



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS OLÍMPIO - PI  
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 02 DE 2010  
ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal de Matias Olímpio, no uso de suas atribuições legais, faz saber que realizará através da FUNDAÇÃO CAJUÍNA, Concurso Público de Provas e Títulos destinado ao provimento de vagas existentes no Quadro de Pessoal da Prefeitura obedecendo às disposições legais e que se regerá de acordo com as normas relativas à sua realização e com as Instruções Especiais que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

### I. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e sua realização ficará a cargo da FUNDAÇÃO CAJUÍNA com sede à Av. Dom Severino, nº657, bairro Fátima, Teresina – PI, obedecidas às normas constantes no presente Edital.
- 1.2. O candidato deverá observar, rigorosamente, o presente Edital e os comunicados a serem informados no endereço eletrônico [www.fundacaocajuina.org.br](http://www.fundacaocajuina.org.br), vindo tais documentos a constituir parte integrante deste Edital.
- 1.3. O certame destina-se a selecionar candidatos para o provimento de cargos existentes no quadro permanente da Prefeitura Municipal de Matias Olímpio, de acordo com as Leis Municipais vigentes.
- 1.4. Os códigos dos cargos, os pré-requisitos/escolaridade, número de vagas, a remuneração mensal e o valor da inscrição encontram-se dispostos no anexo I deste Edital.
- 1.5. No ato da inscrição, sob pena de ELIMINAÇÃO DO CERTAME, o candidato deve indicar para que cargo e para qual a área que concorre.
- 1.6. O concurso será realizado em 2(duas) etapas:
  - 1.6.1. 1º etapa: **Provas Objetivas, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório.**
  - 1.6.2. 2º etapa: **Apresentação dos títulos, para os cargos de nível superior, de caráter classificatório.**
- 1.7. Para a 1º etapa será atribuída uma pontuação de 0 a 50. Ao candidato habilitado para a 2º etapa será atribuída a pontuação de 0 a 25, sendo todas as provas realizadas na cidade de Matias Olímpio.
  - 1.7.1. Caso a quantidade de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes na referida cidade, a FUNDAÇÃO CAJUÍNA reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para a aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 1.8. O regime jurídico é o Celetista com atribuições e competências estabelecidas na Legislação do município de Matias Olímpio.
- 1.9. Os nomeados serão lotados nos locais de trabalho para os quais se inscreveram.
- 1.10. Em atendimento à Lei nº1299, de 28 de dezembro de 2004, será reservado 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste certame, conforme estabelecidas no Anexo I deste Edital, aos candidatos portadores de necessidades especiais, de acordo com os critérios definidos no art.4º, do Decreto Federal nº3298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº5296, de 02 de dezembro de 2004.
- 1.11. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados nas vagas de concorrência ampla, observando-se a ordem de classificação final, bem como ao cargo ao qual está vinculada a referida vaga.

1.12. Este concurso terá validade de 02(dois) anos a contar da data de publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública Municipal de Matias Olímpio.

**1.13. Os membros da Comissão Organizadora do Concurso instituídos pela Prefeitura Municipal de Matias Olímpio e funcionários da FUNDAÇÃO CAJUÍNA, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, não poderão participar do certame, sob pena de exclusão dos mesmos a qualquer tempo, sem devolução da taxa de inscrição.**

**1.14. O presente Edital é complementado pelos anexos discriminados abaixo, com detalhamento de informações concernentes ao objeto do concurso:**

**Anexo I – Demonstrativo dos cargos, vagas, carga horária semanal, requisitos, salário e taxa de inscrição.**

**Anexo II – Atribuições dos cargos.**

**Anexo III – Conteúdos Programáticos por cargo.**

**Anexo IV – Cronograma de Execução do Concurso Público.**

**Anexo V – Requerimento para tratamento especial aos portadores de necessidades especiais.**

**Anexo VI – Formulário de recurso para a prova objetiva.**

**Anexo VII – Formulário com a relação de documentos protocolados para a prova de títulos.**

**Anexo VIII – Formulário de Recurso para a prova de títulos.**

## **II. DOS CARGOS**

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

2.2. As atribuições dos cargos estão contidas no Anexo II deste Edital.

## **III. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

3.1. O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo, caso sejam atendidas as seguintes exigências:

- a) Ter sido aprovado e classificado no Concurso, na forma estabelecida neste Edital;
- b) Ter nacionalidade brasileira: No caso de nacionalidade Portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº70436, de 18/04/1972;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e) Ter idade mínima de 18 anos completos até a data da posse;
- f) Atender aos pré-requisitos constantes no anexo I deste Edital;
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo / área de atuação, comprovada por atestado médico oficial.
- h) Apresentar declaração de acumulação lícita de cada cargo;
- i) Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- j) Apresentar declaração de bens e valores patrimoniais com dados atualizados até a data da posse;
- l) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargos, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.
- m) Assinar Termo de Compromisso confirmando ciência e concordância com as normas estabelecidas pela Administração da Prefeitura Municipal de Matias Olímpio.
- n) Conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento;
- o) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, por ocasião da posse;

3.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no concurso e investidura no cargo.

3.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no sub item 3.1, impedirá a posse do candidato.

#### **IV. DA INSCRIÇÃO**

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

4.2. As inscrições serão realizadas no período de 15/04/2010 a 30/04/2010 (dias úteis) no horário das 08:30h às 11:30h e de 14:30h às 17:30h.

4.3. A inscrição será efetuada, exclusivamente, de forma presencial na sede da Prefeitura Municipal de Matias Olímpio, localizada na Pça. S Miguel, s/n Centro.

4.3.1. Documentos necessários para realizar inscrição Presencial.

- a) Comprovante da taxa de inscrição, a ser paga no posto Pag Contas;
- b) Cópia do documento de Identidade expedido pela Secretaria de Segurança Pública, Forças Armadas e Polícia Militar ou carteiras emitidas por Conselhos ou Ordens, que por Lei Federal, valem como documentos de identificação ou outro documento de identificação, com fotografia;
- c) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) Ficha de Inscrição devidamente preenchida, sem emendas ou rasuras.

4.4. O candidato só terá efetuado sua inscrição mediante a apresentação do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e da documentação necessária para a realização da mesma no posto de atendimento presencial conforme citado no item 4.3.

4.4.1. O pagamento da taxa de inscrição sem a devida entrega do formulário de inscrição no posto de atendimento presencial acarretará o indeferimento da inscrição do candidato.

4.5. Serão aceitas inscrições por intermédio de procurador particular, desde que a procuração seja específica para a inscrição, onde deverá indicar o cargo e local para o qual o candidato irá concorrer estando anexada à Ficha de Inscrição.

4.5.1. Será admitida a inscrição por terceiros, mediante a entrega de procuração do interessado, com firma reconhecida, acompanhada de cópia legível, de documento de identidade autenticado do candidato. Esses documentos serão retidos no ato da inscrição.

4.5.2. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato e/ou do seu procurador. A FUNDAÇÃO CAJUÍNA dispõe do direito de excluir do concurso o candidato, cuja ficha for preenchida com dados incorretos, incompletos ou se constatar, posteriormente, que os mesmos são inverídicos.

4.6. Ao preencher o formulário de inscrição é vedada qualquer alteração posterior.

4.7. O candidato poderá inscrever-se somente para 1(um) dos cargos previstos no anexo I deste Edital.

4.8. O boleto para pagamento da taxa de inscrição estará disponível no mesmo local de inscrição juntamente com o formulário a ser preenchido.

4.9. As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia 30/04/2010, não serão aceitas.

- 4.10. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento do correspondente bancário na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 4.11. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos de devolução da importância paga em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso, por conveniência ou interesse da Administração.
- 4.12. Não será concedida ISENÇÃO da taxa de inscrição.
- 4.13.. A partir de 11/05/2010, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico da FUNDAÇÃO CAJUÍNA, os locais e horários para realização das provas.
- 4.14. O candidato poderá obter informações referentes ao concurso Público no endereço eletrônico [www.fundacaocajuina.org.br](http://www.fundacaocajuina.org.br), na sede da FUNDAÇÃO CAJUÍNA, e na sede da Prefeitura Municipal de Matias Olímpio.

## **V. COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONCURSO**

- 5.1. O Concurso Público de Provas e Títulos, regido por este Edital, será executado pela FUNDAÇÃO CAJUÍNA, sediada à Av. Dom Severino, 657, Fátima, Teresina – PI.
- 5.1.1. A empresa é responsável pela organização e realização do Concurso Público, objeto deste Edital, incluindo: planejamento, elaboração e validação do edital, inscrição, geração do banco de dados dos candidatos, elaboração das provas, aplicação e correção das provas, recebimento, julgamento e divulgação das provas de títulos, julgamento de recursos e emissão de listas com resultado final dos candidatos para cada cargo, de acordo com contrato celebrado entre as partes para esta finalidade.
- 5.1.2. É de competência da Prefeitura Municipal de Matias Olímpio o necessário apoio administrativo para a realização das inscrições em sua sede.

