



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAICÓS
CNPJ: 06.553.762/0001-00
PRAÇA ÂNGELO BORGES LEAL, S/Nº - CEP: 64.575-000
JAICÓS – PI



TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N.º 001/2017

1.0– APRESENTAÇÃO

O Prefeito Municipal de Jaicós, 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 vagos existentes, do quadro de pessoal das Secretarias Municipais de Administração, Assistência Social, Educação e Saúde, nos termos da legislação vigente 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 Jaicós 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, inscrição, geração do banco de dados dos candidatos, elaboração das provas, aplicação e correção das provas, recebimento, julgamento de recursos e emissão de listas com resultado final dos candidatos para cada cargo, de acordo com 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 acompanhados pela Comissão Organizadora do Teste Seletivo, nomeada pela Prefeitura Municipal de Jaicós 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 ao para o presente seletivo;

b) a participação societária, como administrador, ou não, em cursos formais ou informais de preparação para Concursos Públicos ou 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 MINIMA, DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, LOTAÇÃO E VENCIMENTOS).



ESTADO DO PIAUÍ
 PREFEITURA MUNICIPAL DE JAICÓS
 CNPJ: 06.553.762/0001-00
 PRAÇA ÂNGELO BORGES LEAL, S/Nº - CEP: 64.575-000
 JAICÓS – PI



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 SAÚDE							
1	Agente Comunitário de Saúde	Z. Urbana	1	5	40h	1.014,00	Ensino Fundamental (Residir na localidade)
2	Agente Comunitário de Saúde	Z. Rural – Povoado Várzea Queimada		2	40h	1.014,00	Ensino Fundamental completo (Residir na localidade)
3	Agente de Endemias	A Critério da Secretaria		1	40h	1.014,00	Ensino Fundamental completo
4	Atendente de Consultório Dentário	A Critério da Secretaria		3	40h	937,00	Ensino Fundamental completo Curso técnico na área
5	Auxiliar de Inspeção e Vigilância Sanitária	A Critério da Secretaria		1	40h	937,00	Ensino Fundamental completo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO							
6	Auxiliar Administrativo	A Critério da Secretaria		3	40h	937,00	Ensino Fundamental completo
7	Fiscal de Obras e Posturas	A Critério da Secretaria		1	40h	937,00	Ensino Fundamental completo
8	Digitador	A Critério da Secretaria	1	10	40h	937,00	Nível Fundamental completo Curso de informático mínimo 120h/a

CARGOS NÍVEL MÉDIO							
COD	CARGO	LOTAÇÃO	TOTAL DE VAGAS		C/H	REMUNIR AÇÃO	ESCOLARIDADE
			Vagas PNE*	CONCOR RENCIA AMPLA			
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE							
9	Técnico de Enfermagem	Zona Rural a critério da secretária		3	40h	937,00	Curso Técnico em Enfermagem e registro no Conselho competente
10	Técnico de Enfermagem	Zona Urbana critério da secretária		4	40h	937,00	Curso Técnico em Enfermagem e registro no Conselho competente
11	Técnico em Higiene Dental	A Critério da Secretaria		2	40h	937,00	Curso Técnico na área e registro no Conselho competente
12	Técnico em Prótese Dentária	A Critério da Secretaria		1	40h	937,00	Curso Técnico na área e registro no Conselho



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAICÓS
 CNPJ: 06.553.762/0001-00
 PRAÇA ÂNGELO BORGES LEAL, S/Nº - CEP: 64.575-000
 JAICÓS – PI



							competente
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL							
13	Orientador Social	A Critério da Secretaria	1	9	40h	937,00	Nível Médio Completo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO							
14	Assistente Administrativo	A Critério da Secretaria		5	40h	937,00	Nível Médio Completo

CARGOS NÍVEL SUPERIOR							
COD	CARGO	LOTAÇÃO	TOTAL DE VAGAS		C/H	REMUNIR AÇÃO	ESCOLARIDADE
			Vagas PNE*	CONCORRÊNCIA AMPLA			
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE							
15	Enfermeiro	CAPS		1	40 h	1.800,00	Graduação Superior e registro no Conselho competente
16	Enfermeiro	PSF		2	40h	1.800 + gratificação	Graduação Superior e registro no Conselho competente
17	Enfermeiro	HFS	1	7	40h	1.800,00	Graduação Superior e registro no Conselho competente
18	Médico Clínico Geral	PSF		3	40h	2.600,00 + gratificação	Graduação Superior e registro no Conselho competente
19	Médico Clínico Geral	HFS		5	20h	2.600,00 + gratificação	Graduação Superior e registro no Conselho competente
20	Médico Obstetra	A Critério da Secretaria		1	20h	2.600,00 + gratificação	Graduação Superior e registro no Conselho competente
21	Médico Pediatra	A Critério da Secretaria		2	20h	2.600,00 + gratificação	Graduação Superior e registro no Conselho competente
22	Médico Plantonista	A Critério da Secretaria	1	6	24h	1.800,00 / plantão	Graduação Superior e registro no Conselho competente
23	Médico Psiquiatra	A Critério da Secretaria		1	40h	2.600,00 + gratificação	Graduação Superior e registro no Conselho competente
24	Nutricionista	A Critério da Secretaria		2	40h	1.500,00	Graduação Superior e registro no Conselho competente
25	Odontólogo	SB		2	40h	1.800,00 + gratificação	Graduação Superior e registro no Conselho competente



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAICÓS
CNPJ: 06.553.762/0001-00
PRAÇA ÂNGELO BORGES LEAL, S/Nº - CEP: 64.575-000
JAICÓS – PI



26	Odontólogo	CEO	1	5	40h	1.800,00	Graduação Superior e registro no Conselho competente
27	Assistente Social	CAPS		1	30h	1.500,00	Graduação Superior e registro no Conselho competente
28	Assistente Social	NASF		1	30h	1.500,00	Graduação Superior e registro no Conselho competente
29	Assistente Social	Hospital Florisa Silva		1	30h	1.500,00	Graduação Superior e registro no Conselho competente
30	Avaliador Físico/Educador Físico	A Critério da Secretaria		1	40h	1.500,00	Graduação Superior e registro no Conselho competente
31	Bioquímico/Farmacêutico	A Critério da Secretaria		1	40h	1.500,00	Graduação Superior e registro no Conselho competente
32	Fisioterapeuta	A Critério da Secretaria		3	40h	1.500,00	Graduação Superior e registro no Conselho competente
33	Fonoaudiólogo	A Critério da Secretaria		2	40h	1.500,00	Graduação Superior e registro no Conselho competente
34	Médico Veterinário	A Critério da Secretaria		1	40h	1.500,00	Graduação Superior e registro no Conselho competente
35	Psicólogo	NASF		1	40h	1.500,00	Graduação Superior e registro no Conselho competente
36	Psicólogo	CAPS		1	40h	1.500,00	Graduação Superior e registro no Conselho competente
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO							
37	Engenheiro Civil	A Critério da Secretaria		1	40h	1.500,00	Graduação Superior e registro no Conselho competente
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL							
38	Assistente Social	A critério da Secretaria.		1	30h	1.500,00	Graduação Superior e registro no Conselho competente
39	Psicólogo	CRAS		1	40h	1.500,00	Graduação Superior e registro no Conselho competente
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO							
40	Nutricionista	A Critério da Secretaria		1	40h	1.500,00	Graduação Superior e registro no Conselho competente
41	Professor de Ensino Infantil	A Critério da	1	7	20h	1.103,42	Licenciatura Plena



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAICÓS
CNPJ: 06.553.762/0001-00
PRAÇA ÂNGELO BORGES LEAL, S/Nº - CEP: 64.575-000
JAICÓS – PI



		Secretaria					em Pedagogia, Normal Superior
42	Professor de Libras	A Critério da Secretaria		2	20h	1.103,42	Licenciatura Plena em Língua Portuguesa com especialização em Libras
43	Professor de Ensino Fundamental do 1º ao 5º Ano (Zona Rural)	Zona Rural	2	17	20h	1.103,42	Licenciatura Plena em áreas da educação ou Normal Superior
44	Professor de Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano (séries iniciais) – Zona Urbana	Zona Urbana	1	7	20h	1.103,42	Licenciatura Plena em áreas da educação ou Normal Superior
45	Professor de Ensino fundamental de 6º ao 9º Ano – Português	A Critério da Secretaria		5		1.103,42	Licenciatura Plena em Letras Português
46	Professor de Ensino fundamental de 6º ao 9º Ano – Matemática	A Critério da Secretaria		4	20h	1.103,42	Licenciatura Plena em Matemática ou Ciências da natureza
47	Professor de Ensino fundamental de 6º ao 9º Ano - Inglês	A Critério da Secretaria		3	20h	1.103,42	Licenciatura Plena Letras Inglês ou Português
48	Professor de Ensino fundamental de 6º ao 9º Ano - Geografia	A Critério da Secretaria		3	20h	1.103,42	Licenciatura Plena em Geografia
49	Professor de Ensino fundamental de 6º ao 9º Ano - Ciências	A Critério da Secretaria		2	20h	1.103,42	Licenciatura Plena em Ciências Biológicas, Ciência da Natureza ou Matemática
50	Professor de Ensino fundamental de 6º ao 9º Ano História	A Critério da Secretaria		3	20h	1.103,42	Licenciatura Plena em História

(*) 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 Prefeitura Municipal de Jaicós, Estado do Piauí e são aquelas constantes no QUADRO I deste Edital.

2.7 Serão classificados neste Teste Seletivo até o limite máximo de 02(duas) 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 Superior	R\$ 100,00
Cargos de Nível Médio e Técnico	R\$ 60,00
Cargos de Nível Fundamental	R\$ 50,00

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.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAICÓS
CNPJ: 06.553.762/0001-00
PRAÇA ÂNGELO BORGES LEAL, S/Nº - CEP: 64.575-000
JAICÓS – PI



- 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 pela internet, no site www.fundacaomadrejuliana.org.br no período de **26 de Julho de 2017 às 23 horas e 59 minutos do dia 11 de Agosto de 2017**, observado o **horário de Brasília**.

4.3 A taxa de inscrição deverá ser paga através de boleto emitido no ato de preenchimento do formulário de inscrição disponível no site www.fundacaomadrejuliana.org.br.

4.4 Para os candidatos que eventualmente não dispuserem de acesso a internet, a **Prefeitura Municipal de Jaicós, Estado do Piauí**, disponibilizará computador com acesso a internet no prédio da Prefeitura Municipal, situado na **Praça Ângelo Borges Leal, S/N.º – Centro, CEP: 64.575-000 – Jaicós - PI**

4.5 No local acima indicado haverá um servidor designado pela Prefeitura Municipal para preencher o formulário online de inscrição, bem como emitir o boleto bancário a ser pago pelo candidato.

4.6 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, antes de efetuar o pagamento do boleto.

