



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHUMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER

PORTARIA nº 179, 1.2009

Dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho Municipal da Cultura de São Pedro do Piauí e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de São Pedro do Piauí, Estado do Piauí, Sr. Higino Barbosa Filho, no uso das atribuições legais, bem como objetivando dar cumprimento às exigências da que lhe são conferidas.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os membros do Conselho Municipal da Cultura de São Pedro do Piauí, os seguintes membros:

REPRESENTANTES DE ORGANIZAÇÃO GOVERNAMENTAL

- I- Secretaria Municipal de Esporte e Cultura
Titular: Cleidiana Nunes Rosa Moreira
Suplente: Francisco das Chagas Oliveira
- II- Secretaria Municipal de Educação
Titular: Jane Márcia Teixeira
Suplente: Hilda Cláudia Lopes Soares
- III- Secretaria Municipal de Assistência Social e Juventude
Titular: Marianne Vanessa Lima Ferreira
Suplente: Maria do Perpetuo Socorro S. Teixeira

REPRESENTANTES DE ORGANIZAÇÃO NÃO GOVERNAMENTAL

- IV- Grupo Organizado do Bairro Outro Lado
Titular: Elilson Nunes Barbosa
Suplente: Rosa de Fátima Pereira Avelino
- V- Conselho de Desenvolvimento Comunitário de São Pedro do Piauí – CONDESP.
Titular: Silvio Roberto Ribeiro Barbosa
Suplente: Márcio Alves Costa
- VI- Associação do Bairro Mutirão
Titular: Maria Cilene de Carvalho
Suplente: Francisca Angelúcia Cordeiro

Art. 2º. O desempenho do mandato dos conselheiros nomeados por este Decreto será gratuito e considerado como serviço relevante prestado ao município.

Art. 3º. O mandato dos conselheiros será de dois anos permitida uma recondução.

Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

São Pedro do Piauí, 21 de Setembro de 2009.

Higino Barbosa Filho
Prefeito Municipal

CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2008

O Excelentíssimo Sr. Prefeito Municipal de Inhuma, Estado do Piauí, torna público para o conhecimento dos interessados, que se acham abertas as inscrições ao Concurso Público destinado ao provimento de cargos no âmbito da Administração Pública Municipal, e no que couber a legislação pertinente, observadas as disposições legais aplicáveis às espécies, o qual se regerá de acordo com as instruções abaixo:

1- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Número de Vagas: 96 (noventa e sete), conforme os quadros seguintes:

NÚMERO DE VAGAS E LOTAÇÃO						
Cargo	Requisitos Necessários	Nº Total de Vagas	Nº de Vagas PNE	Lotação	Remuneração R\$	Carga Horária Semanal
PLANILHA A: LOTAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL						
Agente Administrativo	Nível Médio	02	-	Sede do Município	468,00	40h
Auxiliar Administrativo	Nível Fundamental Completo	01	-	Sede do Município	468,00	40h
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	01	-	Sede do Município	468,00	40h
PLANILHA B: LOTAÇÃO NA SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO						
Técnico em Higiene Dental (THD)	Curso Técnico em Higiene Dental (THD) + Registro no CRO	02	-	Sede do Município	500,00	40h
Técnico em Higiene Dental (THD)	Curso Técnico em Higiene Dental (THD) + Registro no CRO	01	-	Zona Rural: Localidade Buniti Comprido	500,00	40h
		01	-	Zona Rural: Localidade Fogueira		
Técnico em Enfermagem	Curso de Técnico em Enfermagem (Nível Médio) + Registro no COREN	02	-	Sede do Município	550,00	40h
Técnico em Enfermagem	Curso de Técnico em Enfermagem (Nível Médio) + Registro no COREN	01	-	Zona Rural: Localidade Fogueira	550,00	40h
		01	-	Zona Rural: Localidade Buniti Comprido		