## **VI. PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS.**

- 6.1 Serão reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais, em caso de aprovação, 5% (cinco) por cento do exato número de vagas determinadas para cada cargo neste Edital, exceto para os cargos que tenham somente uma vaga, desde que, a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorre.
- 6.1.1. Na falta de candidatos aprovados para a vaga reservada aos portadores de necessidades especiais, esta será preenchida pelos demais concursados, com a estrita observância da ordem classificatória.
- 6.2. Serão consideradas necessidades especiais somente aquelas conceituadas na medicina especializada enquadradas nas categorias descritas no art.4º do Decreto Federal nº3298/99, com redação dada pelo Decreto nº5296, de 2004.
- 6.2.1 De acordo com o referido Decreto, o candidato, portador de necessidades especiais, deverá identificá-la na ficha de inscrição, declarando ainda estar ciente das atribuições do cargo e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições para fins de habilitação no estágio probatório.
- 6.3. As pessoas portadoras de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, particularmente em seu Artigo n.º 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, horário, local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os candidatos.

6.3.1 A solicitação de condições especiais será atendida, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.4 Os candidatos portadores de necessidades especiais deverão apresentar, no ato da inscrição:

- a) Laudo Médico original atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças - CID;
- b) Solicitação do acompanhamento para realizar prova com monitor ou a confecção da prova ampliada, para os portadores de deficiência (cegos ou amblíopes);
- c) Solicitação de tempo adicional para realização da prova, com justificativa de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, para os candidatos cuja deficiência comprovadamente assim o exigir. Esta deverá ser requerida no prazo determinado para as inscrições através de requerimento constante no anexo IV deste edital

6.4.1 O cumprimento da alínea "a" é indispensável e determinará a não inclusão do candidato como portador de necessidade especial;

6.4.2 O não atendimento da alínea "b" desobrigará a organização do concurso da confecção de prova ampliada para cegos ou amblíopes.

6.4.3 O não atendimento da alínea "c" cancelará a concessão de tempo adicional.

6.4.4. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidas nem fornecidas cópias desse laudo.

6.5 O candidato portador de necessidade especial que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

6.6 A classificação dos candidatos optantes pela reserva de vaga aos portadores de necessidade especial dar-se-á no exato número de vaga da reserva, constando na lista geral de classificação do cargo para o qual optou a concorrer, e em lista específica para deficientes.

6.7. O candidato portador de necessidade especial, se habilitado e classificado, será antes de sua nomeação, submetido à avaliação de Equipe Multiprofissional indicada pela Prefeitura Municipal de Matias Olímpio, na forma do disposto no art.43 do Decreto nº3298, de 20/12/99, que verificará sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não, bem como, o seu grau de capacidade para o exercício do cargo.

6.8. A Prefeitura Municipal de Matias Olímpio seguirá a orientação do parecer da equipe multiprofissional, de forma terminativa, sobre a qualificação do candidato como portador de necessidades especiais e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.

6.9. A data de comparecimento do candidato portador de necessidade especial aprovado perante a Equipe Multiprofissional ficará a cargo da Prefeitura Municipal de Matias Olímpio.

6.9.1. O candidato deverá estar atento à data mencionada no item 6.9 que será divulgada no mural da sede da Prefeitura Municipal.

6.9.1. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de necessidade especial à avaliação da Equipe Multiprofissional.

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

## **VII. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

7.1. As provas serão aplicadas na cidade de Matias Olímpio.

- 7.2. O presente certame é composto de duas provas: **prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório**, e para aqueles que lograrem êxito na prova objetiva, até o limite de 03 (três) vezes o número de vagas dispostas no **anexo I serão submetidos à prova de títulos, de natureza apenas classificatória, com títulos valorados na forma estabelecida no anexo VII deste edital.**
- 7.3. A prova objetiva escrita consta de 40 questões de múltipla escolha com 4 alternativas em que somente uma é correta, de caráter eliminatório e classificatório, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida, com as atribuições do cargo e conteúdo programático presentes no anexo III deste edital, atendendo à especificidade de cada cargo.
- 7.3.1. A prova objetiva terá duração de 3 (três) horas e está prevista para o dia 16.05.2010, no horário de 15:00 às 18:00hs.**
- 7.3.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência de 1 (uma) hora do horário determinado para o início das provas, sendo que não serão admitidos nos locais de prova os candidatos que se apresentarem após o horário determinado para o início dos exames.
- 7.3.3. O candidato deverá comparecer ao local da prova na data prevista neste edital munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente, documento de identificação e comprovante de inscrição.
- 7.4. Não serão aceitos como documentos de identidade, certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo), carteira de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
- 7.5. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.
- 7.6. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, o documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar Boletim de Ocorrência de órgão policial, expedido há, no máximo, 30(trinta) dias ou outro documento de identificação com foto conforme elencado no subitem 4.3.3.1 alínea "b" para que seja feita a alteração de dados cadastrais.
- 7.7. Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar das Listas de Presença, mas este apresente o comprovante de inscrição, o mesmo poderá participar do certame, devendo tal fato ser registrado em Ata de Ocorrência da Sala.
- 7.7.1. Em caso de eventuais erros verificados quanto ao nome do candidato, sexo, data de nascimento, endereço e número do documento de identidade, as correções serão feitas imediatamente no dia das provas e deverá ser registrada em Ata de Ocorrência de Sala.
- 7.8 O resultado parcial da prova objetiva para os cargos de nível superior não garantirá posição definitiva para efeito de classificação, somente após apuração das provas de títulos é que se promulgará o resultado final.
- 7.9. Somente os candidatos classificados até 03 (três) vezes o limite do número de vagas terão seus títulos avaliados para efeito de resultado final.
- 7.10. Durante a realização da prova, não serão permitidos aos candidatos portarem boné e utilizarem aparelhos celulares ou similares, calculadoras ou similares, walkman, ipods, receptores ou similares, relógios digitais, aparelhos mp3 ou mp4, livros, anotações, impressos ou quaisquer outros materiais de consulta, bem como a comunicação entre candidatos. Será eliminado do Concurso Público o candidato que descumprir essa determinação.
- 7.11. Será EXCLUÍDO do concurso o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) Não comparecer à prova objetiva, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento de identidade exigido;
- d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, de decorridas 1(uma)hora do início da mesma;
- e) Durante a realização da prova for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como utilizar-se de livros, notas ou impressos não permitidos, inclusive textos copiados de páginas da Internet;
- f) Lançar mão de qualquer meio ilícito para a execução da prova objetiva;
- g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos estabelecidos pela Comissão Executiva do Concurso;
- h) Desobedecer às instruções dos supervisores e fiscais do processo durante a realização da prova objetiva;
- i) Marcar o cartão-resposta nos campos referentes à inscrição e cargo;

7.12. Esgotado o tempo, o candidato deverá devolver o Cartão Resposta, devidamente preenchido, e o Caderno de Questões. Somente o Cartão Resposta será considerado para efeito de correção de prova.

7.13. Será atribuída nota **ZERO** à questão da prova que contiver mais de uma resposta assinalada ou não for transcrita do caderno de prova para o Cartão Resposta.

7.14. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de conhecimentos gerais e específicos, nem substituição do CARTÃO RESPOSTA por erro do candidato, seja qual for o motivo alegado.

7.15. No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação de provas e/ou pela Comissão responsável, informações referentes ao conteúdo das provas.

7.16. Na Prova Escrita Objetiva, o valor do(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão (ões) eventualmente anulada(s) será atribuído a todos os candidatos.

7.17. Mediante eventual necessidade do candidato ausentar-se da sala no decorrer da prova, será acompanhado por um fiscal.

7.18. A prova será corrigida através de leitora ótica, garantindo-se a absoluta imparcialidade do resultado.

7.19. O gabarito das provas escritas objetivas será divulgado na data constante no Cronograma de Execução do Concurso, Anexo IV deste Edital.

7.20. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa.

7.21. Não será concedido tempo adicional para execução da prova escrita à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação. A candidata poderá levar crianças sob sua responsabilidade apenas no caso de amamentação.

7.22. A FUNDAÇÃO CAJUÍNA não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

7.23. Em hipótese alguma haverá vista ou revisão de provas, facultada, no entanto, a interposição de recursos na forma do item 8 e seus subitens, deste Edital.

7.24. Qualquer alteração no Cronograma de Execução do Concurso – Anexo IV será divulgada no endereço eletrônico [www.fundacaocajuina.gov.br](http://www.fundacaocajuina.gov.br)

7.25. A relação das notas da prova objetiva e prova de títulos será publicada no Diário dos Municípios, no Mural da

Prefeitura e no endereço eletrônico [www.fundacaocajuina.org.br](http://www.fundacaocajuina.org.br) em ordem de classificação dos candidatos por cargo.