4.7 O pagamento do boleto bancário poderá ser feito até o dia **14 de Agosto de 2017**.

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

4.9 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.

4.10 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.fundacaomadrejuliana.org.br e executar os procedimentos descritos abaixo:



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAICÓS
CNPJ: 06.553.762/0001-00
PRAÇA ÂNGELO BORGES LEAL, S/Nº - CEP: 64.575-000
JAICÓS – PI



4.10.1 Fazer a leitura do Edital de abertura do Teste Seletivo, para conhecer e estar ciente das exigências e regras contidas no referido Edital.

4.10.2 Clicar no ícone "inscrições online", selecionar Teste Seletivo para o qual deseja se inscrever, digitar o CPF do candidato e clicar em inscrição.

4.10.3 Preencher integral e corretamente, a ficha de inscrição, com os dados pessoais do candidato e clicar no ícone "finalizar inscrição".

4.10.4 No ato da inscrição caso haja mais de um local de trabalho para o cargo selecionado, o candidato deverá fazer a opção por um dos locais disponíveis, não sendo permitidas alterações posteriores, após o pagamento do boleto.

4.10.5 As instruções complementares, sobre, o procedimento de inscrição poderão ser obtidas no site www.fundacaomadrejuliana.org.br.

4.11 A Fundação Madre Juliana – FMJ, não se responsabiliza por solicitações de inscrições não recebidas por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linha de comunicação, bem como quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.12 Não serão aceitas inscrições, via postal, fax ou qualquer outra forma não estabelecida neste Edital.

4.13 A confirmação da homologação de inscrição do candidato deverá ser consultada no endereço www.fundacaomadrejuliana.org.br a partir do dia **24 de Agosto de 2017**. 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.

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

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

4.16 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;

4.16.1. Da isenção do pagamento da Taxa de Inscrição

4.16.1.1. 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 26 a 28 de Julho de 2017 no horário de funcionamento do órgão, o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO (ANEXO VII), devidamente assinado, juntamente com os documentos necessários em um dos endereços:

a) Sede da Organizadora: Endereço: Fundação Madre Juliana, Rua Miracema nº 4659 – Bairro Santa Luzia CEP: 64.020-017 – Teresina – PI.

b) Sede da Prefeitura Municipal de Jaicós: Endereço: Praça Ângelo Borges Leal, S/N.º – Centro, CEP: 64.575-000 – Jaicós - PI

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

4.16.1.3. Os documentos necessários e o requerimento de isenção devem ser entregues em envelope lacrado, devidamente identificado com NOME POR EXTENSO,



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAICÓS
CNPJ: 06.553.762/0001-00
PRAÇA ÂNGELO BORGES LEAL, S/Nº - CEP: 64.575-000
JAICÓS – PI



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 - Concurso Prefeitura de Jaicós - Piauí.

4.16.1.4. 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.

4.16.1.5. Documentos necessários para Comprovação de direito à isenção:

4.16.1.5.1. 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 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

e) A Comprovação de inscrição efetuada no site da Organizadora, deve ser impressa e anexada à documentação.

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 subitem "b.2" deste Edital;



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAICÓS
CNPJ: 06.553.762/0001-00
PRAÇA ÂNGELO BORGES LEAL, S/Nº - CEP: 64.575-000
JAICÓS – PI



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.

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

a) A Comprovação de inscrição efetuada no site da Organizadora: www.fundacaomadrejuliana.org.br, deve ser impressa e anexada à documentação.

b) 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:

c) Cópia do Documento de Identidade do candidato;

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

e) 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.

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

4.16.1.5.3. 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;

4.16.1.6. 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.

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

4.16.1.8. 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.

4.16.1.9. 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;



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAICÓS
CNPJ: 06.553.762/0001-00
PRAÇA ÂNGELO BORGES LEAL, S/Nº - CEP: 64.575-000
JAICÓS – PI



c) Pleitear a isenção, sem apresentar cópia dos documentos previstos nos itens 4.16.1.5 deste Edital.

d) Não observar o local, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 4.16.1 deste Edital.

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

4.16.1.11. A relação dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção deferido será divulgada, até a data provável 07 de Agosto de 2017 no endereço eletrônico www.fundacaomadrejuliana.org.br.

4.16.1.12. O candidato disporá de 1(um) dia 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.

4.16.1.13. Os candidatos que tiverem o seu pedido de isenção indeferido deverão, para efetivar a sua inscrição no concurso, acessar o endereço eletrônico <http://fundacaomadrejuliana/inscricao.html> e imprimir a 2ª via do Boleto de Cobrança, para pagamento até o dia **14 de Agosto de 2017** conforme procedimentos descritos neste Edital.

4.16.1.14. 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 concurso público.

4.16.1.15. 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 do boleto de pagamento.

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), o Laudo Médico (original ou fotocópia autenticada) expedido no prazo máximo, de um ano antes do término das inscrições (11 de Agosto de 2017), 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;



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAICÓS
CNPJ: 06.553.762/0001-00
PRAÇA ÂNGELO BORGES LEAL, S/Nº - CEP: 64.575-000
JAICÓS – PI



- 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 V, 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 ou duas fases, considerando a natureza do cargo, conforme abaixo:

6.1.1 Prova escrita objetiva para cargos de nível fundamental e médio, de caráter eliminatório e classificatório;

6.1.2 Prova escrita objetiva para os cargos de nível superior, de caráter eliminatório e classificatório, bem como prova de títulos, de caráter apenas classificatório.

6.2. As provas objetivas (para todos os cargos) serão compostas de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas, representadas pelas letras (a, b, c, d, e), onde somente 01 (uma) estará correta, conforme discriminação abaixo:

QUADRO III – Cargos de Nível Fundamental I : Agente de Endemias, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Inspeção e Vigilância Sanitária e Atendente de Consultório Odontológico Fiscal de Obras e Posturas.

ESCOLARIDADE	DISCIPLINA	N.º DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO PONDERADA	
				ACERTO MÍNIMO POR DISCIPLINA	ACERTO MÍNIMO NO CONJUNTO
Ensino Fundamental	Português	10	2,0	2,0	60
	Informática	10	2,0	2,0	



ESTADO DO PIAUÍ
 PREFEITURA MUNICIPAL DE JAICÓS
 CNPJ: 06.553.762/0001-00
 PRAÇA ÂNGELO BORGES LEAL, S/Nº - CEP: 64.575-000
 JAICÓS – PI



Completo.	Básica				
	Conhecimentos Específicos da Área	20	3,0	3,0	
<u>Cargo de Nível Fundamental II : Agente Comunitário de Saúde.</u>					
ESCOLARIDADE	DISCIPLINA	N.º DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO PONDERADA	
				ACERTO MÍNIMO POR DISCIPLINA	ACERTO MÍNIMO NO CONJUNTO
Ensino Fundamental Completo e residir na localidade.	Português	10		2,0	60
	Informática Básica	10		2,0	
	Conhecimentos Específicos da Área	20		3,0	
<u>Cargo de Nível Fundamental IV : Digitador.</u>					
ESCOLARIDADE	DISCIPLINA	N.º DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO PONDERADA	
				ACERTO MÍNIMO POR DISCIPLINA	ACERTO MÍNIMO NO CONJUNTO
Ensino Fundamental Completo.	Português	10	2,0	2,0	60
	Matemática Básica	10	2,0	2,0	
	Conhecimentos Específicos da Área	20	3,0	3,0	

QUADRO IV – Cargo de Nível Médio: Assistente Administrativo e Orientador Social, Técnico em Enfermagem, Técnico em Higiene Dental e Técnico em Prótese Dentária .

ESCOLARIDADE	DISCIPLINA	N.º DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO PONDERADA	
				ACERTO MÍNIMO POR DISCIPLINA	ACERTO MÍNIMO NO CONJUNTO
Ensino Médio e Técnico	Português	10	2,0	2,0	



ESTADO DO PIAUÍ
 PREFEITURA MUNICIPAL DE JAICÓS
 CNPJ: 06.553.762/0001-00
 PRAÇA ÂNGELO BORGES LEAL, S/Nº - CEP: 64.575-000
 JAICÓS – PI



Completo.	Informática Básica.	10	2,0	2,0	60
	Conhecimentos Específicos da Área	20	3,0	3,0	

QUADRO V – Cargos de Nível Superior I : Assistente Social, Avaliador Físico/Educador Físico, Bioquímico/Farmacêutico, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Odontólogo, Psicólogo, Veterinário, Médico Plantonista, Médico Clínico Geral, Médico Obstetra, Pediatra e Psiquiatra.

ESCOLARIDADE	DISCIPLINA	N.º DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO PONDERADA	
				ACERTO MÍNIMO POR DISCIPLINA	ACERTO MÍNIMO NO CONJUNTO
Curso Superior na Área e Registro no Conselho de Classe.	Português	10	2,0	2,0	60
	Legislação do SUS	10	2,0	2,0	
	Conhecimentos Específicos da Área	20	3,0	3,0	

Cargo de Nível Superior II: Engenheiro Civil.

ESCOLARIDADE	DISCIPLINA	N.º DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO PONDERADA	
				ACERTO MÍNIMO POR DISCIPLINA	ACERTO MÍNIMO NO CONJUNTO
Curso Superior na Área e Registro no Conselho de Classe.	Português	10	2,0	2,0	60
	Informática Básica	10	2,0	2,0	
	Conhecimentos Específicos da área	20	3,0	3,0	

Cargo de Nível Superior III (Professor): Professor de Educação Infantil, Professor dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, Professor de Língua Portuguesa - Libras, Professor de Matemática, Professor de Inglês, Professor de Geografia, Professor de Ciências Biológicas, Professor de História.

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



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAICÓS
CNPJ: 06.553.762/0001-00
PRAÇA ÂNGELO BORGES LEAL, S/Nº - CEP: 64.575-000
JAICÓS – PI



Curso Superior na Área.	Português	10	2,0	2,0	60
	Legislação e Fundamentos da Educação	10	2,0	2,0	
	Conhecimentos Específicos	20	3,0	3,0	
Cargo de Nível Superior IV : Professor de Língua Portuguesa					
ESCOLARIDADE	DISCIPLINA	N.º DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO PONDERADA	
				ACERTO MÍNIMO POR DISCIPLINA	ACERTO MÍNIMO NO CONJUNTO
Licenciatura Plena em Letras / Português	Legislação e Fundamentos da Educação	10	2,5	2,5	60
	Conhecimentos Específicos da área	30	2,5	2,5	

7.0 DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

7.1 A Prova Objetiva será realizada no dia **27 de Agosto de 2017, com início às 09:00 horas e término às 12:00 horas, no Município de Jaicós, 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,



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAICÓS
CNPJ: 06.553.762/0001-00
PRAÇA ÂNGELO BORGES LEAL, S/Nº - CEP: 64.575-000
JAICÓS – PI



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 Concurso, 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.