Médico – PSF	Curso Superior em Medicina + Registro no CRM	03	-	Sede do Município	1.050,00 + Produtividade	40h
Médico - PSF	Curso Superior em Medicina + Registro no CRM	01	-	Zona Rural: Localidade Fogueira	1.050,00 + Produtividade	40h
Auxiliar Administrativo	Nível Fundamental Completo	01	-	Sede do Município	468,00	40h
Agente de Combate às Endemias (Guarda de Endemias)	Ensino Fundamental Completo + Aprovação no Curso Introdutório de Formação Inicial do ACE (Lei 11.360)	07	01	A critério da Administração Pública	468,00	40h
Vigia (Agente de Vigilância)	Ensino Fundamental Incompleto	01	-	Sede do Município	468,00	40h
Motorista CNH B	Ensino Fundamental Incompleto + CNH B	01	-	Sede do Município	468,00	40h
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	02	-	Sede do Município	468,00	40h
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	01	-	Zona Rural: Localidade Fogueira	468,00	40h
		01	-	Zona Rural: Localidade Buniti Comprido		
PLANILHA C: LOTAÇÃO NA UNIDADE MISTA DE SAÚDE INHAZINHA NUNES						
Técnico em Enfermagem	Curso de Técnico em Enfermagem (Nível Médio) + Registro no COREN	03	-	Sede do Município	550,00	40h
Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental Completo	01	-	Sede do Município	468,00	40h
Enfermeira Obstetra	Graduação em Enfermagem com especialização em Obstetrícia e registro no respectivo Conselho	01	-	Sede do Município	800,00	40h
Nutricionista	Graduação em Nutrição + Registro no Conselho competente	01	-	Sede do Município	800,00	40h
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	03	-	Sede do Município	468,00	40h

(Continua)

e-mail: dom.pi@globom.com



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHUMA

PLANILHA D: LOTAÇÃO NA SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E URBANISMO						
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	02	-	Sede do Município	468,00	40h
Gari	Ensino Fundamental Incompleto	04	01	Sede do Município	468,00	40h
Vigia (Agente de Vigilância)	Ensino Fundamental Completo	03	-	Sede do Município	468,00	40hs
PLANILHA E: LOTAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS						
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	02	-	Sede do Município	468,00	40h
Operador de Máquinas Pesadas	Ensino Fundamental Incompleto + CNH B	01	-	Sede do Município	500,00	40h
PLANILHA F: LOTAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL						
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	01	-	Sede do Município	468,00	40h
Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental Completo	01	-	Sede do Município	468,00	40h
Motorista	Ensino Fundamental Incompleto + CNH B	01	-	Sede do Município	468,00	40h
Vigia (Agente de Vigilância)	Ensino Fundamental Completo	01	-	Sede do Município	468,00	40h
PLANILHA G: LOTAÇÃO NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS						
Professor de Matemática	Licenciatura Plena em Matemática	01	-	Sede do Município	490,00	20h
Professor de Língua Inglesa	Professor Licenciado em Inglês ou Português com habilitação em Inglês	02	-	Sede do Município	490,00	20h
Professor Classe A (Polivalente)	Curso Magistério em Nível Médio (Curso Pedagógico), ou Curso Normal Superior, ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Magistério.	01	-	Sede do Município	475,00 (Magistério) 490,00 (Normal Superior ou Licenciatura Plena)	20h

Professor Classe A (Polivalente)	Curso Magistério em Nível Médio (Curso Pedagógico), ou Curso Normal Superior, ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Magistério.	01	-	Localidade Alegrete	475,00 (Magistério)	20h
		01	-	Localidade Cortado		
		01	-	Localidade Barra do Rioque		
		01	-	Localidade Rioque		
		01	-	Localidade Magro		
		01	-	Localidade Vereda do Forte	490,00 (Normal Superior ou Licenciatura Plena)	
		01	-	Localidade Forte		
		01	-	Localidade Saquinho		
		01	-	Localidade Curral Velho		
		01	-	Localidade Buriti Comprido		
		01	-	Localidade Jabuti		
		01	-	Localidade Malhada	468,00	
01	-	Localidade Recanto do Prato				
02	-	Localidade Baixas				
01	-	Localidade Centro do Jacó				
01	-	Localidade Boqueirão				
Operador de Computadores	Nível Médio + Curso Básico de Informática	01	-	Sede do Município	468,00	40h
Operador de Computadores	Nível Médio + Curso Básico de Informática	01	-	Localidade Rioque	468,00	40h
		01	-	Localidade Forte		

		01	-	Localidade Baixas		
Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental Completo	01	-	Sede do Município	468,00	40h
Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental Completo	01	-	Localidade Floque	468,00	40h
		01	-	Localidade Forte	468,00	40h
Vigia (Agente de Vigilância)	Ensino Fundamental Completo	01	-	Sede do Município	468,00	40h
Vigia (Agente de Vigilância)	Ensino Fundamental Completo	01	-	Localidade Floque	468,00	40h
		01	-	Localidade Forte		
		01	-	Localidade Baixas		
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	01	-	Localidade Atrás da Serra	468,00	40h
		01	-	Localidade Buriti Comprido		
		01	-	Localidade Recanto do Prato		
		01	-	Localidade Centro do Jacó		
		01	-	Localidade Boqueirão		
		01	-	Localidade Maracá		
		01	-			
Total de cargos		96	02 ^(*)			