## VIII. JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 8.1. Será considerado habilitado na Prova Objetiva, o candidato que obtiver, no mínimo, 60% (sesenta por cento) do somatório dos pontos correspondentes ao conjunto das modalidades que compõem a Prova Objetiva.
- 8.2. Será eliminado do Concurso o candidato que não atingir o mínimo de 50% (cinquenta) por cento das questões na prova de conhecimentos específicos.
- 8.3. O candidato não habilitado será **EXCLUÍDO** do Concurso Público.
- 8.4. As provas para os cargos contemplados neste Concurso obedecerão à seguinte estrutura, conforme o Quadro a seguir, deste Edital:

CARGO	DISCIPLINA	Nº DE QUESTOES	PESO	PONTOS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	LINGUA PORTUGUESA	10	1	10
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	1,5	30
	INFORMATICA	5	1	5
	CONHECIMENTOS LOCAIS	5	1	5
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>		<b>50</b>
VIGIA	LINGUA PORTUGUESA	10	1	10
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	1,5	30
	MATEMÁTICA	5	1	5
	CONHECIMENTOS LOCAIS	5	1	5
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>		<b>50</b>
ZELADOR	LINGUA PORTUGUESA	10	1	10
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	1,5	30
	MATEMÁTICA	5	1	5
	CONHECIMENTOS LOCAIS	5	1	5
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>		<b>50</b>
MOTORISTA	LINGUA PORTUGUESA	10	1	10
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	1,5	30
	MATEMÁTICA	5	1	5
	CONHECIMENTOS LOCAIS	5	1	5
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>		<b>50</b>



AUXILIAR DE ENFERMAGEM	LINGUA PORTUGUESA	10	1	10
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	1,5	30
	CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES	5	1	5
	CONHECIMENTOS LOCAIS	5	1	5
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>		<b>50</b>
TECNICO EM LABORATORIO	LINGUA PORTUGUESA	10	1	10
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	1,5	30
	CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES	5	1	5
	CONHECIMENTOS LOCAIS	5	1	5
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>		<b>50</b>
TECNICO EM ENFERMAGEM	LINGUA PORTUGUESA	10	1	10
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	1,5	30
	MATEMÁTICA	5	1	5
	CONHECIMENTOS LOCAIS	5	1	5
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>		<b>50</b>
EDUCAÇÃO INFANTIL	LINGUA PORTUGUESA	10	1	10
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CONHECIMENTO PEDAGÓGICO E LEGISLAÇÃO)	20	1,5	30
	MATEMÁTICA	5	1	5
	CONHECIMENTOS LOCAIS	5	1	5
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>		<b>50</b>
PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 5º ANO	LINGUA PORTUGUESA	10	1	10
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CONHECIMENTO PEDAGÓGICO E LEGISLAÇÃO)	20	1,5	30
	MATEMÁTICA	5	1	5
	CONHECIMENTOS LOCAIS	5	1	5
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>		<b>50</b>
PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL 6º AO 9º ANO – EDUCAÇÃO FÍSICA	LINGUA PORTUGUESA	10	1	10
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CONHECIMENTO PEDAGÓGICO E LEGISLAÇÃO)	20	1,5	30
	CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES	5	1	5
	CONHECIMENTOS LOCAIS	5	1	5
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>		<b>50</b>

PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL 6º AO 9º ANO – MATEMÁTICA	LINGUA PORTUGUESA	10	1	10
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CONHECIMENTO PEDAGÓGICO E LEGISLAÇÃO)	20	1,5	30
	CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES	5	1	5
	CONHECIMENTOS LOCAIS	5	1	5
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>		<b>50</b>
NUTRICIONISTA	LINGUA PORTUGUESA	10	1	10
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	1,5	30
	CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES	5	1	5
	CONHECIMENTOS LOCAIS	5	1	5
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>		<b>50</b>
MEDICO	LINGUA PORTUGUESA	10	1	10
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	1,5	30
	CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES	5	1	5
	CONHECIMENTOS LOCAIS	5	1	5
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>		<b>50</b>

**8.5. Os gabaritos referentes às provas objetivas serão divulgados em até 24 horas após a realização das provas no site da FUNDAÇÃO CAJUINA ([www.fundacaocajuina.org.br](http://www.fundacaocajuina.org.br))**

## **IX. DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

9.1. Será considerado aprovado e classificado no Concurso, o candidato que, cumulativamente, atender às seguintes exigências:

- a) ter obtido, no mínimo, 60% (sesenta por cento) do total de pontos correspondentes ao conjunto das modalidades da prova escrita objetiva.
- b) ter sido classificado até 03 (três) vezes o número de vagas determinado para cada cargo apresentado no Anexo I deste edital.
- c) Os candidatos habilitados aos cargos de nível superior serão classificados por meio da nota obtida na prova objetiva acrescida dos pontos obtidos na prova de títulos.

9.2. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da Nota Final, em listas de classificação para cada cargo.

9.3. Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60(sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art.27 da Lei nº10741/2003 (Estatuto do Idoso).

9.4. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que:

- 1º- Tenha obtido o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos da prova Objetiva;
- 2º - Tenha obtido a maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- 3º- Tenha maior idade dentre os de idade inferior a 60(sessenta) anos;

## X. DA PROVA DE TÍTULOS

- 10.1. Somente os candidatos concorrentes aos cargos de nível superior bem como a todos os cargos de Professor participarão desta fase do concurso. Para os demais cargos, o certame se define com a aprovação na prova objetiva.
- 10.2. A prova de títulos de caráter apenas classificatório será aplicada para os candidatos habilitados na Prova Objetiva. Esta prova valerá no máximo 25 pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos supere tal valor.
- 10.3. Os critérios para avaliação de títulos encontram-se elencados no **Anexo VII** constante deste edital.
- 10.4. Nos termos da legislação brasileira, somente pode ser acolhido como curso de Pós - Graduação, aqueles cursados após a Graduação.
- 10.5. Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, CNPJ (Cadastro Nacional e Pessoa Jurídica), identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data, bem como a devida autenticação em cartório.
- 10.6. Para receber a pontuação relativa ao título correspondente a **Curso de Especialização**, o candidato deverá comprovar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (Resolução CNE/CES Nº 1, de 03 de abril de 2001). Caso não seja comprovado que o curso de especialização atendeu às normas do Conselho Nacional de Educação (Resolução CNE/CES N.ºCES n.º 1, de 03 de abril de 2001), o título não será considerado.
- 10.7. Para receber a pontuação relativa ao curso de capacitação, deve esta ser comprovada por intermédio de fotocópias autenticadas das capacitações específicas, expedidas por entidades reconhecidas pelo MEC/Conselho Estadual de Educação, Instituições públicas, privadas ou filantrópicas reconhecidas por lei.
- 10.8. Cada título será considerado uma única vez.
- 10.9. Não serão aceitos títulos encaminhados via fax e/ou via correio eletrônico.
- 10.10. **Deverão ser entregues junto aos títulos cópias autenticadas dos documentos de identificação do candidato, sob pena de não avaliação dos títulos apresentados.**
- 10.11. Somente serão convocados para a apresentação dos títulos os candidatos classificados em até 03 (três) vezes o limite do número de vagas e que atendam o que fica estabelecido no Anexo I, no que couber, estando os demais eliminados do concurso.
- 10.12. A data para entrega dos títulos ocorrerá no período de 27/05/2010 e 28/05/2010 na sede da Prefeitura Municipal de Matias Olímpio, não sendo válidos títulos entregues em data posterior a definida no edital.
- 10.13. O candidato classificado na prova objetiva e concorrente para cargos que seja prevista prova de títulos, deverá entregar na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS OLÍMPIO, curriculum vitae simplificado, contendo as informações abaixo relacionadas, com as devidas comprovações, por intermédio de fotocópias legíveis e autenticadas, sob pena dos títulos não serem avaliados.
  - a) Documentos pessoais de identificação;
  - b) Pós - Graduação;
  - c) Cursos de atualização/aperfeiçoamento;
  - d) Cópia autêntica do diploma de graduação (OBRIGATORIAMENTE, no caso da graduação já houver sido concluída ou certidão de colação de grau, caso o diploma não tenha sido expedido.
  - e) Os títulos serão valorados de acordo com os critérios definidos no **Anexo VII**.

## XI. DOS RECURSOS

### 11.1. Será admitido recurso quanto:

- a) à aplicação das provas;
- b) às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- c) ao resultado da prova de títulos;
- d) ao resultado final.

- 11.2. Apenas o próprio candidato estará habilitado a interpor recurso quanto à prova objetiva em face de erro de formulação de questões e na correção. Quanto à prova de títulos, o recurso caberá para o critério de contagem dos pontos. Para a interposição, deve-se utilizar formulário próprio constante deste Edital – Anexo V
- III.
- 11.3. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 2(dois) dias úteis após a data de publicação do gabarito oficial das provas objetivas, bem como após 2(dois) dias úteis após a avaliação dos títulos.
- 11.3.1 Caberá recurso no prazo de 2(dois) dias úteis após publicação do resultado final, EXCLUSIVAMENTE, para que haja a retificação de eventual erro material.
- 11.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor. Os recursos deverão ser protocolados **APENAS** na sede da Prefeitura Municipal de Matias Olímpio.
- 11.5. Somente será apreciado o recurso interposto dentro do prazo.
- 11.6. Os candidatos deverão enviar o recurso da prova objetiva em 2(duas) vias( original e 1 cópia) digitadas. Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada e identificada conforme modelo de recurso apresentado no Anexo VI deste Edital.
- 11.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile (fax), telex, telegrama, internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 11.8. A Banca Examinadora do Concurso Público constitui-se como única e última instância para a análise dos recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 11.9. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste item não serão avaliados.
- 11.10. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão (ões) eventualmente anulada(s) será (ão) atribuído (os) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
- 11.11. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial definitivo.
- 11.12. Poderá haver eventualmente alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
- 11.13. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, e apenas quanto aos pedidos que forem deferidos.
- 11.14. Após o julgamento dos recursos, os mesmos serão irrecorríveis na esfera administrativa.
- 11.15. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do site da FUNDAÇÃO CAJUÍNA [www.fundacaocajuina.org.br](http://www.fundacaocajuina.org.br), e ficarão disponibilizadas pelo prazo de 7(sete)dias a contar da data de sua divulgação.