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.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAICÓS
CNPJ: 06.553.762/0001-00
PRAÇA ÂNGELO BORGES LEAL, S/Nº - CEP: 64.575-000
JAICÓS – PI



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 email da instituição fm.juliana@bol.com.br, para ter acesso ao caderno de provas.

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 de resposta deve 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.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAICÓS
CNPJ: 06.553.762/0001-00
PRAÇA ÂNGELO BORGES LEAL, S/Nº - CEP: 64.575-000
JAICÓS – PI



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 (2)duas vezes o número de vagas estabelecido no QUADRO I deste Edital, com exceção dos candidatos aos cargos de nível superior e professor, onde todos os candidatos que obtiver tal pontuação serão submetidos a 2ª ETAPA – Prova de Título.

8.2 – Os candidatos classificados na Primeira Etapa do concurso para os cargos de Nível Superior, (Prova Objetiva) terão que submeter-se a Prova de Título 2ª ETAPA para obter sua classificação final, sendo que tal resultado levará em conta o somatório das duas ETAPAS (Prova Objetiva e Prova de Título) para finalmente chegar aos classificados.

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

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

8.3.1- Em caso de empate será considerado:

8.3.2 - 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.

8.3.3 - 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.

8.3.4 - 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.

8.4 A prova de títulos terá caráter classificatório, dela participarão apenas os candidatos aos cargos de professor e demais cargos de nível superior, classificados na 1ª Etapa (que obtiverem no mínimo 60% do total de pontos da prova objetiva) quando terão seus títulos avaliados, estando os demais eliminados do concurso;

8.5 O candidato classificado conforme o estabelecido no subitem 8.4 deverá entregar **Curriculum Vitae Simplificado**, conforme modelo (ANEXO VI),



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAICÓS
CNPJ: 06.553.762/0001-00
PRAÇA ÂNGELO BORGES LEAL, S/Nº - CEP: 64.575-000
JAICÓS – PI



previamente anexado a este Edital, no prazo estabelecido (ANEXO I - Cronograma), com os respectivos documentos que comprovem seus títulos através de cópias autenticadas em cartório.

8.6 Serão considerados, para efeito de classificação, somente os títulos apresentados conforme modelo previamente anexado a este Edital, com os limites estabelecidos no Anexo VI, deste Edital.

8.7 A documentação da Prova de Título deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de Jaicós, Estado do Piauí, Praça Ângelo Borges Leal, S/N.º – Centro, CEP: 64.575-000 – Jaicós - PI, ou na sede da Fundação Madre Juliana – FMJ, aos cuidados da Coordenação Geral de Concurso Público da Fundação Madre Juliana – FMJ, Rua Miracema nº 4659 – Bairro Santa Luzia – Teresina – PI, CEP: 64.020-017.

8.8 Os comprovantes de conclusão dos cursos de pós-graduação deverão, ser expedidos por instituição oficial de ensino ou de formação especializada, devidamente reconhecida na forma da legislação vigente.

8.09 Serão aceitos títulos de pós-graduação reconhecidos pelo Conselho Nacional de Educação (CNE), de acordo com o que estabelece a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LDB), no seu Sistema de Referência (Universidades Federais e Particulares – Sistema Federal – e Universidades Estaduais, Municipais e Comunitárias – Sistema Estadual);

8.10 Serão aceitas comprovações de tempo de serviço no cargo ao qual o candidato está inscrito. A comprovação deverá ser feita por meio de declaração acompanhada do respectivo contrato de trabalho ou portaria de nomeação em caso de serviço público.

8.11 Documentos expedidos no exterior somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição de ensino brasileira, exceto os emitidos por Universidades de Países integrantes do Mercosul, conforme Tratado Internacional.

8.12 Não serão computados para efeito de prova de títulos:

- a) Certificado de curso sem menção expressa de carga horária;
- b) Artigos e/ou carta de aceite de publicação de artigos;
- c) Declaração de conclusão de cursos.

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 CORREIO ELETRONICO.

9.5 O recurso deverá ser entregue pelo próprio candidato, ou por procurador legalmente constituído, na sede da Prefeitura Municipal de Jaicós, **Praça Ângelo Borges Leal, S/N.º – Centro, CEP: 64.575-000 – Jaicós - PI**, ou dirigido diretamente na sede da executora, **Fundação Madre Juliana – FMJ, Rua**



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAICÓS
CNPJ: 06.553.762/0001-00
PRAÇA ÂNGELO BORGES LEAL, S/Nº - CEP: 64.575-000
JAICÓS – PI



Miracema, 4659 – CEP 64.020-017 – Bairro Santa Luzia, Teresina – Piauí,
em formulário próprio ANEXO IV 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 Jaicós, Estado do Piauí.

10.0 DO RESULTADO

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

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 Jaicós, Estado do Piauí.

12.5 O candidato classificado nas condições do subitem anterior, será convocado para a posse por meio de editais a serem afixados no átrio da Prefeitura Municipal de Jaicós, Estado do Piauí, imprensa oficial (Diário Oficial do Estado do Piauí) e



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAICÓS
CNPJ: 06.553.762/0001-00
PRAÇA ÂNGELO BORGES LEAL, S/Nº - CEP: 64.575-000
JAICÓS – PI



correspondência com aviso de recebimento (AR), enviada ao endereço constante no requerimento de inscrição, obrigando-se 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 legislativo e de acordo com a disposição de vagas estabelecidas neste Edital.

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

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

12.11 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 Jaicós, Estado do Piauí, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Teste Seletivo.

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

12.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação geral do Concurso Público e Comissão Organizadora.

12.14 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.

Jaicós, Piauí 24 de Julho de 2017.

Prefeito Municipal



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAICÓS
CNPJ: 06.553.762/0001-00
PRAÇA ÂNGELO BORGES LEAL, S/Nº - CEP: 64.575-000
JAICÓS – PI



ANEXO I CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA
01 Publicação do Edital	24/07/2017
02 Lançamento do Edital	24/07/2017
03 Período de inscrições	26/07 a 11/08/2017
04 Período para requerimento de isenção de taxa de inscrição.	26 a 28/07/2017
05 Divulgação dos pedidos de isenção de taxas de inscrições deferidos.	07/08/2017
06. Prazo para interposição de recursos contra resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	08/08/2017
07 Divulgação dos resultados dos recursos interpostos contra indeferimento de pedidos de isenção de taxa de inscrição.	10/08/2017
08 Prazo final para o pagamento da taxa de inscrição.	14/08/2017
09 Divulgação de candidatos inscritos.	19/08/2017
10 Divulgação dos locais de aplicação de provas e homologação das inscrições.	24/08/2017
11 Aplicação das provas.	27/08/2017
12 Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva.	28/08/2017
13 Prazos para apresentação de recursos contra o gabarito preliminar.	29 e 30/08/2017
14 Resultado dos recursos contra o gabarito.	Até 10(dez) dias
15 Divulgação do resultado preliminar da Prova Objetiva.	13/09/2017
16 Prazo para apresentação de recurso referente ao resultado da Prova Objetiva.	14 e 15/09/2017
17 Resultado dos recursos interpostos contra o resultado da Prova Objetiva.	Até 10 dias após o recebimento
18. Convocação para apresentação dos títulos.	25 e 26/09/2017
19. Resultado da Prova de Títulos.	09/10/2017
20. Prazo para interposição de recursos contra a Prova de Títulos.	10 e 11/10/2017
21. Resultado dos recursos interpostos contra a Prova de Títulos e Resultado Final.	Até 10(dez) dias

OBSERVAÇÕES:



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAICÓS
CNPJ: 06.553.762/0001-00
PRAÇA ÂNGELO BORGES LEAL, S/Nº - CEP: 64.575-000
JAICÓS – PI



Todas as decisões e demais atos serão publicados no endereço eletrônico www.fundacaomadrejuliana.org.br e na Prefeitura Municipal de Jaicós do Piauí.
É responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas do certame.

ANEXO II ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	
ESPECIALIDADE	ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Compreende a execução de atividades de fazer visitas a cada família visitas a cada família de sua área de abrangência, identificar indivíduos em situação de risco ou com sinais de risco e encaminhar às equipes de saúde, conforme suas necessidades; pesar e medir mensalmente as crianças menores de dois anos e registrar a informação no cartão da criança; acompanhar a vacinação periódica das crianças e gestantes por meio do cartão de vacinação; orientar as famílias sobre o uso de terapia de reidratação oral, quando necessário; orientar as famílias sobre a prevenção e cuidados em situação de endemias; monitorar dermatoses e verminoses em crianças; realizar ações educativas na prevenção de doenças e promoção da saúde; supervisionar eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; orientar indivíduos, famílias e grupos sociais para a utilização dos serviços de saúde e outros disponíveis nas localidades ou no município; programar e executar acompanhamentos domiciliares de acordo com as prioridades definidas no planejamento local de saúde; executar outras atribuições afins.
AGENTE DE ENDEMIAS	Desenvolver e executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal. Efetuar o reconhecimento geográfico das áreas passíveis de desenvolvimento de endemias e pragas e o respectivo levantamento de índices de infestação, para definição de pontos estratégicos de combate; efetuar o combate às endemias e pragas, por meios mecânicos, químicos e biológicos; reencher boletins e relatórios de suas atividades; outras atividades estabelecidas em conformidade com as diretrizes do SUS.
ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	Organizar e executar atividades de higiene bucal; Processar filme radiográfico; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas inclusive em ambientes hospitalares; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Auxiliar no desenvolvimento das ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; Auxiliar a equipe na realização do levantamento de necessidades em saúde bucal; Realizar atividades relativas à administração da clínica: identificação e convocação de faltosos, preenchimento de fichas clínicas, controle de estoque, validade e conservação de material; Preparar o ambiente e o paciente para o atendimento, garantindo o abastecimento com os materiais necessários para as atividades a serem desenvolvidas; Participar com o Cirurgião - Dentista das ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAICÓS
CNPJ: 06.553.762/0001-00
PRAÇA ÂNGELO BORGES LEAL, S/Nº - CEP: 64.575-000
JAICÓS – PI