FICHA ESTABELECIDO

- a) O candidato deverá informar na ficha de inscrição para qual LOCALIDADE estará concorrendo, SOB PENA DE ELIMINAÇÃO DO CERTAME.
b) O candidato aprovado para o cargo de ACE (Guarda de Endemias, na nomenclatura da Prefeitura), para ser contratado deve lograr aprovação no Curso Introdutório de Formação Inicial do ACE (Lei 11.360). O Curso será ministrado com ênfase para a Prefeitura Municipal.

(*) Vagas destinadas, preferencialmente para Portadores de Necessidades Especiais (PNEs). Conforme explicitado no Anexo A, a quarta convocação, se houver, para qualquer um dos cargos

acima disponibilizados, será, preferencialmente, ocupada por um Portador de Necessidades Especiais, respeitando-se a classificação e o local para o qual o candidato PNE concorre.

1.2. O Concurso Público será realizado pelo INSTITUTO LUDUS, com sede localizada na Rua Alecrim, 2.199, Bairro Jôquei Clube - em Teresina - PI, empresa contratada na forma da lei, obedecidas as normas constantes no presente Edital.

1.3. O concurso será de Provas e Títulos para os cargos de professor e de Provas para os demais cargos.

1.4. A criação dos cargos e regime jurídico estão contidos nas Leis Nº 604/1997, 633/2001, 673/2006, 687/2008 e 701/2009.

1.5. Os candidatos serão classificados na forma estabelecida no Decreto Federal 6.944, de 21 de agosto de 2009, até o limite de vagas definidas no Anexo A deste Edital.

1.6. As atribuições dos cargos estão contidas no Anexo B deste Edital.

1.7. O regime de trabalho dos contratados é o Regime Estatutário, na forma da legislação do Município de Inhumas do Piauí, Estado do Piauí.

1.8. Os nomeados serão lotados nos locais de trabalho para os quais se inscreveram.

1.9. Não havendo candidatos aprovados para o preenchimento de todas as vagas oferecidas, o Edital será reaberto para o provimento das vagas remanescentes.

1.10. Os membros da Comissão Organizadora do Concurso, Equipe Auxiliar e funcionários do Instituto Ludus, não poderão participar do certame, sob pena de exclusão dos mesmos a qualquer tempo, sem devolução da taxa de inscrição.

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1. As inscrições poderão ser realizadas sob a forma presencial, conforme item 3 ou por intermédio da internet segundo o item 4 deste capítulo.

2.2. INSCRIÇÕES DE FORMA PRESENCIAL:

2.2.1. Período de inscrição: de 05 de outubro a 26 de outubro de 2009.

2.2.2. Local de inscrição: na Sede da Prefeitura Municipal de Inhumas do Piauí, localizada na Praça João de Deus, 209, Centro, ou na sede do Instituto Ludus, na Rua Alecrim, 2.199, Bairro Jôquei Clube - Teresina (PI).

2.2.3. Horário: Na Sede da Prefeitura Municipal de Inhumas do Piauí, de segunda a sexta-feira no horário das 08:00 horas às 13:00; Na sede do Instituto Ludus, de segunda a sexta-feira, das 8:30h às 17h.

2.3. Do procedimento para realizar a inscrição presencial

2.3.1. Documentos necessários para inscrição:

a) Comprovante da taxa de inscrição, a ser paga nos Postos de PagContas ou na sede do Instituto Ludus, devidamente autenticada;

b) Documento de identidade, expedida pela Secretaria de Segurança Pública, Forças Armadas e Polícia Militar ou carteiros emitidas por Conselhos ou Ordens, que por Lei Federal, valem como documentos de identificação ou outro documento de identificação, com fotografia.

c) Cadastro de Pessoa Física - CPF;

d) Ficha de inscrição devidamente preenchida, sem emendas ou rasuras.

2.4. INSCRIÇÕES VIA INTERNET:

2.4.1. Pode ser realizada a inscrição para o Concurso Público via Internet, no endereço eletrônico www.institutoludus.com.br, no mesmo período fixado pelo subitem 2.2.1 deste edital.