## XII. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

- 12.1. O Gabarito Oficial da Prova Objetiva será divulgado pela **FUNDAÇÃO CAJUÍNA** no endereço eletrônico [www.fundacaocajuina.org.br](http://www.fundacaocajuina.org.br) no dia 24.05.2010.
- 12.2. O resultado final do Concurso será publicado no Diário Oficial dos Municípios, respeitando a ordem de classificação dos aprovados, divulgado pela Prefeitura Municipal de Matias Olímpio e no endereço eletrônico [www.fundacaocajuina.org.br](http://www.fundacaocajuina.org.br), até o dia 16 de Junho de 2010.
- 12.3. Após a publicação do resultado, o concurso será homologado pelo Chefe do Executivo Municipal.

### XIII. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

- 13.1. A posse no cargo ocorrerá após a publicação do ato de nomeação ou de admissão no Diário dos Municípios.
- 13.2. Os candidatos habilitados serão nomeados pela administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para os candidatos portadores de deficiência.
- 13.3. A convocação dos classificados para o preenchimento das vagas disponíveis será feita pelo Diário Oficial dos Municípios que estabelecerá o horário, dia e local para a apresentação do candidato.
- 13.4. Perderá os direitos decorrentes do Concurso, não cabendo recurso, o candidato que:
- a) não comparecer na data, horário e local estabelecido na convocação.
  - b) não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pela Prefeitura Municipal de Matias Olímpio.
  - c) recusar nomeação, ou consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela Legislação Municipal vigente.
- 13.5. Somente será investido em cargo público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, após submeter-se ao exame médico pré-admissional, a ser realizado pela Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal de Matias Olímpio, por ocasião da nomeação.
- 13.6. Não será investido em cargo público o candidato que acumular cargo público, ressalvados os casos previstos na Constituição.
- 13.7. Após a nomeação, na data da posse, o candidato deverá entregar a documentação comprobatória dos **Requisitos para Investidura do Cargo** especificada neste Edital e outros documentos que a Prefeitura de Matias Olímpio julgar necessários. Caso o Candidato não apresente a documentação exigida neste Edital, não será investido no cargo.

### XIV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. **As disposições e instruções contidas nas capas das provas e nos cartões-resposta constituem normas que complementarão o presente Edital.**
- 14.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 14.3. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
- 14.4. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a nomeação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativas, cível ou criminal cabíveis.
- 14.5. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e resultados ficarão a cargo da Prefeitura Municipal de Matias Olímpio e serão publicados no Diário Oficial dos Municípios, não sendo fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso pela entidade organizadora do certame.
- 14.6. Serão publicados no Diário Oficial dos Municípios, apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso.
- 14.7. Cabe à Prefeitura Municipal de Matias Olímpio o direito de aproveitar os candidatos classificados, em número estritamente necessário para o provimento dos cargos vagos existentes e que vierem a existir durante o prazo de validade do Concurso, não havendo, portanto, obrigatoriedade de nomeação total dos

habilitados.

- 14.8. O preenchimento das vagas estará sujeito à disponibilidade orçamentária e às necessidades da Prefeitura Municipal de Matias Olímpio.
- 14.9. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes na Ficha de Inscrição/Formulário de Inscrição, o candidato deverá dirigir-se à sala de coordenação do local em que estiver prestando provas e solicitar a correção.
- 14.10. É de responsabilidade de o candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
- 14.11. **A Prefeitura Municipal de Matias Olímpio e a FUNDAÇÃO CAJUÍNA**, não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço não atualizado;
  - b) endereço de difícil acesso;
  - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
  - d) correspondência recebida por terceiros.
- 14.13. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 14.14. O resultado final do Concurso será homologado pela Prefeitura Municipal de Matias Olímpio.
- 14.15. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação em órgão de divulgação oficial.
- 14.16. Os casos em que houver omissão ou forem duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso e, quando for o caso, pela Prefeitura Municipal de Matias Olímpio e pela **FUNDAÇÃO CAJUÍNA**, no que a cada um couber.
- 14.17. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.
- 14.18. A Prefeitura Municipal de Matias Olímpio e **FUNDAÇÃO CAJUÍNA**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 14.19. São impedidos de participarem deste Concurso Público os funcionários da **FUNDAÇÃO CAJUÍNA** e seus parentes, consangüíneos ou por afinidade, até 3.º (terceiro) grau.
- 14.20. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios, revogadas as disposições em contrário.

**ANEXO I****DEMONSTRATIVO DOS CÓDIGOS, CARGOS, QUANTIDADE DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS, SALÁRIO E TAXA****SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- U. E. "DINIR PATRICIO" ANEXO - POVOADO BARRINHA**

<b>CÓDIGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>C/H SEMANAL</b>	<b>REQUISITO</b>	<b>SALÁRIO (R\$)</b>	<b>TAXA (R\$)</b>
101	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01	40	ENSINO MÉDIO COMPLETO	510,00	49,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- U. E. EZEQUIEL DE CARVALHO - POVOADO ALAGADIÇO**

<b>CÓDIGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>C/H SEMANAL</b>	<b>REQUISITO</b>	<b>SALÁRIO (R\$)</b>	<b>TAXA (R\$)</b>
102	EDUCAÇÃO INFANTIL	01	20	MAGISTÉRIO DE NÍVEL MÉDIO OU NORMAL SUPERIOR OU LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	SALÁRIO DE ACORDO COM O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DO MAGISTÉRIO	60,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- U. E. AURELIO FRANÇA - POVOADO MORRINHOS**

<b>CÓDIGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>C/H SEMANAL</b>	<b>REQUISITO</b>	<b>SALÁRIO (R\$)</b>	<b>TAXA (R\$)</b>
103	PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL I – 1º AO 5º	01	20	MAGISTÉRIO DE NÍVEL MÉDIO OU NORMAL SUPERIOR OU LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	SALÁRIO DE ACORDO COM O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DO MAGISTÉRIO	60,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- U. E. DOMINGOS ALVES PEREIRA - POVOADO FORMOSA**

<b>CÓDIGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>C/H SEMANAL</b>	<b>REQUISITO</b>	<b>SALÁRIO (R\$)</b>	<b>TAXA (R\$)</b>
104	EDUCAÇÃO INFANTIL	01	20	MAGISTÉRIO DE NÍVEL MÉDIO OU NORMAL SUPERIOR OU LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	SALÁRIO DE ACORDO COM O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DO MAGISTÉRIO	60,00
105	VIGIA	01	40	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	510,00	49,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- U E JOSÉ LOPES DE ARAUJO - POVOADO PEDRINHAS**

<b>CÓDIGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>C/H SEMANAL</b>	<b>REQUISITO</b>	<b>SALÁRIO (R\$)</b>	<b>TAXA (R\$)</b>
106	EDUCAÇÃO INFANTIL	01	20	MAGISTÉRIO DE NÍVEL MÉDIO OU NORMAL SUPERIOR OU LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	SALÁRIO DE ACORDO COM O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DO MAGISTÉRIO	60,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- U E BERNARDO CARVALHO - POVOADO BARRINHA**

<b>CÓDIGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>C/H SEMANAL</b>	<b>REQUISITO</b>	<b>SALÁRIO (R\$)</b>	<b>TAXA (R\$)</b>
107	ZELADOR	01	40	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	510,00	49,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- U E DE MELANCIAS - POVOADO MELANCIAS**

<b>CÓDIGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>C/H SEMANAL</b>	<b>REQUISITO</b>	<b>SALÁRIO (R\$)</b>	<b>TAXA (R\$)</b>
108	EDUCAÇÃO INFANTIL	01	20	MAGISTÉRIO DE NÍVEL MÉDIO OU NORMAL SUPERIOR OU LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	SALÁRIO DE ACORDO COM O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DO MAGISTÉRIO	60,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- U E FELICIANO DE OLIVEIRA - POVOADO AROEIRA**

<b>CÓDIGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>C/H SEMANAL</b>	<b>REQUISITO</b>	<b>SALÁRIO (R\$)</b>	<b>TAXA (R\$)</b>
109	EDUCAÇÃO INFANTIL	01	20	MAGISTÉRIO DE NÍVEL MÉDIO OU NORMAL SUPERIOR OU LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	SALÁRIO DE ACORDO COM O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DO MAGISTÉRIO	60,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- U E LADEIRA VERMELHA - POVOADO LADEIRA VERMELHA**

<b>CÓDIGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>C/H SEMANAL</b>	<b>REQUISITO</b>	<b>SALÁRIO (R\$)</b>	<b>TAXA (R\$)</b>
110	EDUCAÇÃO INFANTIL	01	20	MAGISTÉRIO DE NÍVEL MÉDIO OU NORMAL SUPERIOR OU LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	SALÁRIO DE ACORDO COM O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DO MAGISTÉRIO	60,00



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- U E RAIMUNDO BORGES - POVOADO CAIÇARA**

<b>CÓDIGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>C/H SEMANAL</b>	<b>REQUISITO</b>	<b>SALÁRIO (R\$)</b>	<b>TAXA (R\$)</b>
111	EDUCAÇÃO INFANTIL	01	20	MAGISTÉRIO DE NÍVEL MÉDIO OU NORMAL SUPERIOR OU LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	SALÁRIO DE ACORDO COM O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DO MAGISTÉRIO	60,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- RAIMUNDO ALVES PEREIRA - POVOADO SACO DO PIQUI**