	e protocolos de atenção à saúde.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Redigir expediente sumário, tais como cartas, ofícios e memorandos, de acordo com modelos e normas preestabelecidas, auxiliar nos serviços de organização e manutenção de cadastro, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo, distribuir e encaminhar papéis e correspondências do setor de trabalho, auxiliar nos serviços de atendimento e recepção do público, executar atividades de auxílio e de apoio administrativo, zelar pelos equipamentos sob sua guarda, comunicando a chefia imediata a necessidade de consertos e reparos, atender e encaminhar as partes que desejam falar com chefias, diretorias da unidade; cumprir e faz cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço. Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas. proceder a aquisição, guarda e distribuição de material. Redigir pareceres e informações. Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; Revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros, Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem ocorrência. Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos. Manter atualizados os registros de estoque. Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais. Eventualmente realizar trabalhos de digitação, atuar na área de computação, orientar e acompanhar processos. Executar outras tarefas correlatas, auxiliar nos processos licitatórios.
AUXILIAR DE INSPEÇÃO E VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Realizar inspeções sanitárias a bares, restaurantes, lanchonetes, padarias, açougues, supermercados e outros estabelecimentos que comercializam alimentos, farmácias, hotéis, hospitais, clínicas, radiologia, odontologia e frigoríficos; Realizar vistorias de instalações e redes de esgotos em órgãos públicos governamentais ou residências particulares; Ministar notificação de estabelecimentos que necessitem realizar ações para se enquadrarem nas normas de vigilância de sanitária; Vistoriar estabelecimentos a procura de criação de animais domésticos; Realizar interdição ou apreensão de alimentos ou medicamentos atendendo notificação de serviços de vigilância nacional; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	Fazer cumprir a legislação municipal relativa a edificações, parcelamento, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística. Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro Técnico Municipal. Desempenhar outras tarefas concernentes à fiscalização de obras. Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal. A lavratura de autos de infração e encaminhamento à unidade competente para aplicação de multa. A interdição do estabelecimento. A apreensão de bens e mercadorias. O cumprimento de diligências. Informações e requerimentos que visem à expedição de autorização, licença, permissão e concessão. Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro Técnico Municipal. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas
DIGITADOR	Profissional responsável pela digitação de dados e informações coletadas por seus superiores. Operar em terminal de computador inserindo dados em formulários, tabelas e fichas de atualização cadastral. Digita e formata ofícios, memorandos e textos entregues por seus superiores. Zelar por sua máquina ou terminal de computador no ambiente de trabalho e executa atividades correlatas à função.
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	
ESPECIALIDADE	ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAICÓS
CNPJ: 06.553.762/0001-00
PRAÇA ÂNGELO BORGES LEAL, S/Nº - CEP: 64.575-000
JAICÓS – PI



ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços da área de escritório. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Efetuar atividades de assistência de enfermagem em unidade de isolamento, movimentação do paciente; prevenção e controle de infecção hospitalar; medidas de assepsia, higienização, desinfecção, antisepsia e esterilização, preparo de material para esterilização; prevenção de acidentes mecânicos, físicos e químicos; segurança do paciente acamado: Movimentação, transporte, precauções e conforto; pesagem e mensuração; verificação de temperatura, pulso, respiração e tensão arterial; exames físicos e laboratoriais; atendimento às necessidades de higiene corporal; finalidades e cuidados nas aplicações quentes e frias, no cateterismo, instalação e irrigação vesical, na lavagem intestinal e clister, na lavagem vaginal e nos curativos; administrativos de medicamentos por via oral e parental; preparo de drogas e soluções; cuidados na punção lombar, aspiração, nebulização, drenagens, lavagem, transfusão sanguínea e balanço hídrico; assistência ao parto normal e operatório; assistência ao puerpério normal e patológico; assistência ao recém-nascido, na sala de parto e neonatologia; assistência à criança menor de 5 anos; controle de crescimento e desenvolvimento; assistência ao adolescente; cuidados a pacientes com problemas respiratórios, circulatórios, geniturinários, hematológicos, dermatológicos, glandulares, digestivos e neurológicos; cuidados do pré, trans e pós operatórios; cuidados a queimados e politraumatizados. Deve ainda assistir o enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência da saúde; integrar a equipe de saúde, executar outras tarefas correlatas.
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	Realizar trabalho de escovação dentária supervisionada, para que o público infantil consiga fazer uma higiene bucal eficaz; fazer aplicações tópicas de flúor e selante nos pacientes, mediante indicação do odontólogo; prestar instruções aos pacientes, sobre cuidados necessários após a aplicação de flúor nos dentes; ministrar palestras sobre saúde bucal com demonstração de escovação nas escolas; supervisionar a aplicação de flúor nas escolas; marcar os procedimentos realizados, na ficha de cada paciente, que assegurem uma sequência ordenada do trabalho; elaborar relatório mensal dos serviços realizados na área odontológica, bem como nas aplicações de flúor; participar de programas educativos de saúde bucal, transmitindo noções de higiene, prevenção e tratamento das doenças orais, para orientar pacientes ou grupos de pacientes; executar tarefas de apoio, realizando testes de vitalidade pulpar e procedendo à tomada e revelação de radiografias intra-orais para subsidiar decisões do profissional responsável; aplicar conhecimentos específicos, executando a remoção de indutos, placas e tártaro supragengival, fazendo a aplicação tópica de substâncias e realizando demonstrações de técnicas de escovagens, para contribuir na prevenção da cárie dental.
	Planejar o trabalho técnico-odontológico, de nível médio, em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Prevenir doença bucal participando de projetos educativos e de orientação de



TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA	higiene bucal. Confeccionar e reparar próteses dentárias humanas, animais e artísticas. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administrar pessoal e recursos financeiros e materiais. Mobilizar capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. Exercer atividades conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
ORIENTADOR SOCIAL	Realizar serviços sócio-educativos em núcleos para crianças / adolescentes até dezesseis anos. As atividades desenvolvidas irão abranger: reforço escolar, recreação e lazer, atividades artísticas e culturais, atividades com as famílias, assim como, articulação com a rede de garantia e defesa dos direitos das crianças e adolescentes, além do acompanhamento das ações empreendidas pelo município no trabalho de enfrentamento infantil.
CARGOS DE NIVEL SUPERIOR	
ESPECIALIDADE	ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS
ASSISTENTE SOCIAL	Atribuições definidas através dos atos legislativos e outras normativas que regulamentam a profissão; executar e supervisionar trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamentos dos pacientes em seus aspectos sociais (público interno e externo); identificar e analisar problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicar aos processos básicos do serviço social e demais atividades inerentes à especialidade; contribuir para o tratamento e prevenção de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem no tratamento médico; executar outras atribuições afins.
AVALIADOR FÍSIO/ EDUCADOR FÍSICO	Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de co-participação acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; Promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território; Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais.
	Elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnicas legais relacionadas as atividades, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; assessorar na fiscalização sanitária e técnica de órgãos públicos e laboratoriais, setores ou estabelecimentos em que se pratiquem extração,



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAICÓS
CNPJ: 06.553.762/0001-00
PRAÇA ÂNGELO BORGES LEAL, S/Nº - CEP: 64.575-000
JAICÓS – PI



BIOQUÍMICO / FARMACÊUTICO	purificação, controle de qualidade, inspeção de qualidade, análise prévia, análise de controle e análise fiscal de insumos farmacêuticos de origem vegetal, animal e mineral, que fabriquem ou armazenem produtos biológicos, imunoterápicos, soros, vacinas, alérgicos, opoterápicos para uso humano ou veterinário, bom como derivados de sangue; executem processos e exames de análises clínicas ou de saúde; fabriquem ou armazenem produtos farmacêuticos de uso veterinário; fabriquem ou armazenem insumos farmacêuticos para uso humano ou veterinário e insumos para produtos dietéticos, ou cosméticos com indicação terapêutica; fabriquem ou armazenem produtos saneantes, inseticidas, raticidas, anticépticos e desinfetantes; produzam ou armazenem radioisótopos ou radiofármacos para uso em diagnóstico ou terapêutica; produzam ou armazenem conjuntos de reativos destinados a diferentes análises do diagnóstico médico; fabriquem ou armazenem produtos; e executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
ENFERMEIRO (CAPS)	Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva. Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde; Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe; Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras; Supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança; Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes; Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos; Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência; Executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica; Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade; Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc; Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho; Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência; Providenciar o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realiza uma análise dos mesmos; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
ENFERMEIRO (HSF)	Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios, seções de enfermagem; prestar assistência a pacientes hospitalizados; fazer curativos; aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios; responder pela observância das prescrições médicas relativas aos pacientes; velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem; prestar socorros de urgência; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar os serviços de higienização de pacientes; providenciar no abastecimento de material de enfermagem e médico; supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAICÓS
CNPJ: 06.553.762/0001-00
PRAÇA ÂNGELO BORGES LEAL, S/Nº - CEP: 64.575-000
JAICÓS – PI



	<p>prescrição alimentar; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; participar de programas de educação sanitária; participar do ensino em escolas de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; e executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; Realizar o pronto atendimento nas urgências e emergências segundo fluxos e protocolos estabelecidos na unidade e no município; Supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no Atendimento Hospitalar;</p>
<p>ENFERMEIRO (PSF)</p>	<p>Prestar assistência ao paciente, coordenar, planejar ações de enfermagem para promoção à saúde junto à enfermagem. Realizar o cuidado e a atenção integral em saúde do indivíduo, promovendo e apoiando o acolhimento aos usuários dos serviços de saúde com vistas à humanização da atenção; Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Discutir e elaborar projetos terapêuticos em reuniões, conforme protocolos institucionais; Realização de ações multidisciplinares e transdisciplinares; Participar de processos de educação permanente e desenvolvimento da equipe, qualificações do cuidado e dos programas de controle de infecção nos ambientes de trabalho e de biossegurança; Atuar conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelas disposições legais da profissão; Fomentar a criação de grupos educativos e de promoção à saúde; Participar de gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento das ações de enfermagem; Participar de atividades de Educação Permanente; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área; Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso; desenvolver ações para capacitação dos ACS e auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; discutir de forma permanente, junto a equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família; Planejar, organizar, supervisionar, executar e avaliar todas as atividades de enfermagem, em pacientes idosos, adultos, mulheres, adolescentes e crianças; Assistir a vítima em situação de urgência/emergência e pré-hospitalar, visando à manutenção da vida, prevenindo danos e sequelas; Realizar as atribuições de Enfermeiro e demais atividades inerentes ao emprego; realizar atenção a saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; e participar do gerenciamento dos insumos</p>



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAICÓS
CNPJ: 06.553.762/0001-00
PRAÇA ÂNGELO BORGES LEAL, S/Nº - CEP: 64.575-000
JAICÓS – PI



	necessários para o adequado funcionamento da UBS.
ENGENHEIRO CIVIL	Serviços técnicos de engenharia civil, abrangendo a programação, controle, fiscalização, avaliação e execução de projetos arquitetônicos de obras públicas, incluindo-se construção e conservação de estradas de rodagem e vias públicas, bem como obras de captação, abastecimento de água, drenagem e irrigação e saneamento urbano e rural; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas, oficinas e serviços de urbanização em geral; realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; examinar projetos e proceder a vistorias de construções; exercer atribuições relativas à engenharia de trânsito e técnicas de materiais; efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; executar cálculos estruturais e orçamentos de obras públicas via sistema de informática; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
FISIOTERAPEUTA	Compreende as atribuições definidas através dos atos legislativos e outras normativas que regulamentam a profissão, como efetuar atendimento de consultas em níveis ambulatorial; efetuar atendimento fisioterápicos diversos, indicando as providências a serem tomadas para restabelecer a saúde do paciente; efetuar diagnósticos dentro de sua área de atuação; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atribuições afins.
FONOAUDIÓLOGO	Compete ao Fonoaudiólogo prestar assistência fonoaudiológica, através da utilização de métodos e técnicas fonoaudiológicas a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes, além das seguintes atribuições: avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas; desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos, direta ou indiretamente, à política de atendimento à criança e ao adolescente; e realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização Profissional.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAICÓS
CNPJ: 06.553.762/0001-00
PRAÇA ÂNGELO BORGES LEAL, S/Nº - CEP: 64.575-000
JAICÓS – PI