2.5. Do procedimento para realizar a inscrição via Internet

2.5.1. O candidato que desejar realizar sua inscrição via Internet poderá acessar o endereço eletrônico www.institutoludus.com.br e após o preenchimento da ficha de inscrição efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto de pagamento disponível também no site, podendo efetuar o pagamento qualquer posto de PagContas.

2.5.2. As inscrições efetuadas via Internet somente serão aceitas após a comprovação de pagamento do valor de inscrição, a ser efetuado nos postos de PagContas.

(Continua)


ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHUMA

- 2.5.3. O candidato inscrito via Internet não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 2.5.4. Informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico www.institutoludus.com.br
- 2.5.5. O Instituto Ludus não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.5.6. Os candidatos que optarem por essa forma de inscrição estão cientes do conhecimento e aceitação das normas do edital do concurso e automaticamente se declaram ter as condições e os documentos exigidos pelo edital, bem devem disponibilizar um e-mail, por intermédio do qual deverá receber informações de interesse do candidato.
- 2.5.7. Cada candidato poderá concorrer para apenas um dos cargos no Concurso.
- 2.5.8. Havendo mais de uma inscrição de um candidato, será considerada para todos os efeitos legais, aquela datada mais recente.
- 2.5.9. O candidato é responsável pelas informações prestadas no ato da inscrição.
- 2.5.10. Serão aceitas inscrições por procuração, sendo uma para cada candidato, desde que devidamente registradas em cartórios e as mesmas deverão ser anexadas a Ficha de Inscrição.
- 2.5.11. O valor da inscrição será de acordo com o cargo a ser escolhido pelo candidato, discriminado no Quadro I, não sendo restituível em hipótese alguma.
- 2.5.12. Será anulada a inscrição, em qualquer ocasião, se for verificado que deixou de ser cumprido qualquer requisito.
- 2.5.13. O candidato somente será considerado inscrito no Concurso Público após ter sua Ficha de Inscrição deferida pela Comissão Organizadora do Concurso Público.
- 2.5.14. A Comissão Organizadora publicará, no site do INSTITUTO LUDUS e no mural da Prefeitura, a relação dos candidatos com inscrições deferidas, portadoras ou não de deficiência física, devendo, pois, ser consideradas indeferidas aquelas inscrições, cujo nome do candidato não constar na referida relação.

3. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Quadro I

CARGO	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
Professor	80,00
Médico, Enfermeiro Obstetra e Nutricionista	50,00
Agente Administrativo, Técnico de Higiene Dental (THD), Técnico em Enfermagem, Operador de Computador	40,00
Auxiliar Administrativo, Agente de Combate às Endemias	35,00
Auxiliar de Serviços Gerais, Agente de Vigilância (vigia), Operador de Máquinas Pesadas, Motorista e Gari	30,00

4. DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (P.N.Es).

- 4.1.- Será assegurada aos portadores de necessidades especiais a reserva de vaga neste concurso público, na proporção de no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas por cargo e, pelo que estabelece o art. 5.º, § 2º da Lei Federal 8.112/90, usada subsidiariamente, no que couber, o máximo de 20% das vagas disponíveis.
- 4.1.1. Por força de o que estabelece o Decreto N.º 3.298, de 20/12/1999, as frações decimais do cálculo da percentual serão arredondadas para o número inteiro subseqüente.
- 4.1.2. A inscrição e as normas deste Edital para Portadores de Necessidades Especiais (P.N.Es), atendem ao que estabelecem a Lei n.º 7.853, de 24.10.89, o Decreto n.º 3.298, 20.12.99, bem como, na ausência de Legislação Municipal, no que couber, o que estabelece a Lei Federal n.º 8.112/90, em especial, o art. 5º, § 2º.
- 4.1.3. - Fica, também, quando for o caso, assegurado aos candidatos classificados para o "quadro de reserva" a continuidade das normas dispostas no item 4.1 e subitens 4.1.1 e 4.1.2 no que tanto as prerrogativas legais e constitucionais dos direitos dos P.N.Es.
- 4.2. - O candidato portador de necessidades especiais, que nos termos legais, necessitar de tempo adicional para realização das provas bem como necessitar de condições especiais para participar do certame, deverá requerê-lo, no prazo determinado para as inscrições (item 2.1, das inscrições), com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 4.3. - O candidato cego ou portador de amblíopia deverá solicitar, por escrito, à Comissão do Concurso Público Municipal, até o último dia de encerramento das inscrições, a confecção de prova em Braille ou ampliada, juntando, nos casos de amblíopia, atestado médico comprobatório dessa situação.
- 4.4. - Os deficientes visuais que não solicitarem a prova especial no prazo citado no subitem anterior não terão direito a prova especialmente preparada seja qual for o motivo alegado.
- 4.5. - Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 4.6. Se, comprovadamente, o candidato necessitar da atenção especial, deve comunicar ao Instituto Ludus ou à Prefeitura Municipal em tempo hábil, até o último dia de encerramento das inscrições.
- 4.7. Será considerada deficiência aquela concluída na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos.
- 4.8. No ato da inscrição, o candidato portador de necessidade especial deverá declarar, na ficha de inscrição, esta condição e a deficiência de que é portador, anexando laudo médico 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 causa provável da deficiência.
- 4.9. As pessoas portadoras de necessidade especial, resguardadas as condições previstas nos itens anteriores, participando do concurso em qualidade de candidatos com os demais candidatos no que concerne ao conhecimento das provas, à avaliação e os critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.10. O candidato portador de necessidade especial, se classificado no Concurso Público, terá seu nome publicado em lista à parte.
- 4.11. Na falta de candidatos classificados para as vagas oferecidas aos portadores de necessidade especial, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância a ordem de classificação.
- 4.12. O laudo médico terá validade somente para este Certame e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias.
- 4.13. A não observância do disposto nos subitens anteriores implicará na perda do direito às vagas reservadas aos candidatos portadores de necessidades especiais.

5. DAS PROVAS E DA DATA DE REALIZAÇÃO

- 5.1. O Concurso Público constará de prova escrita, constando de 40 (quarenta) questões, em forma objetiva, de múltipla escolha com 5 (cinco) alternativas cada, em que uma, e somente uma, alternativa é correta.
- 5.1.1.- A prova objetiva terá duração de 3 (três) horas, no dia e horário agendados no Cronograma desta Edital, conforme explicitado nos termos do ANEXO II.
- 5.1.2. Para os cargos de Professor, e somente para o cargo de Professor, o presente certame é composto de duas provas: prova objetiva, na forma estabelecida no item 5.1, para aqueles que lograrem êxito na prova objetiva, serão submetidos a prova de títulos, de natureza apenas classificatória, com títulos valorados na forma estabelecida no ANEXO I.
- 5.2. Cada Cargo terá uma modalidade específica de prova, ou combinação de conteúdos, número de questões, com pesos distintos, exigências distintas, conforme as tabelas (QUADROS) seguintes.

5.3 - QUADROS

QUADRO II				
CARGO: MÉDICO, ENFERMEIRO OBSTETRA e NUTRICIONISTA				
PROVA - MODALIDADES	Nº DE QUESTÕES	PESOS	PONTUAÇÃO Ponderada	ACERTO MÍNIMO DO CONJUNTO DA PROVA

8

LÍNGUA PORTUGUESA	10	1,0	PROVA	PROVA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	30	3,0	54 PONTOS	60 PONTOS

QUADRO III				
CARGO: PROFESSOR CLASSE "A"				
PROVA - MODALIDADES	Nº DE QUESTÕES	PESOS	PONTUAÇÃO Ponderada	ACERTO MÍNIMO DO CONJUNTO DA PROVA
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	SEM EXIGÊNCIA	ACERTO MÍNIMO DO CONJUNTO DA PROVA
CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS	10	2,0	SEM EXIGÊNCIA	60 PONTOS
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	3,0	36 PONTOS	

QUADRO IV				
CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO, TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL (THD), TÉCNICO EM ENFERMAGEM, OPERADOR DE COMPUTADORES				
PROVA - MODALIDADES	Nº DE QUESTÕES	PESOS	PONTUAÇÃO Ponderada	ACERTO MÍNIMO DO CONJUNTO DA PROVA
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	SEM EXIGÊNCIA	ACERTO MÍNIMO DO CONJUNTO DA PROVA
MATEMÁTICA	10	2,0	SEM EXIGÊNCIA	60 PONTOS
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	3,0	36 PONTOS	

QUADRO V				
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AGENTE DE VIGILÂNCIA (VIGIA), OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, MOTORISTA e GARI				
PROVA - MODALIDADES	Nº DE QUESTÕES	PESOS	PONTUAÇÃO Ponderada	ACERTO MÍNIMO DO CONJUNTO DA PROVA
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	SEM EXIGÊNCIA	ACERTO MÍNIMO DO CONJUNTO DA PROVA
MATEMÁTICA	10	2,0	SEM EXIGÊNCIA	60 PONTOS
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	3,0	36 PONTOS	

5.4. O resultado parcial da prova objetiva para o cargo de Professor não garantirá posição definitiva para efeito de classificação, somente após a apuração das provas de títulos e que se promulgarem o resultado final.