<b>CÓDIGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>C/H SEMANAL</b>	<b>REQUISITO</b>	<b>SALÁRIO (R\$)</b>	<b>TAXA (R\$)</b>
112	EDUCAÇÃO INFANTIL	01	20	MAGISTÉRIO DE NÍVEL MÉDIO OU NORMAL SUPERIOR OU LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	SALÁRIO DE ACORDO COM O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DO MAGISTÉRIO	60,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- U E DINIR PATRICIO ANEXO – SEDE**

<b>CÓDIGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>C/H SEMANAL</b>	<b>REQUISITO</b>	<b>SALÁRIO (R\$)</b>	<b>TAXA (R\$)</b>
113	PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II (6º AO 9º) – EDUCAÇÃO FÍSICA	01	20	LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA	SALÁRIO DE ACORDO COM O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DO MAGISTÉRIO	60,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- DINIR PATRICIO ANEXO - POVOADO BARRINHA**

<b>CÓDIGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>C/H SEMANAL</b>	<b>REQUISITO</b>	<b>SALÁRIO (R\$)</b>	<b>TAXA (R\$)</b>
114	PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II (6º AO 9º) – MATEMÁTICA	01	20	LICENCIATURA EM MATEMÁTICA	SALÁRIO DE ACORDO COM O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DO MAGISTÉRIO	60,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

<b>CÓDIGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>C/H SEMANAL</b>	<b>REQUISITO</b>	<b>SALÁRIO (R\$)</b>	<b>TAXA (R\$)</b>
115	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	03	40	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO COM REGISTRO NO COREN	510,00	49,00
116	TÉCNICO EM LABORÁTÓRIO	01	40	ENSINO MÉDIO COM CURSO TÉCNICO EM LABORATÓRIO	510,00	49,00

117	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	01	40	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO COREN.	510,00	49,00
118	NUTRICIONISTA	01	40	CURSO SUPERIOR EM NUTRIÇÃO E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	900,00	89,00

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CÓDIGO	CARGO	VAGAS	C/H SEMANAL	REQUISITO	SALÁRIO (R\$)	TAXA (R\$)
119	NUTRICIONISTA	01	40	CURSO SUPERIOR EM NUTRIÇÃO E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	900,00	89,00

### PSF

CÓDIGO	CARGO	VAGAS	C/H SEMANAL	REQUISITO	SALÁRIO (R\$)	TAXA (R\$)
120	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	04	40	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO COM REGISTRO NO COREN	510,00	49,00
121	MÉDICO	04	40	CURSO DE MEDICINA E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA (CRM)	1,050,00	100,00

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CÓDIGO	CARGO	VAGAS	C/H SEMANAL	REQUISITO	SALÁRIO (R\$)	TAXA (R\$)
122	MOTORISTA	01	40	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CHN CATEGORIA C OU D	510,00	49,00
123	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	04	40	ENSINO MÉDIO	510,00	49,00

## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### **CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Digitar e/ou datilografar relatórios, minutas e/ou memorando; executar serviços de recebimento de correspondências/documentos e/ou expedientes, separando, classificando, encaminhando ou arquivando adequadamente, a fim de facilitar seu acesso e manuseio; compilar ou elaborar dados estatísticos; atender a municipalidade e demais funcionários, prestando informações ou encaminhando aos responsáveis, solicitar, conferir, armazenar e controlar material de expediente; inserir dados nos sistemas informatizados

#### **CARGO: ZELADOR**

Zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio; Atendem e controlam a movimentação de pessoas; recebem objetos, mercadorias, materiais, equipamentos. Preparam merenda escolar e cuidam da limpeza dos prédios e logradouros públicos.

#### **CARGO: MOTORISTA**

Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança, pela conservação, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário.

#### **CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO**

Fazer coleta de amostras e dados em laboratório ou em atividades de campo; elaborar análise de materiais e substâncias em geral, utilizando métodos específicos para cada caso; efetuar registros das análises realizadas; preparar reagentes, peças, e outros materiais utilizados em experimentos; proceder; montagem e execução de experimentos para utilização em aulas experimentais e ensaios de pesquisa; auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, reunindo os resultados dos exames e informações; selecionar material e equipamentos a serem utilizados em aulas práticas, pesquisas e extensão; dispor os elementos biológicos em local apropriado e previamente determinado, montando-os de modo a possibilitar a exposição científica dos mesmos; zelar pela limpeza e conservação de vidrarias, bancadas e equipamentos em geral dos laboratórios de pesquisa e didáticos; controlar o estoque de material de consumo dos laboratórios; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; obedecer as normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições.

#### **CARGO: VIGIA**

Realizar a fiscalização e orientação referente à entrada e saída de pessoas. Receber, orientar e encaminhar o público. Controlar a entrada e saída de pessoas nos recintos de trabalho. Identificar e registrar ocorrências. Coletar e entregar documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros internamente e externamente. Abrir e fechar as dependências das repartições. Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda. Comunicar à autoridade competente, as irregularidades ocorridas. Inspeccionar os locais ou instalações das repartições. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

#### **CARGO: TECNICO DE ENFERMAGEM**

Executar tarefas de caráter técnico, relativas à enfermagem para auxiliar no bom atendimento aos pacientes. Realizar atendimentos de assistência e/ou emergencial profilático, verificando prioridades. Ministrando medicamentos, vacinas e outros observando horários, posologia e outros dados, para atender a prescrição médica. Fazer curativos simples, observando a prescrição. Preparar pacientes para consultas, exames e outros procedimentos orientando-os. Executar e avaliar os programas de saúde do Município no que tange as atividades técnicas de enfermagem. Proceder à execução de atividades que envolvem limpeza, conservação e esterilização de materiais, instrumentos, ambientes e equipamentos utilizados na realização de exames e outros procedimentos, observando as medidas

de precaução. Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas atuando sob a supervisão do enfermeiro, em caráter de apoio, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe de saúde. Registrar as tarefas executadas, as observações feitas e reações ou alterações importantes no prontuário do paciente. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

**CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

Promover a higiene e conforto dos pacientes; Fazer encaminhamentos e pedidos de materiais para exames; relatar as intercorrências e observações dos pacientes; aferir sinais vitais; medir e registrar diureses e drenagens; executar procedimentos de admissão, alta, cuidados pós-morte e transferência; ministrar alimentação quando necessário; promover mudança de decúbito; executar ações assistenciais de enfermagem correlatas com as funções de auxiliar de enfermagem; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; obedecer as normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições.

**CARGO: NUTRICIONISTA**

Elaborar, executar e acompanhar os programas de alimentação e nutrição, e inspecionar as instalações e condições de higiene do ambiente. Realizar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas de alimentação e de nutrição da população do Município. Vistoriar estabelecimentos, entidades, eventos, produtos de consumo e outros, avaliando as especificações técnicas e legais de vigilância sanitária, orientando e tomando as medidas pertinentes. Coordenar e supervisionar a execução dos programas de alimentação e nutrição do Município. Emitir parecer técnico na sua área de atuação. Prestar assistência e educação nutricional ao Município. Fazer o controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios. Prescrever suplementos nutricionais, necessários à complementação da dieta. Padronizar e orientar procedimentos e condutas relacionadas à sua área de atuação. Realizar atendimento especializado em grupos ou individual de pacientes. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

**CARGO: PROFESSOR**

Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; entre outros.

**CARGO: MÉDICO PSF**

Prestar atendimento e realizar avaliação clínica em pacientes, que utilizam o sistema de saúde pública municipal e instituições educacionais, emitindo diagnóstico, prescrevendo medicamentos e/ou tratamentos adequados, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, promovendo a saúde e o bem estar do paciente.

## **ANEXO III CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

### **LÍNGUA PORTUGUESA PARA OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

1. Análise Textual. 2. Tipos de frase (afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa). 3. Divisão silábica, Sílabas tônicas. 4. Acentuação Gráfica. 5. Emprego do “porque”. 6. Sintaxe: Identificação de Sujeito e Predicado/ Classificações. 7. Sinônimo e Antônimo/ Parônimos e Homônimos. 8. Sinais de pontuação. 9. Ortografia: uso de j/g, s/ss, ch/x, s/z, p/b. 10. Crase. 11. Classes de palavras e suas flexões.

### **LÍNGUA PORTUGUESA PARA OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

1. Análise Textual. 2. Tipos de frase (afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa). 3. Divisão silábica, Sílabas tônicas. 4. Acentuação Gráfica. 5. Emprego do “porque”. 6. Sintaxe: Identificação de Sujeito e Predicado/ Classificações. 7. Sinônimo e Antônimo/ Parônimos e Homônimos. 8. Sinais de pontuação. 9. Ortografia: uso de j/g, s/ss, ch/x, s/z, p/b. 10. Crase. 11. Classes de palavras e suas flexões.