MÉDICO CLINICO GERAL	<p>Clinicar e medicar pacientes; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</p>
MÉDICO OBSTETRA	<p>Realizar atendimento na área de gineco-obstetricia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.</p>



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAICÓS
CNPJ: 06.553.762/0001-00
PRAÇA ÂNGELO BORGES LEAL, S/Nº - CEP: 64.575-000
JAICÓS – PI



MÉDICO PEDIATRA	Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória, atender urgências e emergência pediátricas, incluindo a realização de consultas de ambulatório, analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença, encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso, assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva, participar de programas de saúde, visando o controle, prevenção e recuperação de doenças e a promoção de saúde, acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade.
MÉDICO PLANTONISTA	Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em ambulatórios, escolas, creches, hospitais ou órgãos afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal; realizar consultas médicas; prestar assistência médica preventiva e corretiva; realizar pequenas cirurgias, biópsias e outros procedimentos médicos ambulatoriais; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano; atender as intercorrências; acompanhar pacientes em observação; priorizar os atendimentos em situações de urgência e emergência e quando necessário fazer o encaminhamento à casa hospitalar de referência; planejar e coordenar as atividades médicas de seu turno de trabalho; cumprir integral e rigorosamente os turnos de trabalho; adotar postura ética no desenvolvimento das atividades; manter conduta que propicie ao usuário do Sistema Municipal de Saúde um atendimento eficaz e humanizado.
MÉDICO PSIQUIATRA	Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória, examinar o paciente, utilizando técnicas legais existentes e instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário a especialista, a outra categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva, de urgência, de emergência ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências e emergências; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; examinar e diagnosticar o paciente, efetuando as observações relação médico-paciente, conceito de transferência, contratransferência e latrogenia, efetuar observação psiquiátrica: anamnese; realizar exame somático, mental e complementares, quando necessário; tratar síndromes psiquiátricas, Distúrbios mentais orgânicos: estados demências. Dependência do álcool e de outras substâncias psicoativas. Distúrbios esquizofrênicos: distúrbios delirantes. Distúrbios do humor. Distúrbios de ansiedade: ansiedade generalizada, distúrbios de pânico, distúrbios fóbicos, obsessivo, compulsivo e distúrbios de stress pós-traumáticos. Distúrbios conversivos, dissociativos e somatoformes. Distúrbios de personalidade: desvios sexuais. Deficiência mental; indicar ou encaminhar pacientes para tratamento especializado/ reabilitação, entrevistando-os ou orientando-os, para possibilitar sua máxima recuperação. participar de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres de sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir o seu agravamento; executar tratamento clínico, prescrevendo medicamentos, terapia, para promover a recuperação do paciente; acompanhar paciente em ambulância



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAICÓS
CNPJ: 06.553.762/0001-00
PRAÇA ÂNGELO BORGES LEAL, S/Nº - CEP: 64.575-000
JAICÓS – PI



	em caso de necessidade.
NUTRICIONISTA	Compreende as atribuições definidas através dos atos legislativos e outras normativas que regulamentam a profissão e de acordo com o código de ética, entre elas elaboração das POP'S, controle e supervisão da equipe de cozinheiras no preparo dos alimentos; na elaboração das dietas, assistir diretamente os pacientes internos, entre outras atividades previstas na lei de exercício profissional; prestar assistência e educação nutricional à coletividade ou indivíduo, sadios ou enfermos; planejar, coordenar, supervisionar e avaliar estudos dietéticos para os alunos da rede pública municipal; executar outras atribuições afins.
ODONTOLOGO	Compreende as atribuições de prestar atendimento odontológico aos municípios, objetivando prevenção, diagnóstico e tratamento das afecções dos dentes e da boca, melhorando a estética bucal; realizar exames nos dentes e na cavidade bucal utilizando aparelhos específicos para verificar a presença de cáries e outras afecções; prioriza o atendimento a pacientes que apresentem quadros de infecção e dor; identifica as afecções quanto a extensão e profundidade valendo-se de instrumentos e exames adequados para estabelecer o tipo de tratamento; efetua administração de anestésicos para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento; efetuar restaurações, extrações, limpeza profilática, selantes, aplicação de flúor e demais procedimentos necessários; realizar a limpeza profilática dos dentes e gengiva, extraindo o tártaro para eliminar a instalação de focos de infecção; substituir ou restaurar partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas para completar ou substituir o órgão dentário; orientar os pacientes quanto os cuidados com a higiene bucal, executar outras atribuições afins.
PSICOLOGO	Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos, e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente (s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades da área e afins.
MÉDICO VETERINÁRIO	Prestar assessoramento técnico aos criadores do Município, sob o modo de tratar e criar os animais; planejar e desenvolver campanhas de serviços de fomento; atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir os criadores sobre problemas de técnica pastoril; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinária; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer a vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; pesquisar necessidades nutricionais dos animais; estudar métodos alternativos de tratamento e controle de enfermidades de animais; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo e executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão de conformidade com a lei.
	Cuidar e educar crianças de 0 a 5 anos nas Escolas Municipais de Educação Infantil, proceder, orientar e auxiliá-las crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; promover horário para repouso; garantir a segurança das crianças na instituição; observar a saúde e o bem-estar das crianças,



PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	prestando os primeiros socorros; comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; apurar a frequência diária das crianças; respeitar as épocas do desenvolvimento infantil; planejar e executar o trabalho docente; realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; organizar registros de observações das crianças; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; participar de atividades extra-classe; participar de reuniões pedagógicas e administrativas; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.
PROFESSOR DE LIBRAS	Participar da elaboração da proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica definida de acordo com cada estabelecimento de ensino; zelar pela qualidade na aprendizagem dos alunos; planejar com a equipe escolar estratégias de apoio pedagógico para os alunos com especificidades de aprendizagem; ministrar horas - aula de acordo com dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; participar das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; interagir com o professor nas ações pedagógicas no ambiente escolar; ministrar sobre Libras nas escolas da rede pública municipal em classe comum de ensino e nas salas de recursos multifuncionais; ministrar formação de Língua Brasileira de Sinais – Libras para pessoas ouvintes e surdas de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, apoiar pedagogicamente os educandos surdos no desempenho do currículo escolar; executar outras atividades correlatas ao cargo.
PROFESSOR DOS ANOS INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL	Promover o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem da criança e do adolescente, visando à formação integral do cidadão, dentro de sua área com especialização em artes de atuação; participar do processo de construção coletiva do projeto político pedagógico da escola, elaborar planos de aula, manter atualizado o diário de classe, no aspecto de frequência e registro de desempenho e conteúdo dos alunos; participar de cursos de treinamento, aperfeiçoamento, atualização e outros promovidos pela Secretaria municipal de educação.
PROFESSOR CLASSE B (TODOS)	Elaborar e cumprir Plano de Trabalho, segundo o Projeto Político Pedagógico –PPP –e a proposta curricular do sistema escolar estadual; Ministrar horas aula de acordo com dias letivos e carga horária dos componentes curriculares estabelecidos por lei; Planejar estratégias de apoio pedagógico para os alunos em diferentes níveis de aprendizagem com a equipe escolar; Prestar atendimento continuado aos alunos, individualmente ou em grupo, no sentido de acompanhar o seu desenvolvimento; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e formação continuada; Organizar e promover trabalhos complementares de caráter social, cultural e recreativo, facilitando a organização de clubes de classe, para incentivar o espírito de liderança dos alunos e concorrer para socialização e formação integral dos mesmos; Registrar adequadamente o desenvolvimento do ensino e da aprendizagem dos alunos nos instrumentos definidos pelo Sistema Estadual de Ensino; Executar outras atribuições pertinentes à função de docente definidas no Regimento Escolar.

ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO POR CARGO



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAICÓS
CNPJ: 06.553.762/0001-00
PRAÇA ÂNGELO BORGES LEAL, S/Nº - CEP: 64.575-000
JAICÓS – PI



CARGOS DE NIVEL FUNDAMENTAL	
LINGUA PORTUGUESA	
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.	
INFORMÁTICA BÁSICA	
Componentes básicos de um computador - CPU, Memória e Periféricos. Sistema Operacional Windows 7 - 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.	
MATEMÁTICA BÁSICA	
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.	
CONHECIMENTOS ESPECIFICOS DA ÁREA	
1. 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.
2. AGENTE DE ENDEMIAS	Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Noções de Meio Ambiente: saneamento básico; poluição atmosférica e sonora. Coleta, transporte e distribuição do lixo. Noções de vigilância nutricional e de alimentos: produção, armazenagem, distribuição e qualidade de alimentos. Condições nutricionais da população em geral. Enfermidades transmitidas por alimentos. Noções das condições higiênicas sanitárias de estabelecimentos de saúde e de uso coletivo. Noções de condições de medicamentos e desinfetantes. Noções de saúde do trabalhador: equipamentos de segurança, situações de risco. Noções de saúde pública. Notificação compulsória. Imunização ativa e passiva, realização de visitas domiciliares, formação de inquéritos epidemiológicos, busca ativa, controle de zoonoses, atividades



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAICÓS
CNPJ: 06.553.762/0001-00
PRAÇA ÂNGELO BORGES LEAL, S/Nº - CEP: 64.575-000
JAICÓS – PI