5.4.1. Somente os candidatos ao cargo de Professor que obtiverem nota igual ou superior àquelas estabelecidas no QUADRO III (subitem 5.3) terão seus títulos avaliados para efeito de resultado final.

5.4.2. Os candidatos que não atingirem o número mínimo de acertos estabelecidos nos QUADROS acima, quadros II, III, IV e V, não serão considerados aprovados no concurso.

5.4.3. Para os candidatos não submetidos à prova de títulos, na forma sumulada pelo STJ, a apresentação de conclusão de curso, ou comprovação da escolaridade mínima, somente será exigida quando do ato de nomeação.

5.5. Os candidatos classificados para cargo de Agente de Endemias [Agente de Combate às Endemias (ACE)], serão submetidos a um Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, de caráter apenas eliminatório;

9

5.5.1. Os candidatos classificados para os cargos de ACE serão convocados a realizar a matrícula para o Curso de Formação dentro de um prazo estipulado, por intermédio de edital específico de convocação.

5.5.2. Expirado o prazo para a realização das matrículas, os candidatos convocados que não efetivarem suas matrículas no curso de formação serão considerados desistentes e eliminados do processo seletivo;

5.5.3. Havendo desistências, serão convocados, em igual número de desistentes, candidatos aprovados para se matricularem no curso de formação, obedecida a ordem de classificação;

5.5.4. O curso de formação, de caráter eliminatório, tem objetivo de capacitar o candidato a exercer as atividades inerentes aos cargos de ACE, e atente a exigência legal, nos termos do art. 7.º, inciso I, da Lei Nacional N.º 11.350/2006;

5.5.5. Serão liberados do Curso de Formação e considerados habilitados a assumir o cargo, os candidatos convocados para realizarem a matrícula do curso que apresentarem Certificado de Conclusão do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada e que tenham concluído esse curso com aproveitamento;

5.5.6. Será considerado eliminado no Curso de Formação e, conseqüentemente, eliminado do processo seletivo público o candidato que não concluir o curso com aproveitamento ou não alcançar o mínimo de 75% de frequência;

5.5.7. O Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada terá carga horária mínima de 40 horas-aula, com ênfase para o Município, com conteúdo específico para as atividades fins dos ACEs e ACS.

6. DATA DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS: 06 de dezembro, na cidade de INHUMA DO PIAUÍ, em locais e horários a serem oportunamente divulgados nos atos oficiais da Prefeitura Municipal e afixado na sede da mesma, bem como divulgados no endereço eletrônico do Instituto Ludus.

6.1. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras cidades.

6.2. Até 60 (seis) dias antes a data da realização das provas, será divulgado, na sede da Prefeitura de INHUMA DO PIAUÍ e na página do Instituto Ludus (www.institutoludus.com.br) os locais das provas.

6.3. 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 estabelecido para os exames.

6.4. O ingresso nos locais de prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o Comprovante de Inscrição, devidamente pago, acompanhado de documento hábil de identificação com foto original, não sendo aceito protocolos, crachás, identidade funcional, título de eleitor, carteira nacional de habilitação (modelo antigo) e outros não admitidos oficialmente como documento hábil de identificação.

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

6.4.2. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação da referida regularidade, por apreciação da Comissão do Concurso Público.

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

6.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência (B.O.) com data de até 60 dias, bem como um outro documento oficial que identifique.

6.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas munido de documento oficial com foto, Comprovante de Inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha.

6.7. A incomparecimento das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos maletas na presença dos candidatos.

6.8. Será excluído do Concurso o candidato que:

6.8.1. Apresentar-se após o horário estabelecido.

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

10

(Continua)

e-mail: dom.pi@globo.com

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHUMA

6.8.3. 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.