### **LÍNGUA PORTUGUESA PARA OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO**

FONÉTICA E FONOLOGIA - Fonemas. Vogais. Consoantes. Semivogais. Alfabeto. Sílabas. Encontros vocálicos. Encontro consonantal. Dígrafo. Separação de sílabas. Ortografia. Uso do "Porquê". Uso do hífen. Ortoépia. Acentuação gráfica, Pleonasma. Pontuação. Estrutura dos vocábulos: Processos de formação das palavras: derivação e composição, Divisão Silábica. MORFOLOGIA - Estrutura, formação e composição das palavras. Prefixo, afixos, Sufixos e Radicais. Flexão nominal e verbal. Classificação e emprego das classes de palavras da língua portuguesa. Emprego de locuções. Substantivo. Artigo. Adjetivo. Numeral. Pronome. Verbo. Verbos auxiliares. Verbos regulares. Verbos irregulares. Verbos defectivos. Locução verbal. Advérbio. Preposição. Conjunção. Interjeição. Vozes verbais. SINTAXE - Frase. Oração. Período. Predicação verbal. Termos da oração. Classificação das orações e do período. Período simples, Período composto. Concordância nominal. Concordância verbal. Regência nominal. Regência verbal. Sintaxe de colocação. Emprego da Crase. Pontuação. Colocação dos pronomes. Orações Coordenadas e Subordinadas. Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto. SEMÂNTICA - Sinônimos. Antônimos. Denotação e Conotação. Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo; Figuras de Palavras. Comparação. Catacrese. Metonímia. Figuras de construção. Elipse. Hipérbato. Pleonasma. Silepse. Figuras de pensamento. Antítese. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO.

### **LÍNGUA PORTUGUESA PARA OS CARGOS QUE EXIGEM NÍVEL SUPERIOR**

1. LÍNGUA E LINGUAGEM 1.1 Norma culta e variedades lingüísticas. 1.2. Significação das Palavras. 1.3. Denotação e Conotação. 1.4. Funções da Linguagem. 1.5. Coesão, Coerência e contexto discursivo. 2. ORTOGRAFIA OFICIAL. 3. ACENTUAÇÃO. 4. MORFOSSINTAXE 4.1. Sintaxe do período e da oração. 4.2. Sintaxe da Concordância (Nominal e Verbal). 4.3. Colocação Pronominal. 4.4. Regência Nominal e Verbal. 4.5. Análise Sintática. 4.6. Classes Gramaticais: artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, conjunção, preposição, interjeição e conectivos. 5. INTERPRETAÇÃO DE TEXTO. 6. FIGURAS DE LINGUAGEM.

### **MATEMÁTICA PARA OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL**

1. Conjunto dos números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 2. Expressões numéricas com as quatro operações. 3. Problemas matemáticos envolvendo as quatro operações. 4. Números Ordinais. 5. Números Romanos. 6. Frações. 7. Dobro, triplo, quádruplo e quántuplo.

## **MATEMATICA PARA O CARGO DE PROFESSOR 1° AO 5 °ANO E EDUCAÇÃO INFANTIL**

1. Raciocínio Lógico. 2. Unidades de Tempo. 3. Expressões Numéricas. 4. Regra de Três Simples. 5. Porcentagem. 6. Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum. 7. Operações no Conjunto dos Números Reais: adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação. 8. Figuras Geométricas Planas. 9. Algarismos Romanos.

## **ATUALIDADES. (COMUM A TODOS OS CARGOS COM QUESTÕES DE CONHECIMENTOS GERAIS)**

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: Política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade sócio - ambiental, segurança e ecologia, bem como suas vinculações históricas.

## **CONHECIMENTOS LOCAIS. (COMUM A TODOS OS CARGOS)**

Aspectos econômicos, geográficos, históricos e culturais do município de Matias Olímpio.

## **CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMISNITRATIVO**

Noções de operação de Microcomputadores; Sistema operacional Windows 98, 2000 e XP; Microsoft Office (Word, Excel, Access e PowerPoint) 2000; Conceitos e serviços relacionados à Internet e à intranet; Navegadores (browsers) de internet; Correio Eletrônico; Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso; Noções hardware e de utilização de softwares.

## **LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS (COMUM PARA PROFESSORES)**

1. Fundamentos da Educação: História da Educação e História da Educação Brasileira. As correntes e tendências da Educação. 2. Legislação e Políticas Educacionais: Regimento Escolar. Lei nº9394/96 LDBEN. Lei nº8069/90 ECA. Temas referentes à Educação previstos na Constituição Federal e na Constituição do Estado do Piauí. 4. Projeto Político – Pedagógico da Escola. 5. Gestão Democrática. 6. Avaliação Escolar. 7. Organização da escola. 8. Métodos, conteúdos e práticas escolares cotidianas. 8. Paralelo entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental: fundamentos teórico-metodológicos que compõem as diferentes áreas do conhecimento. 9. A história da Psicologia Educacional e suas principais correntes. 10. O desenvolvimento humano: Teorias Educacionais.

## **CONHECIMENTOS ESPECIFICOS**

### **CARGO:, ZELADOR**

1. Noções de limpeza e conservação de lixo. 2. Utilização adequada de ferramentas e instrumentos de limpeza pública, conservação e escavação. 3. Serviço de limpeza e varrição. 4. Coleta de lixo. 5. Trabalho em equipe. 6. Noções de higiene. 7. Noções de conservação de equipamentos e instrumentos de limpeza e conservação. 8. Noções sobre o cuidado com a saúde e o meio ambiente.

### **CARGO: MOTORISTA**

1. Lei nº9503/97 e atualizações até dezembro de 2009 (CTB – Código de Trânsito Brasileiro): Das normas gerais de circulação e conduta, Da sinalização de Trânsito, Do registro de veículos, Do licenciamento, Da condução de escolares, Da habilitação, Das Infrações, Das penalidades, Das medidas administrativas, Do processo administrativo, Dos crimes de trânsito. 2. Noções de Primeiros Socorros. 3. Conhecimentos básicos em mecânica de automóveis. 4. Manutenção e limpeza de veículos.

### **CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Conhecimentos sobre: Ata; Ofício; Memorando; Certidão; Atestado; Declaração; Curriculum; Procuração; Aviso; Comunicado; Circular; Requerimento; Portaria – Edital; Decreto; Organograma;

Fluxograma; Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial; Impostos e Taxas; Siglas e Abreviaturas; Formas de Tratamento em correspondências oficiais; Tipos de Correspondência; atendimento ao público; Noções de Protocolo; Arquivo e as Técnicas de Arquivamento; Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos – Relações Humanas no trabalho; Noções básicas de administração pública; Ética no serviço público; Técnicas de qualidade no atendimento público; Trabalho em equipe; Noções básicas de segurança no trabalho; Relacionamento interpessoal.

#### **CARGO: PROFESSOR NÍVEL I ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO)**

1. A escola em seu contexto social. 2. Os vários conceitos de ensino. 3. Avaliação da aprendizagem. 4. Metodologia e Didática aplicada às disciplinas. 5. Ensino Fundamental de Educação de Jovens e Adultos (Constituição Federal/88). 6. O processo de ensino e seus componentes: objetivos, conteúdos e métodos. 7. O ensino-aprendizagem da escola pública. 8. As relações sociais da escola pública (professor-aluno). 9. Educação inclusiva e fracasso escolar. 10. Parâmetros Curriculares Nacionais de 1º a 4º séries – Temas Transversais.

#### **CARGO: NUTRICIONISTA.**

1. Nutrição: fundamentos básicos, leis da alimentação, nutrientes (digestão, absorção, metabolismo). 2. Metabolismo energético: lipólise, desnutrição, obesidade. 3. Avaliação nutricional em diferentes faixas etárias. 4. Fisiologia do aparelho digestivo. 5. Doenças cardiovasculares e seus indicadores. 6. Merenda escolar. 7. Atendimento ambulatorial. 8. Avaliação antropométrica em pediatria. 9. Interação droga-nutriente. 10. Fisiopatologia e Dietoterapia: distúrbios do aparelho digestivo, metabólicos, renais, hepáticos; cardiopatias, oncologia, doenças cancerais. 11. Vigilância e legislação sanitária. 12. Desnutrição na infância. 13. Lactário e banco de leite humano: planejamento, organização e gerenciamento. 14. Nutrição em saúde pública: vigilância nutricional. 15. Educação alimentar. 16. Fundamentos da nutrição funcional. 17. Nutrição enteral: indicações.

#### **CARGO: MÉDICO PSF**

1. Origem, princípios e diretrizes do SUS. 2. Políticas de saúde do SUS. 3. Ética profissional. 4. Indicadores epidemiológicos. 5. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8069/90. 6. Lei nº 8842/94 – Política Nacional do Idoso. 7. Estatuto do Idoso. 8. Atribuições do médico no Programa Saúde da Família. 9. Prevenção e controle das doenças sexualmente transmissíveis. 10. Doenças Crônicas. 11. Atendimento nas intercorrências: Angina, Doenças Respiratórias Agudas, Crise Hipertensiva, Hemorragia Digestiva, Infarto Agudo do Miocárdio, Doenças Cardiovasculares, Reanimação Cardiopulmonar. 12. Programa de imunização. 13. Programas de Saúde Pública. 14. Biossegurança. 15. Saúde do Trabalhador, da criança, do idoso e do adolescente. 16. Agravantes sociais.