	<p>educativas referentes à prevenção e bloqueio da disseminação de doenças transmissíveis. Principais Leis Federais, Estaduais e Municipais sobre vigilância sanitária. Epidemiologia. Higiene e saúde. Doenças adquiridas, transmissíveis, viroses, infecções bacterianas. Atribuições do agente de Endemias. Ações a serem desenvolvidas pelo agente de Endemias. Sistema de Informação que o agente de Endemias trabalha. Finalidade do Sistema de Informação para o trabalho do agente de Endemias. Criadouros. Manuseio de inseticida e uso de E.P.I. Organização e operação de campo.</p>
3. ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	<p>Epidemiologia em saúde bucal. Levantamentos epidemiológicos em saúde bucal. Sistema de informação em saúde bucal. Anatomia e fisiologia bucal. Sistema de Trabalho e atendimento em saúde bucal. Organização da clínica odontológica. Equipamentos e instrumental, conservação e manutenção. Materiais odontológicos com uso em saúde coletiva. Ações coletivas em saúde bucal. Trabalho em equipe. Biossegurança. Radiologia. Prótese. Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal. Processo saúde – doença. Código de Ética Odontológica. O Sistema Único de Saúde (S.U.S.).</p>
4. AUXILIAR ADMINISTRATIVO	<p>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.</p>
5. AUXILIAR DE INSPEÇÃO E VIGILÂNCIA SANITÁRIA	<p>Relação entre Saúde Pública Saneamento e Meio Ambiente. Inspeção e controle dos alimentos, drogas e medicamentos. Controle Sanitário de Escolas e locais de trabalho. Controle sanitário de cemitérios e abatedouros. Medidas de prevenção a saúde em piscinas de uso público e coletivo. Controle de artrópodes e roedores. Saneamento dos resíduos sólidos nas Unidades de Saúde. Doenças de interesse em saúde pública; Medidas de saúde em época de emergência; Medidas de saúde em situação de calamidade pública. Identificação, controle e eliminação de fatores de risco (em relação a qualidade de vida, produtos, serviços prestados, meio ambiente e condições de trabalho). Vigilância Sanitária dentro do Sistema único de Saúde. Enfoque de Vigilância em Saúde. Legislação Específica da área: Lei Federal 8080/90 de 19 de setembro de 1990. Normas Técnicas referentes a Resíduos de Serviços de Saúde: RDC 306/04, de 07 de dezembro de 2004. Lei Federal Nº. 9782, de 26 de janeiro de 1999.</p>
6. FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	<p>Elementos de Direito Urbanístico. Função social da propriedade. Parcelamento, uso e ocupação do solo urbano. Instrumentos de política e gestão urbana. Regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Desapropriação e servidão. Conceito de solo criado. Operações urbanas. Infraestrutura e</p>



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAICÓS
CNPJ: 06.553.762/0001-00
PRAÇA ÂNGELO BORGES LEAL, S/Nº - CEP: 64.575-000
JAICÓS – PI



	serviços urbanos. Assuntos relativos a arquitetura e construção civil. Bens Municipais. Conceito, classificação, uso e alienação. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado e dos Poderes. Estatuto da Cidade Lei 10.257.
7. DIGITADOR	Windows 8 e 10: Componentes da Área de Trabalho; Componentes das Janelas; Configuração do Painel de Controle; Área de Transferência; Executando uma Aplicação; Gerenciamento de Arquivos no Windows Explorer; Gerenciamento de Pastas no Windows Explorer; Gerenciamento e Lixeira; Formatação e Cópia de Discos; Calculadora; Bloco de Notas; Paint; Utilização da Ajuda; Sistema de Menus; Atalhos e Ícones. Excel 2010/2012/2016: Atalhos e Barra de Ferramentas; Formatação de Dados; Seleção de Células; Fórmulas e Expressões Matemáticas; Referências Absolutas e Relativas; Intervalos Nomeados; Formatação Condicional; Funções De Usuário; Gerenciamento de Arquivos; Impressão; Vínculos Entre Planilhas; Proteção E Ocultação de Células; Gráficos. Word 2003/2007: Atalhos e Barra de Ferramentas; Modos de Seleção de Texto; Formatação De Fonte; Formatação De Parágrafo; Inserção de Símbolos, Figuras, Arquivos; Bordas; Marcadores e Numeração; Tabulação; Quebras; Texto Em Colunas; Tabelas; Modos de Visualização; Cabeçalho e Rodapé; Numeração De Páginas; Mala Direta; Índices; Verificação Ortográfica; Localização E Substituição de Texto; Impressão; Modelos.
CARGOS DE NIVEL MÉDIO	
LINGUA PORTUGUESA	
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.	
INFORMÁTICA BÁSICA	
Componentes básicos de um computador - CPU, Memória e Periféricos. Sistema Operacional Windows 7 - 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.	
CONHECIMENTOS ESPECIFICOS DA ÁREA	
1. ASSISTENTE 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 circular, da portaria, do memorando. Formas de tratamento. Abreviações.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAICÓS
CNPJ: 06.553.762/0001-00
PRAÇA ÂNGELO BORGES LEAL, S/Nº - CEP: 64.575-000
JAICÓS – PI



	Noções de recebimento e transmissão de informações. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica.
2. 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.
3. TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	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.
4. TÉCNICO EM PÓTESE DENTÁRIA	Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Anatomia e escultura dental. Equipamentos e instrumentais de uso no laboratório de prótese dental. Articuladores. Delineadores. Materiais dentários de uso no laboratório de prótese dental: indicações, manipulação e cuidados na conservação de gessos, materiais de moldagem, ceras odontológicas, resina acrílica, materiais de acabamento e polimento, ligas metálicas, porcelanas odontológicas; normas de higiene pessoal; noções de



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAICÓS
CNPJ: 06.553.762/0001-00
PRAÇA ÂNGELO BORGES LEAL, S/Nº - CEP: 64.575-000
JAICÓS – PI



	biossegurança; noções de planejamento e passos laboratoriais para confecção de próteses totais, próteses fixas e próteses removíveis, provisórios; noções de oclusão dental; educação em Saúde: conceitos básicos; ética profissional.
5. ORIENTADOR SOCIAL	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.
CARGOS DE NIVEL SUPERIOR	
LINGUA PORTUGUESA	
1. 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. 2. Tipologia e gênero textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Emprego dos pronomes demonstrativos. 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição, conclusão, concessão e causalidade). 6. Semântica: sinonímia e antonímia; homonímia e paronímia; hiponímia e hiperonímia; conotação e denotação; ambiguidade; polissemia. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Morfossintaxe: funções do que e do se. 9. Emprego do acento indicativo da crase. 10. Concordâncias verbal e nominal. 11. Regências verbal e nominal. 12. Colocação pronominal. 13. Emprego de tempos e modos verbais. 14. Pontuação. 15. Ortografia oficial.	
LEGISLAÇÃO DO SUS	
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.	
LEGISLAÇÃO E FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO	
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 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.	
INFORMÁTICA BÁSICA	
Componentes básicos de um computador - CPU, Memória e Periféricos. Sistema Operacional Windows 7 - 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.	
CONHECIMENTOS ESPECIFICOS DA ÁREA	
	Serviço Social e Processo de Trabalho. Ética Profissional do



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAICÓS
CNPJ: 06.553.762/0001-00
PRAÇA ÂNGELO BORGES LEAL, S/Nº - CEP: 64.575-000
JAICÓS - PI



1. ASSISTENTE SOCIAL	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 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.
2. AVALIADOR FÍSIO/ EDUCADOR FÍSICO	Noções de primeiros socorros. Voleibol: regras, sistema operacional, sistemas ofensivos, regulamento, competição, histórico; Basquetebol: regras e regulamentos, competições, sistemas ofensivos, sistemas defensivos, histórico; Handebol: regras, competições, sistemas de ataque e defesa, histórico; Atletismo: regras, provas: corridas, saltos, arremessos, competições: Jogos regionais -abertos -olimpíadas, materiais; Natação: regras, estilos, largadas, viradas, índices técnicos, revezamento; Futebol de salão: regras; regulamentos; competições; sistemas ofensivos; sistemas defensivos; Futebol: regras, competições, regulamentos, sistemas ofensivos, sistemas defensivos. A prática de exercícios nas perspectivas da saúde e do lazer: princípios básicos da orientação de exercícios. Princípios norteadores da prática de exercícios em condições ambientais especiais. Jogos, danças, lutas, ginásticas, capoeira, artes marciais, musculação, atividade laboral e exercícios compensatórios nas perspectivas da saúde, do lazer e da qualidade de vida: conhecimentos sobre a especificidade do conteúdo, regras, métodos, modalidades, apreciação, prescrição e avaliação.
3. BIOQUÍMICO / FARMACÊUTICO	Conceitos em farmacocinética, bioequivalência e biodisponibilidade. Farmacodinâmica: Mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e efeito. Farmacologia da dor e da inflamação. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema digestivo. Farmacologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo. Farmacologia do sistema cardiovascular. Farmacologia dos processos infecciosos/antimicrobianos / antiparasitários. Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas. Legislação/Assistência Farmacêutica no SUS: Política de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica. Código de Ética da profissão farmacêutica. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Medicamentos genéricos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Uso racional de medicamentos. Cuidados farmacêuticos na atenção à saúde. Atenção primária a saúde e a farmácia básica. Farmácia Hospitalar e controle de infecções hospitalares. Atenção farmacêutica. Farmacovigilância. Seleção, programação, aquisição e distribuição de medicamentos em serviços de saúde públicos. Ciclo da Assistência Farmacêutica: seleção de medicamentos; programação de medicamentos; aquisição de medicamentos; armazenamento de medicamentos; distribuição de medicamentos; dispensação de medicamentos; Política Nacional de Medicamentos. Atenção farmacêutica. Uso racional de medicamentos. Adesão à terapia medicamentosa. Atenção farmacêutica. Uso racional de medicamentos. Ética farmacêutica. Legislação sanitária: Regulamento de Medicamentos Genéricos; Portaria n. 344, de 12 de maio de 1998, e suas



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAICÓS
CNPJ: 06.553.762/0001-00
PRAÇA ÂNGELO BORGES LEAL, S/Nº - CEP: 64.575-000
JAICÓS – PI



	atualizações.
4. ENFERMEIRO (CAPS, PSF, HFS)	<p>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 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 domiciliar. 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</p>



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAICÓS
CNPJ: 06.553.762/0001-00
PRAÇA ÂNGELO BORGES LEAL, S/Nº - CEP: 64.575-000
JAICÓS – PI



	<p>enfermagem. Lei do exercício profissional de enfermagem. Código de Ética dos profissionais de enfermagem. Processo Ético, Transgressões e Penalidades.</p>
5. ENGENHEIRO CIVIL	<p>Resistência dos materiais: tensão e deformação; solicitação axial (tração e compressão); solicitação por corte (cisalhamento); torção; flexão; flambagem; energia de deformação. Conceitos básicos de análise estrutural; estruturas de concreto, aço e madeira –cálculo e dimensionamento; Tecnologia das construções: noções de instalações de água fria, de água quente, de prevenção de incêndios, de águas pluviais, de esgotos sanitários e de disposição de resíduos sólidos; instalações elétricas domiciliares; materiais; elementos e sistemas construtivos; patologia e manutenção; Orçamento: levantamento de materiais e mão-de-obra; planilhas de quantitativos e de composições de custos; listas de insumos; BDI e encargos sociais incidentes em orçamentos de obras; cronogramas físico-financeiros; softwares comerciais para orçamentos; Planejamento de obras: estudo de viabilidade técnico-econômica; controle físico-financeiro; dimensionamento e gerenciamento de equipes e de equipamentos; redes PERT; Geotecnia e drenagem: fundamentos de geologia aplicada; caracterização e classificação dos solos; prospecção geotécnica do subsolo; riscos geológicos; compactação; análise da estabilidade de taludes; movimento de terra: aterro e desaterro; microdrenagem; proteção de encostas; Materiais de construção civil. Aglomerantes: cal, gesso e cimento: características e propriedades. Agregados: classificação. Concretos: propriedades nos estados fresco e endurecido, fator água/cimento, resistência mecânica e durabilidade. Argamassas: classificação, propriedades essenciais. Revestimentos cerâmicos: tipos, classificação, assentamento convencional e com argamassa colante, juntas de dilatação. Aços para concreto armado; Técnicas de construção civil: formas de madeira e metálicas para estruturas de concreto armado, produção e lançamento do concreto, cura, adensamento e desforma; corpos-de-prova. Análise e interpretação de projetos de arquitetura e engenharia; Gerenciamento de contratos. Lei 8.666 – Licitações e Contratos da Administração Pública.</p>
6. FISIOTERAPEUTA	<p>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 contraindicações; 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; 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 eletrodiagnósticas e eletroterapêuticas; Dispositivos Auxiliares de Marcha e Locomoção; Novas tecnologias utilizadas pela fisioterapia.</p>
	<p>Anátomo-Fisiologia do sistema nervoso central; Anátomo-Fisiologia da audição; Anátomo-Fisiologia do sistema</p>