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

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

6.8.6. Lançar meios ilícitos para execução das provas.

6.8.7. Não devolver integralmente o material recebido.

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

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

6.8.10. Deixar de assinar o cartão-resposta e a lista de presença;

6.8.11. Descumprir as instruções contidas no caderno de questões;

6.8.12. Não apresentar o documento que comprove a inscrição o que identifique o candidato, conforme exigido no item 2.4.1.

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

6.8.14. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da Comissão Organizadora do Concurso Público ou com a equipe auxiliar;

6.8.15. Fazer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

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

6.10. O candidato deve transcrever com cuidado as respostas das provas objetivas para a folha de respostas de leitura óptica, que será o único documento válido para a correção das provas.

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

6.12. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de anulação com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização de leitura óptica.

6.13. Em hipótese alguma haverá vista de prova.

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

6.15. Somente serão permitidas assinalações 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.

6.16. 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 ser processado na forma do modelo descrito na capa da prova (Caderno de Questões).

6.17. Se 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.

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

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

6.20. Os cartões-respostas somente serão entregues após 1 (uma) hora do início das provas e quem se ausentar da sala antes de transcorrido este prazo, está sumariamente eliminado do certame.

6.21. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta e assinar, sob pena de eliminação do certame, a Ficha de Frequência. A assinatura no cartão deverá ser igual à que constar no documento de identificação do candidato. Será eliminado o candidato que rubricar o cartão resposta.

6.22. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

6.23. O não comparecimento exclui automaticamente o candidato do concurso.

6.24. Será eliminado do concurso o candidato que pintar a parte superior do cartão resposta (inscrição e cargo).

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

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. Para todos os cargos serão aplicadas provas escritas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, valendo 100 (cem) pontos. Será classificado o candidato que atingir o número mínimo de 60 (sessenta) pontos.

7.2. A aprovação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas (pontos) obtidas nas provas, e igual ou superior ao número de pontos estabelecidos nos Quadros II, III, IV e V calculada na forma estabelecida neste edital.

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

7.3.1. Se o candidato tem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até a data da realização da prova, o critério do desempate, na ordem, é:

- a) o mais idoso;
- b) Ter o maior número de pontos obtidos na Prova Objetiva de conteúdo específico da categoria profissional;
- c) Quando for o caso, ter o maior número de pontos obtidos na Prova de Língua;
- d) Se o candidato é menor de 60 (sessenta) anos até a data da realização da prova
- e) Ter o maior número de pontos obtidos na Prova Objetiva de conteúdo específico da categoria profissional;
- f) Ter o maior número de pontos obtidos na prova de Língua Portuguesa;
- g) O candidato mais idoso.

7.3.2. Persistindo o empate entre os candidatos, o desempate se dará por intermédio do sistema de sorteio público, na presença de um Promotor de Justiça do Município.

7.4. O candidato, cumprido todas as exigências do presente Edital, será classificado em ordem decrescente de pontos, observado o percentual mínimo da prova, conforme estabelece o subitem 5.3, acrescido da prova de títulos, quando for o caso.

7.5. O candidato classificado será convocado segundo a ordem de classificação, e sua lotação será para a localidade em que fez a opção por ocasião da inscrição, atendendo as necessidades da Prefeitura Municipal de INHUMA DO PIAUÍ.

8. DAS PROVAS DE TÍTULOS

8.1 – Somente os candidatos ao cargo de Professor, incluindo-se a experiência profissional na área para a qual concorre, conforme a tabela seguinte. Para os demais cargos o certame se resume à Prova Objetiva.

ANEXO I
CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

A Prova de Títulos (inclusive experiência profissional), de caráter apenas classificatório, será aplicada para os candidatos habilitados na Prova Objetiva. Esta Prova valerá, no máximo, 13 (treze) pontos, sendo que a soma dos valores dos Títulos apresentados possa superar esse valor.		
CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS		
Titulação / aperfeiçoamento / experiência profissional	Valor unitário em pontos	Valor máximo de pontos possíveis
Mestrado ou Doutorado na área para a qual concorre	5,0	6,0
Curso de especialização, em nível de pós-graduação, com carga mínima de 360 horas, apenas na área do cargo de opção (até dois, e somente dois cursos).	2,0	4,0
Curso de capacitação ou aperfeiçoamento, em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 80 horas, apenas na área específica da Educação (até	1,0	3,0

três cursos).	1,0 ponto por ano de experiência comprovada	5,0
---------------	---	-----

NOTA TÉCNICA: Nos termos da legislação brasileira, somente pode ser acolhido como curso de pós-graduação, aquele cursado ANTES da inscrição.