#### **CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO**

Parasitologia, Exames Parasitológicos de Fezes, Coleta de material fecal, Conservação, Nomenclatura parasitária, Resultado de Exame; Exame direto, a fresco, técnicas de coloração pela hematoxilina férrica; - Métodos de Concentração (fundamentos, indicação e técnica), Método de Hoffman, Pons e Janner, Método de Faust e cols. Ritchie; Baermann-Moraes; Método de Rugai; Método de Grahan, Métodos quantitativos (fundamento e indicação); Método de Katz e cols. ; Método de Stoll. Exame Coprológico das Funções Digestivas- a) Coleta de Material, Regime de Prova, Fases do Exame. Exame Parasitológico de Sangue (Coleta de Material, Exame direto a fresco, Técnicas de coloração, Esfregaços e Gota espessa.). Exame parasitológico de urina (Coleta de Material, Exame direto a fresco, Técnica de coloração). Exame Parasitológico de Exudato geniturinário. Exame direto a fresco e Técnicas de coloração.

#### **CARGO: VIGIA**

Noções de segurança do trabalho; noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de proteção; Relações Interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções

inerentes ao cargo, tais como: técnicas e métodos de vigilância e segurança; Prevenção de acidentes; atitudes diante de incêndios (uso de extintor); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos.

### **CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

1. Ética profissional. 2. Realização de técnicas de enfermagem: administração de medicamentos por via endovenosa e hemotransfusão, leitura de dispositivos de vigilância total e cardíaca, leitura de reação às provas dérmicas, aspiração traqueal, sondagem nasogástrica e vesical, controle hídrico. 3. Princípios e técnicas de assepsia e anti-sepsia – desinfecção corrente e terminal. 4. Interpretação de sintomas e sinais. 5. Assistência ao paciente e ao médico durante tratamentos complexos: oxigenoterapia, drenagem, paracentese, provas de função renal e digestiva, diálise peritoneal, biópsias, alimentação parenteral. 6. Assistência a pacientes geriátricos. 7. Cuidados pré-operatórios. 8. Assistência em salas de cirurgias – instrumentação. 9. Prevenção de acidentes: hemorragias, queimaduras, fraturas, corpos estranhos, afogamentos. 10. Assistência de enfermagem em unidade de tratamento intensivo – controle de PVC, monitorização cardíaca e respiratória. 11. Assistência de enfermagem a pacientes portadores de Diabetes Mellitus – insulino-terapia. 12. Assistência de enfermagem a pacientes em tratamento quimioterápico. 13. Assistência de enfermagem nas situações de emergência – choque, edema agudo do pulmão, insuficiência respiratória aguda e parada cardíaca. 14. Enfermagem materno infantil: anatomia e fisiologia da reprodução humana, desenvolvimento de embrião e do feto. 15. Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera normal e patológica. 16. Trabalho de parto: preparo, condução do trabalho de parto normal e complicações, intervenções obstétricas e assistência de enfermagem ao recém-nascido normal e prematuro. 17. Assistência de enfermagem ao paciente pediátrico. 18. Enfermagem em saúde pública: situação de saúde do país com suas peculiaridades regionais e locais. 19. Atividades básicas de enfermagem. 20. Assistência de enfermagem de saúde pública na comunidade. 21. Aplicação de técnicas educativas em enfermagem de saúde pública. 22. Doenças transmissíveis e seu controle. 23. Doenças sexualmente transmissíveis. 24. Importância do saneamento no meio-ambiente e prevenção das doenças e seus níveis.

### **CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

1. Principais responsabilidades da atenção básica: ações de saúde da criança, ações de saúde da mulher, estrutura mínima de unidade de saúde da família. 2. Atribuições específicas do auxiliar de enfermagem. 3. Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra-indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). 4. Doenças transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica das principais doenças transmissíveis. 5. Assistência de enfermagem à mulher na prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama, no pré-natal e no planejamento familiar. 6. Assistência de enfermagem à criança no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superiores), no controle das principais verminoses (ascaridíase, oxioríase, estrogiloidíase, giardíase, amebíase e esquistossomose), na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame). 7. Assistência de enfermagem ao adulto: controle da diabetes, controle da hipertensão, controle da tuberculose, eliminação da hanseníase. 8. Procedimentos básicos da enfermagem: verificação de sinais vitais: pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais), terminologia de enfermagem. 9. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8080 de 19/09/90, Lei nº 8142 de 28/12/90.

### **CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Educação Infantil: objetivos, funções básicas e concepção atual. Teorias da Aprendizagem: Piaget e sua Teoria Psicogenética. Vygotsky: a interação social e o desenvolvimento cognitivo. Os eixos da



aprendizagem infantil como o jogo, a linguagem, o ambiente. A ação educativa na educação infantil: currículo, planejamento, avaliação, relatórios, reuniões. A organização das atividades no tempo. A criança de zero a um ano e meio. A criança de um ano e meio a três anos. A criança de três a cinco anos. Aspectos gerais do desenvolvimento infantil. O papel do professor de educação infantil. Ludicidade como dimensão humana; Fundamentos e metodologias da alfabetização. Lei Federal nº 9.394, de 20.12.96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. (Educação Infantil, Níveis e Modalidades de Ensino ) Diretrizes Curriculares da Educação Infantil, Resolução 01/99 – CNE, Lei Federal nº 8.069, de 13.07.90 – Estatuto da Criança e do Adolescente Livro I: Título I; Título II: arts 7 a 24 e 53 a 69. Livro II: Título V – arts. 131 a 140.

#### **CARGO: PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

1. Geometria plana, espacial e analítica. 2. Análise combinatória e probabilidade. 3. Polinômios. 4. Estatística. 5. Limites e derivadas. 6. Juros simples e compostos. 7. Matrizes e Determinantes. 8. Funções de 1º e 2º graus. 9. Números naturais, inteiros, reais e racionais. 10. Números complexos. 11. Regra de Três Simples e Composta. Números binomiais, binômio de Newton e suas propriedades.

#### **CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

1. Noções dos conhecimentos básicos da disciplina. 2. Aspectos históricos da Educação Física. 3. Hábitos posturais. 4. Jogos educativos (motores, sensoriais e de raciocínio). 5. Prática de esportes com informação teórica (Futsal, voleibol, handebol, basquete, futebol). 6. Esporte e ética. 7. PCN'S da Educação Física. 8. O papel pedagógico da Educação Física na constituição dos sujeitos, da sociedade e do mundo. 9. Aspectos biológicos do desenvolvimento humano. 10. O processo do desenvolvimento motor. 11. Nutrição e atividade física. 12. Socorro de urgência aplicado a educação física. 13. A educação física escolar. 14. A técnica, a tática e a competição.

## ANEXO IV

### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO PARA TODOS OS CARGOS

ATIVIDADE	DATA
Lançamento do Edital.	31.03.2010
Período de inscrição.	15.04.10 a 30.04.10
Divulgação da relação dos candidatos inscritos com endereços e locais de aplicação da prova.	11.05.10
Aplicação das provas Objetivas.	16.05.10
Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas (Preliminar).	17.05.10
Interposição de recursos contra os gabaritos da Provas Objetivas.	19.05.10
Divulgação do resultado dos julgamentos dos recursos contra os gabaritos das provas Objetivas.	21.05.10
Divulgação do Resultado Oficial do Gabarito das Provas Objetivas	24.05.10
Divulgação do Resultado Final das provas objetivas	26.05.10
Período para entrega dos Títulos.	27.05.10 e 28.05.10
Divulgação do resultado da Prova de Títulos	05.06.10
Interposição de recurso contra o resultado da Avaliação de Títulos.	07.06.10
Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra o resultado da Avaliação de Títulos.	09.06.10
Publicação do resultado Final.	12.06.10
Interposição de recurso contra o resultado final	14.06.10
Divulgação do Resultado Final após a avaliação dos recursos contra o resultado final.	16.06.10

#### OBSERVAÇÕES:

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

## ANEXO V

**GOVERNO DO PIAUÍ**  
**EDITAL Nº. 1 DO CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE \_\_\_\_\_**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA O CARGO DE: \_\_\_\_\_**

**ANEXO II – MODELO DE REQUERIMENTO PARA CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS OU QUE NECESSITAM DE CUIDADOS ESPECIAIS**

**REQUERIMENTO DE VAGA COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

O(A) candidato(a) \_\_\_\_\_,  
CPF n.º \_\_\_\_\_, candidato(a) ao concurso público para provimento de vagas para o cargo de \_\_\_\_\_, regido pelo Edital n.º 1 do Concurso Público 1/2010, de 31 de março de 2010, vem requerer vaga especial como PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS. Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_. Código correspondente da (CID): \_\_\_\_\_.

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_.

OBSERVAÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne ao conteúdo do item 6 deste edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

**REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E(OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL**

Marque com um X no quadrado correspondente caso necessite, ou não, de prova especial e (ou) de tratamento especial.

NÃO HÁ NECESSIDADE DE PROVA ESPECIAL E(OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL

HÁ NECESSIDADE DE PROVA E(OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL (No quadro a seguir, selecionar o tipo de prova e(ou) o tratamento especial necessário(s)).