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAICÓS
CNPJ: 06.553.762/0001-00
PRAÇA ÂNGELO BORGES LEAL, S/Nº - CEP: 64.575-000
JAICÓS – PI



7. FONOAUDIÓLOGO	sensório 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.
8. MÉDICO CLINICO GERAL (PSF, HFS)	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.
9. MÉDICO PLANTONISTA	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.
10. MÉDICO OBSTETRA	Propedêutica clínica e subsidiária em Ginecologia e Obstetrícia. Ética e Bioética em Ginecologia e Obstetrícia. Fisiologia menstrual e sexual. Sangramento genital anormal. Disfunções sexuais femininas. Dor pélvica crônica. Endometriose. Anovulação crônica. Doença inflamatória pélvica aguda. Corrimentos vaginais. Alterações epiteliais não-neoplásicas da vulva. Incontinência urinária. Distopias genitais. Doenças sexualmente transmissíveis. HPV e neoplasias intraepiteliais cervicais. Climatério. Neoplasias benignas e malignas de vulva, colo do útero, corpo do útero, ovário e mama. Anticoncepção. Infertilidade conjugal. Cirurgia ginecológica. Violência sexual contra a mulher. Anestesia e analgesia obstétrica. Diagnóstico pré-natal das malformações fetais. Aconselhamento genético. Assistência pré-natal. Assistência ao parto.



	Puerpérionormal e patológico. Infecção Puerperal. Mastite puerperal. Abortamento. Gravidez ectópica. Doença trofoblástica gestacional. Placenta prévia. Descolamento prematuro da placenta. Oligoidrâmnio e polidrâmnio.
11. MÉDICO PEDIATRA	1 Crescimento e desenvolvimento. 1.1 Problemas do crescimento e desenvolvimento do recém-nascido à puberdade (adolescência). 1.2 Imunizações (vacinação). 1.3 Alimentação da criança. 2 Distúrbios nutricionais. 2.1 Desidratação aguda por diarreia e vômitos. 2.2 Desnutrição proteico-calórica. 3 Problemas neurológicos. 3.1 Meningites. 3.2 Meningoencefalites. 3.3 Tumores intracranianos. 3.4 Tétano. 3.5 Convulsões. 4 Problemas oftalmológicos. 4.1 Conjuntivites. 4.2 Alterações oculares nas hipovitaminoses. 5 Problemas do ouvido, nariz, boca e garganta. 5.1 Otites. 5.2 Infecções das vias aéreas superiores. 5.3 Rinites. 5.4 Sinusites. 5.5 Adenoidites. 6 Distúrbios respiratórios. 6.1 Bronquiolite. 6.2 Bronquites. 6.3 Asma. 6.4 Tuberculose pulmonar. 6.5 Pneumonias. 6.6 Fibrose cística (mucoviscidose). 7 Distúrbios cardiológicos. 7.1 Cardiopatias congênitas cianóticas e acianóticas. 7.2 Endocardite infecciosa. 7.3 Miocardite. 7.4 Doença de Chagas. 8 Problemas do aparelho digestivo. 8.1 Vômitos e diarreia. 8.2 Diarreia crônica. 8.3 Doença celíaca. 8.4 Alergia alimentar. 8.5 Parasitoses intestinais. 8.6 Patologias cirúrgicas. 8.7 Hepatites. 9 Problemas urinários. 9.1 Infecções do trato urinário. 9.2 Hematúria. 9.3 Glomerulonefrite difusa aguda e glomerulopatias. 9.4 Síndrome nefrótica. 9.5 Refluxo vesicoureteral. 9.6 Válvulas da uretra posterior. 10 Problemas hematológicos. 10.1 Anemias carenciais, aplástica, falciforme e hemolíticas. 10.2 Leucemias. 10.3 Púrpuras trombocitopênica e anafactoide. 10.4 Hemofilia. 11 Hepatoesplenomegalia e adenomegalia. 11.1 Mononucleose. 11.2 Adenite cervical. 11.3 Toxoplasmose. 11.4 Calazar. 11.5 Blastomicose. 12 Febre e infecções na infância. 12.1 Criança febril. 12.2 Febre tifoide. 12.3 Salmonelose. 12.4 Malária. 12.5 Brucelose. 12.6 Interpretação e conduta na criança com reação de Mantoux positivo. 12.7 Síndromes de deficiência imunológica na infância. 13 Tumores na infância. 13.1 Tumor de Wilms. 13.2 Neuroblastoma. 13.3 Doença de Hodgkin. 13.4 Linfomas. 13.5 Rabdomyosarcoma. 14 Antibióticos e quimioterápicos. 15 Problemas endocrinológicos. 15.1 Diabetes melito tipo 1. 15.2 Hipotireoidismo congênito.
12. MÉDICO PSIQUIATRA	1 Classificação em psiquiatria: CID-10 e DSM-IV-TR. 2 Diagnóstico sindrômico e diagnóstico nosológico em psiquiatria. 3 Psicopatologia. 4 Interconsulta psiquiátrica. 5 Neuroimagem em psiquiatria. 6 Psicofarmacologia: indicações, posologias, efeitos adversos, intoxicação, interações. 7 Psicoterapias: fundamentos teóricos, indicações, modalidades e aplicações clínicas. 8 Emergências psiquiátricas. 9 Eletroconvulsoterapia. 10 Psiquiatria forense. 10.1 Responsabilidade penal e capacidade civil. 10.2 Documentos médicos: atestados, notificações, laudos e pareceres. 10.3 Perícia psiquiátrica. 10.4 Alienação mental: definição, condições médicas correlacionadas e legislação associada. 10.5 Perícia médica: incapacidade total e parcial, incapacidade temporária e definitiva, capacidade laborativa residual, elaboração de parecer de acordo com a legislação vigente. 11 Delírium, demência, transtornos amnésicos e outros transtornos cognitivos. 12 Transtornos relacionados ao uso de substâncias psicoativas. 12.1 Dependência química no ambiente de trabalho. 13 Transtornos psiquiátricos relacionados ao envelhecimento. 14 Exame psiquiátrico e



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAICÓS
CNPJ: 06.553.762/0001-00
PRAÇA ÂNGELO BORGES LEAL, S/Nº - CEP: 64.575-000
JAICÓS – PI



	<p>exames complementares em psiquiatria da infância e da adolescência. 15 Abuso físico e sexual na infância e na adolescência. 16 Modelos de atendimento em psiquiatria da infância e da adolescência em saúde pública. 17 Exames complementares em psiquiatria. 18 Esquizofrenia. 19 Outros transtornos psicóticos: esquizoafetivo, esquizofreniforme, psicótico breve, delirante persistente, delirante induzido. 20 Síndromes psiquiátricas do puerpério. 21 Transtornos do humor. 22 Transtorno obsessivo-compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos. 23 Transtornos fóbico-ansiosos: fobia específica, social e agorafobia. 24 Outros transtornos de ansiedade: transtorno de pânico, transtorno de ansiedade generalizada. 25 Transtornos somatoformes. 26 Transtornos alimentares. 27 Transtornos do sono. 28 Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós-traumático. 29 Transtornos dissociativos. 30 Transtornos da identidade e da preferência sexual. 31 Transtornos da personalidade. 32 Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento. 33 Retardo mental. 34 Transtornos do desenvolvimento psicológico. 35 Transtornos de déficit de atenção e hiperatividade (TDAH). 36 Transtornos comportamentais e emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou adolescência.</p>
13. NUTRICIONISTA	<p>Alimentos e nutrientes: classificação, fontes alimentares, biodisponibilidade, funções; fisiologia e metabolismo humano. Nutrição nos Ciclos Vitais: materno-infantil; aleitamento materno; gestação e 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.</p>
	<p>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:</p>



14. ODONTOLOGO (SB, CEO)	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.
15. PSICOLOGO	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.
16. 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 utilização 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, microplosmose, newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa; Ensaio 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.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAICÓS
CNPJ: 06.553.762/0001-00
PRAÇA ÂNGELO BORGES LEAL, S/Nº - CEP: 64.575-000
JAICÓS – PI



17. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	1. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução CNE/ CEB nº 5/2009). 2. Projeto Político-Pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. 3. Processo de ensino-aprendizagem. 4. Relação professor/aluno. 5. Epistemologia genética de Jean Piaget. 6. Perspectiva sócio interacionista de Vigotsky. 7. Planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdos de ensino. 8. Avaliação na Educação Infantil. 9. Desenvolvimento da competência leitora na Educação Infantil. 10. A brincadeira como eixo norteador do currículo de Educação Infantil.
18. PROFESSOR DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	1. Orientações metodológicas na perspectiva dos Parâmetros Curriculares Nacionais. 2. ENSINO DE LÍNGUA PORTUGUESA: Desenvolvimento da linguagem oral: teorias da aquisição e estágios. Alfabetização e Letramento: concepções e práticas escolares. Aprendizagem da Linguagem Escrita: Sistema de escrita alfabético/ortográfico, Evolução da escrita, Psicogênese da Língua Escrita. Os Processos de Sistematização do Uso da Leitura e da Escrita: Os usos sociais da leitura e da escrita, Tipologia de texto e gêneros textuais, O papel do professor no ensino da leitura e da escrita. A prática de leitura: estratégias e orientações didáticas. A prática de produção de textos: estratégias e orientações didáticas. Elementos coesivos. Condições de produção do texto (autor, leitor, assunto, linguagem, finalidade, suporte). A prática de análise e reflexão sobre a língua: estratégias e orientações didáticas. Recursos expressivos: sinais de pontuação, recursos gráficos, repetição de palavras e termos. Elementos de coesão: sinônimos, pronomes (referentes) e advérbios (temporalidade). 3. ENSINO DE MATEMÁTICA: O ensino da matemática: o recurso à resolução de problemas e aos jogos. A escrita numérica. O Sistema de Numeração Decimal. Contagem e representação numérica; Números Naturais. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação e divisão). Leitura e escrita de números naturais (observação do dia – a - dia) Números racionais. Operações com números racionais (adição, subtração, multiplicação e divisão). Medidas de comprimento. Medidas de Volume. Medidas de Superfície. Sólidos Geométricos. Medidas de tempo. Medidas de massa. Leitura e interpretação de informações extraídas de imagens, tabelas e gráficos. Recursos didáticos: jogos, calculadora e computador. Orientações didáticas.
19. PROFESSOR DE PORTUGUES	1. Oralidade e escrita. 2. Língua e gramática: Prescrição e descrição. 3. Sociolinguística e ensino de Língua Portuguesa. 4. Livro didático e ensino de Língua Portuguesa. 5. Texto e textualidade. 6. Relações entre tipo textual e gênero textual. 7. Gêneros textuais literários e não literários. 8. Gêneros textuais orais e escritos. 9. Ensino de Leitura e de Produção de Textos. 10. Letramento e Ensino de Língua Portuguesa. 11. Relações entre sons, fonemas e grafias. 13. Aspectos morfosintáticos do português brasileiro e sua utilização estratégica em textos. 14. Aspectos da relação entre sintaxe e semântica no português brasileiro e sua utilização estratégica em textos.
	1. 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. 2. Espaço e forma: Relações métricas e trigonométricas dos triângulos. Figuras semelhantes.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAICÓS
CNPJ: 06.553.762/0001-00
PRAÇA ÂNGELO BORGES LEAL, S/Nº - CEP: 64.575-000
JAICÓS – PI



