambiente. O universo em que vivemos. O mundo dos seres vivos Animais vertebrados e invertebrados. As plantas: sistemática e organografia. Reinos da Natureza. Fungos, Protista, moneras e vírus. Os seres vivos no ambiente: a organização dos seres vivos. Como a vida é organizada. Começando pela menor parte: a célula; da célula ao tecido; o ciclo vital do corpo humano. O organismo humano na relação com o ambiente. Os sistemas que coordenam tudo: impulsos elétricos e substâncias químicas. A matéria. Química. Elementos da tabela periódica. Características dos elementos. Ligações químicas. Compostos químicos: orgânicos e não orgânicos. A manutenção da vida: os alimentos e a vida. A perpetuação da espécie. O perigo a que a vida está sujeita. Física. O movimento: posição, velocidade, aceleração. A força: a relação com o movimento, a relação com a trajetória. O trabalho: a relação com deslocamento. A potência: a relação com o trabalho e com a velocidade. O impulso: a relação com a força a quantidade de movimento: a relação com a velocidade. O calor: a relação com a temperatura, com a dilatação e com o trabalho. A luz: fenômenos mais comuns – reflexão, refração e difração. A luz: a relação com a visão – miopia, vista cansada e astigmatismo. A luz: instrumentos. As ondas: formas de energia representáveis por ondas. Eletricidade: a corrente elétrica, potencial elétrico e energia elétrica. Magnetismo: os ímãs – aplicações. Números reais, inteiros e racionais. Operações. Problemas. Números e grandezas proporcionais. Razão e proporção. Divisão proporcional. Regras de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Descontos. Equações e inequações do 1º e 2º Grau. Sistemas de 1º e de 2º Grau. Problemas. Progressões Aritméticas e Geométricas. Análise Combinatória. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Sistema legal de unidades de medida

PROFESSOR CIÊNCIAS HUMANAS

Características e transformações das estruturas produtivas: Diferentes formas de organização da produção: escravismo antigo, feudalismo, capitalismo, socialismo e suas diferentes experiências.



ESTADODOPIAUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

Economia agro-exportadora brasileira: complexo açucareiro; a mineração no período colonial; a economia cafeeira; a borracha na Amazônia. Revolução Industrial: criação do sistema de fábrica na Europa e transformações no processo de produção. Formação do espaço o fordismo, o toyotismo, as novas técnicas de produção e seus impactos. A industrialização brasileira, a urbanização e as transformações sociais e trabalhistas. A globalização e as novas tecnologias de telecomunicação e suas conseqüências econômicas, políticas e sociais. Produção e transformação dos espaços agrários. Modernização da agricultura e estruturas agrárias tradicionais. O agronegócio, a agricultura familiar, os assalariados do campo e as lutas sociais no campo. A relação campo-cidade. Os domínios naturais e a relação do ser humano com o ambiente: Relação homem-natureza, a apropriação dos recursos naturais pelas sociedades ao longo do tempo. Impacto ambiental das atividades econômicas no Brasil. Recursos minerais e energéticos: exploração e impactos. Recursos hídricos; bacias hidrográficas e seus aproveitamentos. As questões ambientais contemporâneas: mudança climática, ilhas de calor, efeito estufa, chuva ácida, a destruição da camada de ozônio. A nova ordem ambiental internacional; políticas territoriais ambientais; uso e conservação dos recursos naturais, unidades de conservação, corredores ecológicos, zoneamento ecológico e econômico. Origem e evolução do conceito de sustentabilidade. Estrutura interna da terra. Estruturas do solo e do relevo; agentes internos e externos modeladores do relevo. Situação geral da atmosfera e classificação climática. As características climáticas do território brasileiro. Os grandes domínios da vegetação no Brasil e no mundo. Representação espacial Projeções cartográficas; leitura de mapas temáticos, físicos e políticos; tecnologias modernas aplicadas à cartografia. Ecologia. O ar e o meio-ambiente. A água e o meio-ambiente. Rochas, minerais e o meioambiente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Nº 9394/96 – Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs (históricos, princípios, fundamentos e finalidade), Objetivos gerais do ensino fundamental; O ensino religioso na Escola Pública. A LDB e a Lei 9.475 em relação ao Ensino Religioso. O Ensino Religioso no contexto do Ensino Fundamental. Diversidades.

SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

Conceitos gerais: ética, redução de danos, democracia, rede social, direitos sociais, seguridade social, cidadania, Educação em saúde, Proteção Social, violência social. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Relações humanas no trabalho. Fundamentos da administração: planejamento, direção, organização, execução e controle. Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Expedição e distribuição de correspondência. Atendimento ao público. Documentos oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, do atestado, da declaração, da ata, do relatório, da circular, da portaria, do memorando. Formas de tratamento. Abreviações. Noções de recebimento e transmissão de informações. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica.

VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

Conceitos gerais: ética, redução de danos, democracia, rede social, direitos sociais, seguridade social, cidadania, Educação em saúde, Proteção Social, violência social. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Relações humanas no trabalho. Fundamentos da administração: planejamento, direção, organização, execução e controle. Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Expedição e distribuição de correspondência. Atendimento ao público. Documentos oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, do atestado, da declaração, da ata, do relatório, da circular, da portaria, do memorando. Formas de tratamento. Abreviações. Noções de recebimento e transmissão de informações. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica.



ESTADODOPIAUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

ANEXO III
FORMULÁRIO DE RECURSOS

Para: TESTE SELETIVO PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ – PIAUÍ.
(*) Nº DE PROTOCOLO: _____
CARGO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO PRELIMINAR DA PROVA	Ref. Prova objetiva Nº da questão: _____ Gabarito oficial: _____
<input type="checkbox"/>	<i>CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA</i>	Resposta Candidato: _____

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

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

Data: ____/____/____



ESTADODOPIAUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável
p/ recebimento

ANEXO IV
REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Teste Seletivo Prefeitura Municipal de Massapê – Piauí

Município/Órgão:

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____

Cargo: _____

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

Tipo de deficiência de que é portador:

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____
Nome do Médico Responsável pelo laudo:

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

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

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

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



ESTADODOPIAUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

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

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura

ANEXO V
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____
_____ Inscrição Nº. _____ para o Cargo

de _____ venho requerer isenção da Taxa de Inscrição no Teste Seletivo da Prefeitura Municipal de Massapê – Estado do Piauí nos termos do Edital 001/2019, no valor de R\$ _____ (_____), visto que não tenho condições para arcar com tal valor, e que atendo as condições previstas no item:

- Inscrito no CadÚnico
 Renda Familiar Mensal Inferior a 2 (dois) salários mínimos
 Pessoa Deficiente

Declaro, para fins de direito, que atendo os critérios estabelecidos no item 4.14 do Edital e me julgo para requerer isenção da taxa de inscrição referente ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de Milton Brandão e estou ciente das penalidades cabíveis em caso de informações falsas.

DECLARO ainda, sob as penas da lei, ser carente para fins de isenção da taxa de inscrição do Teste Seletivo da Prefeitura Municipal de Massapê.

de acordo

Nestes Termos;

Pede deferimento;

Massapê – Piauí, _____ de _____ de 2019

Assinatura do Requerente

ATENÇÃO: A Comissão do Concurso poderá, aleatoriamente, fazer visitas à residência dos requerentes.

Prefeitura Municipal de Massapê do Piauí
Tel. (89) 3473-0034 Avenida Pedro Martins, 642 – Centro – 64573-000 - Massapê do Piauí



ESTADODOPIAUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ

GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.591/0001-10
AV. Pedro Martins 642
CEP: 64.573-000

Para uso exclusivo da Comissão do Concurso

DATA ___/___/2019.

RESULTADO DA ANÁLISE

Deferido **Indeferido**

Assinatura do Membro da Comissão