<p>1. Necessidades físicas:</p> <p>( ) sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)</p> <p>( ) sala térrea (dificuldade para locomoção)</p> <p>( ) sala individual (candidato com doença contagiosa/outras)</p> <p>( ) maca</p> <p>( ) mesa para cadeira de rodas</p> <p>( ) apoio para perna</p> <p>1.1. Mesa e cadeiras separadas</p> <p>( ) gravidez de risco</p> <p>( ) obesidade</p> <p>( ) limitações físicas</p> <p>1.2. Auxílio para preenchimento: dificuldade/ impossibilidade de escrever</p> <p>( ) da folha de respostas da prova objetiva</p> <p>1.3. Auxílio para leitura (ledor)</p> <p>( ) dislexia</p> <p>( ) tetraplegia</p>	<p>2. Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão)</p> <p>( ) auxílio na leitura da prova (ledor)</p> <p>( ) prova em braille e ledor</p> <p>( ) prova ampliada (fonte entre 14 e 16)</p> <p>( ) prova superampliada (fonte 28)</p> <p>3. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição)</p> <p>( ) intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)</p> <p>( ) leitura labial</p>
--	---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Assinatura do(a) candidato(a)

## ANEXO VI



PARA USO DA FUNDAÇÃO  
CAJUINA

### CAPA DE RECURSOS – PROVA OBJETIVA

CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_

PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA O CARGO DE \_\_\_\_\_

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_ INSCRIÇÃO Nº: \_\_\_\_\_

TELEFONE(S): \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

#### Solicitação:

À Banca Examinadora da Coordenação Pedagógica:

Solicito revisão do Gabarito Oficial Preliminar da Prova Objetiva, questões \_\_\_\_\_,  
conforme as especificações inclusas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Assinatura do candidato

#### Instruções

Para a interposição de recursos contra o Gabarito Oficial Preliminar da Prova Objetiva, o candidato deverá:

- Entregar **dois** conjuntos de recursos, um original e uma cópia.
- Cada conjunto de recursos deverá ser apresentado com as seguintes especificações:
  - a) um único formulário "Capa de Recursos", com todos os campos devidamente preenchidos e, obrigatoriamente, assinado pelo próprio candidato;
  - b) um formulário "Justificativa de Recurso", devidamente preenchido, **exclusivo** para cada questão cujo gabarito oficial preliminar esteja sendo questionado;
  - c) em cada formulário "Justificativa de Recurso", deverá constar a indicação do cargo, do número da questão cujo gabarito oficial preliminar esteja sendo questionado, da resposta marcada pelo candidato e do gabarito oficial preliminar divulgado pela Fundação Cajúina;
  - d) em cada formulário "Justificativa de Recurso", apresentação de argumentação lógica e consistente elaborada pelo próprio candidato;
  - e) nenhum dos formulários "Justificativa de Recurso" poderá ter assinatura ou marca que possa identificar o candidato recorrente;
  - f) à exceção do campo **assinatura** do formulário "Capa de Recursos", todos os demais campos dos formulários "Capa de Recursos" e "Justificativa de Recurso" deverão ser datilografados ou digitados, sob pena de não serem respondidos.
- Candidatos que apresentarem, no formulário "Justificativa de Recurso", argumentações e(ou) redações idênticas ou semelhantes não terão esses recursos respondidos.
- Será preliminarmente indeferido recurso extemporâneo, inconsistente, que não atenda às exigências dos modelos de formulários e(ou) fora de qualquer uma das especificações estabelecidas nos editais referentes ao Concurso Público ou nos formulários "Capa de Recursos" e "Justificativa de Recurso".



### PROTOCOLO DE ENTREGA DE RECURSO

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_ INSCRIÇÃO

Nº: \_\_\_\_\_

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA O CARGO DE \_\_\_\_\_

DATA DO PROTOCOLO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ HORÁRIO: \_\_\_\_ h \_\_\_\_

QUANTIDADE DE PÁGINAS ANEXADAS: \_\_\_\_\_



PARA USO DA FUNDAÇÃO  
CAJUINA

**JUSTIFICATIVA DE RECURSO – PROVA OBJETIVA**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA O CARGO DE \_\_\_\_\_**

**QUESTÃO Nº:** \_\_\_\_\_

**GABARITO DA FUNDAÇÃO CAJUINA:** \_\_\_\_\_ **RESPOSTA DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**ARGUMENTAÇÃO DO RECURSO / SOLICITAÇÃO DO CANDIDATO:**

**DOCUMENTAÇÃO ANEXADA:**

1. \_\_\_\_\_ Quantidade de páginas: \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_ Quantidade de páginas: \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_ Quantidade de páginas: \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_ Quantidade de páginas: \_\_\_\_\_



## ANEXO VII

GOVERNO DO PIAUÍ  
CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_  
PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA O CARGO DE \_\_\_\_\_  
FORMULÁRIO COM A RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PROTOCOLADOS PARA A PROVA DE TÍTULOS  
NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_ INSCRIÇÃO Nº: \_\_\_\_\_

- **ITEM DE AVALIAÇÃO 1 – DOUTORADO:** Cópia autenticada do Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Doutorado.

**Pontuação: Área: 5,0**

**Limite: 10,0**

Documento Nº	Descrição do documento	Instituição que emitiu o documento
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

- **ITEM DE AVALIAÇÃO 2 – MESTRADO:** Cópia autenticada do Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Mestrado.

**Pontuação: Área: 3,0**

**Limite: 6,0**

Documento Nº	Descrição do documento	Instituição que emitiu o documento
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

- **ITEM DE AVALIAÇÃO 3 – Pós-graduação *lato sensu*:** Cópia autenticada do Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização *lato sensu*, emitido por instituição de ensino.

**Pontuação: Área: 2,0**

**Limite: 4,0**

Documento Nº	Descrição do documento	Instituição que emitiu o documento
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

- **ITEM DE AVALIAÇÃO 4 – Participação em cursos na área do cargo:** Certificado de participação em cursos na área do cargo com carga horária mínima de 20 horas/aula.

**Pontuação: Área: 1,0**

**Limite: 2,0**

Documento Nº	Descrição do documento	Instituição que emitiu o documento
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

- **ITEM DE AVALIAÇÃO 5 – Cursos ministrados na área do cargo:** Cursos ministrados na área do cargo com carga horária mínima de 40 horas/aula.

**Pontuação: Área: 1,5**

**Limite: 3,0**

Documento Nº	Descrição do documento	Instituição que emitiu o documento
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

#### Informações:

- Entregar este formulário com os anexos em 2 (duas) vias;
- A documentação entregue não será conferida no ato da entrega pela equipe de atendimento da Fundação Cajuína com a finalidade de pontuação;
- São de responsabilidade exclusiva do candidato o correto preenchimento dos campos do formulário e a entrega da documentação em conformidade com o Edital Normativo e suas retificações.



#### PROTOCOLO DE ENTREGA DE FORMULÁRIO PARA A PROVA DE TÍTULOS

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_ INSCRIÇÃO Nº: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_ DATA DO PROTOCOLO: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ HORÁRIO: \_\_\_h \_\_\_m

QUANTIDADE DE ANEXOS: \_\_\_\_\_

## ANEXO VIII



PARA USO DA FUNDAÇÃO  
CAJUINA

**CAPA DE RECURSOS – PROVA DE TÍTULOS**  
**CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_**  
**PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA O CARGO DE \_\_\_\_\_**  
NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_ INSCRIÇÃO Nº: \_\_\_\_\_  
TELEFONE(S): \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA: \_\_\_\_\_  
CIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Solicitação:

À Banca Examinadora da Coordenação Pedagógica:

Solicito revisão dos Títulos apresentados conforme as especificações inclusas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura do candidato

### Instruções

Para a interposição de recursos contra o resultado da avaliação de títulos, o candidato deverá:

- Entregar **dois** conjuntos de recursos, um original e uma cópia.
- Cada conjunto de recursos deverá ser apresentado com as seguintes especificações:
  - a) um único formulário "Capa de Recursos", com todos os campos devidamente preenchidos e, obrigatoriamente, assinado pelo próprio candidato;
  - b) um formulário "Justificativa de Recurso", devidamente preenchido, **exclusivo** para cada títulos a ser questionado;
  - c) em cada formulário "Justificativa de Recurso", deverá constar a indicação do cargo e a titulação a ser questionada;
  - d) em cada formulário "Justificativa de Recurso", apresentação de argumentação lógica e consistente elaborada pelo próprio candidato;
  - e) nenhum dos formulários "Justificativa de Recurso" poderá ter assinatura ou marca que possa identificar o candidato recorrente;
  - f) à exceção do campo **assinatura** do formulário "Capa de Recursos", todos os demais campos dos formulários "Capa de Recursos" e "Justificativa de Recurso" deverão ser digitados, sob pena de não serem respondidos.
- Candidatos que apresentarem, no formulário "Justificativa de Recurso", argumentações e(ou) redações idênticas ou semelhantes não terão esses recursos respondidos.
- Será preliminarmente indeferido recurso extemporâneo, inconsistente, que não atenda às exigências dos modelos de formulários e(ou) fora de qualquer uma das especificações estabelecidas nos editais referentes ao Concurso Público ou nos formulários "Capa de Recursos" e "Justificativa de Recurso".



### PROTOCOLO DE ENTREGA DE RECURSO

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_ INSCRIÇÃO Nº: \_\_\_\_\_  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA O CARGO DE \_\_\_\_\_  
DATA DO PROTOCOLO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ HORÁRIO: \_\_\_\_ h \_\_\_\_  
QUANTIDADE DE PÁGINAS ANEXADAS: \_\_\_\_\_





PARA USO DA FUNDAÇÃO  
CAJUINA

**JUSTIFICATIVA DE RECURSO – PROVA DE TÍTULOS**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA O CARGO DE \_\_\_\_\_**

**ARGUMENTAÇÃO DO RECURSO / SOLICITAÇÃO DO CANDIDATO:**

**SEGUE DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA ANEXADA.**