20. PROFESSOR DE MATEMÁTICA	Semelhança de triângulos. Figuras geométricas planas. Sólidos geométricos: prismas, pirâmides, cone e esfera, Polígonos convexos. Circunferências. Equações da reta e da circunferência. 3. Grandezas e medidas: Sistemas de medidas padrão. Comprimento da circunferência. Áreas das principais figuras planas. Volumes e capacidades. 4. 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: 5. 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.
21. PROFESSOR DE INGLES	1. Leitura e compreensão de textos e Língua Inglesa considerando os diversos gêneros textuais. 2. Tendências pedagógicas do ensino de Língua Inglesa: abordagem da linguagem sob novos enfoques.3. Uso e domínio das estratégias de leitura (skimming, scanning, prediction e outras). 3.1 Compreensão geral do texto. 3.2 Reconhecimento de informações específicas. 3.3 Inferência e predição. 3.4 Palavras cognatas e falsos cognatos. 4. Vocabulário. 4.1 Domínio de vocabulário compatível com a interpretação de texto, dentro do conteúdo exigido. 5. Aspectos lingüísticos e gramaticais. 5.1 Conhecimento dos tempos e modos verbais. 5.2 Verb "to be". 5.3 Regular/irregular verbs (simple present and simple past).5.4 Present and past continuous. 5.5 Present and past perfect. 5.6 Present perfect continuous. 5.7 Future tense: will. 5.8 Possessive pronouns. 5.16 Possessive adjectives. 5.17 Relative clauses: who/that/which/whom/where. 5.18 Comparatives and superlatives. 5.19 Possessive case.
22. PROFESSOR DE GEOGRAFIA	1. Concepções do pensamento geográfico e sua influência da Geografia. 1.1 Sociedade, lugar e paisagem no ensino de Geografia. 1.2 Currículo: cultura e territorialidade no ensino da Geografia. 1.3 Novas abordagens teórica e metodológicas no ensino da Geografia. 1.4 Novas tecnologias de comunicação e informação no ensino de Geografia. 1.5 Aspectos avaliativos no Ensino de Geografia. 2. Geopolítica e Econômica. 2.1 O espaço como produto do homem. 2.2 Capitalismo. 2.3 Desenvolvimento e subdesenvolvimento. 2.4 Economia do pós-guerra. 2.5 O Brasil, a nova ordem mundial e a globalização. 2.6 O Comercio Internacional. 2.7 O MERCOSUL 2.8 A economia mundial e do Brasil 2.9 O problema da dívida externa. 2.10 Energia e transporte. 2.11 A agropecuária. 2.12 O comércio 2.13 A industria 2.14 Os serviços 2.15 As relações de trabalho. 2.16 As desigualdades sociais e a exploração humana. 2.17 A revolução técnico-científica. 3 Geografia da população. 3.1 A população e as formas de ocupação do espaço. 3.2 Os contrastes regionais do Brasil. 3.1 Urbanização e metropolização. 4 Ecologia. 4.1 Ecossistemas naturais. 4.2 Impactos ambientais. 4.3 Recursos naturais e devastação histórica. 4.4 Política ambiental.
	1. Metodologia de ensino de Ciências: organização didático-pedagógica e suas implicações na construção do conhecimento em sala de aula; organização didático-pedagógica e o ensino integrado de ciências frente as exigências metodológicas do ensino-aprendizagem: o ensino globalizado e formação da cidadania. 2. Os PCNs e



23. PROFESSOR DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	o ensino de Ciências. 3. Seres vivos e ambiente: características morfológicas dos grupos de vírus aos mamíferos e de algas a gimnospermas e suas relações entre si e com o meio. 4. Citologia e histologia; organização das células; divisão celular – características dos tecidos básicos animais e vegetais. 5. Reprodução: tipos de reprodução- reprodução humana- características hereditárias: sexualidade e DST. 6. Evolução: origem da vida; evolução humana. 7. Misturas e substâncias: propriedades e processos de separação; átomos, moléculas e substâncias; reações químicas; átomo e eletricidade; gases e líquidos. 7. Terra- energia e vida; a terra e a luz no espaço, seus movimentos e suas consequências; atmosfera e pressão; a vida na terra e suas relações com a energia solar; camadas da terra; condições ambientais e condições de sobrevivência.
24. PROFESSOR DE HISTÓRIA	1. Concepção do pensamento histórico, dinâmica historiográfica e sua influência no ensino a história. 1.1 Memória, oralidade e cotidiano no ensino de História. 1.2 Currículo: cultura, gênero, direitos humanos, meio ambiente, história local e diversidade étnico racial no ensino de História, novas abordagens teóricas e metodológicas no ensino de História. 1.3 Novas tecnologias de comunicação e informação no ensino de História. 1.4 Aspectos avaliativos no ensino de História. 2. História Geral: 2.1 Os povos do mundo antigo oriental: egípcios hebreus. 3. O mundo greco-romano. 4. Idade média ocidental: Feudalismo, Mentalidades e Religiosidade. 5. Os árabes e a expansão muçumana. 6. Formação do mundo moderno: emergência da burguesia e a formação dos Estados Nacionais; expansão mercantil europeia, descobertas marítimas e colonização; O Renascimento e as Reformas Religiosas. 7. A era revolucionária: revolução inglesa do século XVII; nascimento das fábricas; Revolução Francesa; movimentos de independência nas Américas. 8. Revolução Russa. 9. Primeira Guerra Mundial e crise de 1929. 10. Nazismo Alemão e Fascismo Italiano. 11. Segunda Guerra Mundial. 12. GUERRA Fria e bipolarização estratégica. 13. Descolonização e libertação na Ásia e na África. 14. América Latina na segunda metade do século XX. 15. Conflitos nacionais, étnicos e religiosos no final do século XX. 16. História do Brasil: conquista portuguesa e ocupação territorial. 17. Brasil Colonial: caracterização da economia e da sociedade.
25. PROFESSOR DE LIBRAS	1 Educação de surdos: história e teorias. 2 Identidades e cultura surda. 3 Políticas educacionais para surdos e processos inclusivos. 4 Fonologia e Língua Brasileira de Sinais. 5 Morfologia e Língua Brasileira de Sinais. 6 Sintaxe e Língua Brasileira de Sinais. 7 Semântica e pragmática e Língua Brasileira de Sinais. 8 Ensino da Língua Brasileira de Sinais como primeira língua. 9 Ensino da Língua Brasileira de Sinais como segunda língua.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAICÓS
CNPJ: 06.553.762/0001-00
PRAÇA ÂNGELO BORGES LEAL, S/Nº - CEP: 64.575-000
JAICÓS – PI



FORMULÁRIO DE RECURSOS

Para: TESTE SELETIVO PREFEITURA MUNICIPAL DE JAICÓS ESTADO DO 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: _____ _____
<input type="checkbox"/>	<i>CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS</i>	

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

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

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável
p/ recebimento

ANEXO V
REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAICÓS
CNPJ: 06.553.762/0001-00
PRAÇA ÂNGELO BORGES LEAL, S/Nº - CEP: 64.575-000
JAICÓS – PI



Teste Seletivo Prefeitura Municipal de Jaicós, Estado do 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)

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

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura

ANEXO VI

MODELO DE CURRÍCULUM E TABELA DE TÍTULOS



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAICÓS
CNPJ: 06.553.762/0001-00
PRAÇA ÂNGELO BORGES LEAL, S/Nº - CEP: 64.575-000
JAICÓS – PI



Cargo

1. Dados pessoais

Nome: _____

Data de nascimento: ____ / ____ / ____

2. Documentação

Identidade: _____ Data expedição: _____ Órgão expedidor: _____

CPF: _____

Concurso: _____

3. Tabelas Títulos

DISCRIMINAÇÃO	NA ÁREA	LIMITES DE PONTOS	* PONTUAÇÃO
3.1 – Pós Graduação – na área do cargo			
3.1.1 – Mestrado	2,0	2,0	
3.1.2 – Especialização	1,0	2,0	
3.2 – Tempo de Serviço no cargo, pelo qual está concorrendo. Comprovado por declaração de tempo de serviço, acompanhada do respectivo contrato de trabalho ou portaria de nomeação. (um ano completo equivalente a um ponto)	1,0	3,0	
TOTAL		7,0 pontos	
Parecer do Analista:			

Funcionário resp. pelo recebimento

Candidato

ANEXO VII REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAICÓS
CNPJ: 06.553.762/0001-00
PRAÇA ÂNGELO BORGES LEAL, S/Nº - CEP: 64.575-000
JAICÓS – PI



Eu, _____
_____ Inscrição Nº. _____ para o Cargo de _____
_____ venho requerer isenção da
Taxa de Inscrição no Teste Seletivo da Prefeitura Municipal de Jaicós – Estado do
Piauí nos termos do Edital 001/2017, 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 14.16 do
Edital e me julgo para requerer isenção da taxa de inscrição referente ao Concurso
Público da Prefeitura Municipal de Jaicós 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 Jaicós.

de acordo

Nestes Termos;

Pede deferimento;

Jaicós – Piauí, _____ de _____ de 2017

Assinatura do Requerente

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

Para uso exclusivo da Comissão do Concurso

DATA ___/___/201__

RESULTADO DA ANÁLISE

Deferido Indeferido

Assinatura do Membro da Comissão