- Crêditos:
1. A comprovação de experiência profissional será feita da seguinte forma: Fotocópia autenticada de Carteira Profissional e Previdência Social - CTPS, das folhas referentes aos dados do empregado e do(s) contrato(s) de trabalho existente(s), ou, ainda, cópia autêntica de Cartão de Tempo de Serviço devidamente assinada por 02 (dois) representantes da entidade, sendo 01 (um) o representante geral e o outro o representante da área de recursos humanos ou similar, em papel timbrado da entidade.
 2. Se tempo de serviço em entidade privada, apenas será pontuado tempo de serviço com o devido registro na CTPS.
 3. Não serão aceitos originais de documentos. As cópias dos documentos entregues somente serão analisadas se autenticadas, em Cartório de Notas e não serão devolvidos em hipótese alguma.
 4. Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.
 5. 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 3 de abril de 2001). Caso não seja comprovado que o curso de especialização atendeu as normas do Conselho Nacional de Educação (Resolução CNE/CES Nº 1, de 3 de abril de 2001), o título não será considerado.
 6. Para receber a pontuação relativa a curso de capacitação, deve esta ser comprovada por intermédio de fotocópias autenticadas das capacidades institucionais expedidas por entidades reconhecidas pelo MEC/ Conselho Estadual de Educação, instituições públicas, privadas ou filantrópicas reconhecidas por lei.
 7. Cada título será considerado uma única vez.
 8. Somente será considerado tempo de serviço consecutivo, não sendo admitida a contagem de tempo parciais.
 9. Não serão aceitos títulos encaminhados via fax e/ou via correio eletrônico.
 10. Devem ser entregues junto aos títulos cópias autenticadas dos documentos de identificação do candidato, sob pena de não avaliação dos títulos apresentados.

8.2 – Sobre a prova de títulos que especifica o item II, fica estabelecido:

- a) A prova de títulos terá apenas caráter classificatório e somente os candidatos classificados na prova objetiva terão seus títulos avaliados, estando os demais eliminados do concurso;
- b) Somente serão convocados para a apresentação dos títulos os candidatos que atendam o que fica estabelecido no quadro II, no que couber, e aludido o comando e subitem 7.2, obtiveram o número mínimo de 60 (sessenta) pontos de acerto na prova objetiva e optou a prova, até o limite do vagas depositos no Anexo A.
- c) A análise dos títulos é limitada ao número máximo de 13 (treze) pontos, conforme especificado neste Edital, ANEXO I.
- d) Até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado após os recursos, na imprensa oficial (Diário dos Municípios) e publicação no mural da Prefeitura, e na página www.institutoludus.com.br, o candidato classificado na prova objetiva, concorrentes para os cargos que sejam previstas provas de títulos, deverá entregar, no local que efetuar a inscrição ou na Sede do Instituto Ludus, Curriculum Vitae Simplificado, contendo as informações abaixo relacionadas, com as devidas comprovações, por intermédio de fotocópias legíveis e devidamente autenticadas em cartório, sob pena de os títulos não serem avaliados:

- 1) Documentos pessoais de identificação;
- 2) Formação profissional;
- 3) Pós-graduação;
- 4) Cursos de atualização/aperfeiçoamento;
- 5) Experiência profissional na área específica para a qual concorre.

8.3 – O candidato deverá ser responsável por apresentar os documentos necessários para a avaliação dos títulos, sob pena de não serem avaliados.

9. DOS RECURSOS

9.1. Somente o próprio candidato poderá interpor recurso quanto à prova objetiva, quando ficar evidenciado erro de formulação da questão, na correção e quanto à prova de títulos, quando se constatar contagem dos pontos, utilizando-se, para tanto, de formulário próprio constante deste Edital – Anexo VI.

9.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de:

9.2.1. até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do resultado do gabarito oficial e do resultado das provas objetivas no mural da sede da Prefeitura Municipal, no Diário dos Municípios e na página www.institutoludus.com.br;

9.2.2. até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do resultado final, exceto quando for necessária a realização de eventual novo material.

9.3. O recurso quanto às questões da prova objetiva, é individual e único para cada etapa e deverá ser diligido ou preenchido com letra de forma e assinado pelo candidato, com a indicação precisa daquilo em que se julga prejudicado bem como, devidamente fundamentado, comprovando as alegações apresentadas com a citação de artigos de legislação, trechos de livros, nome de autores etc., juntando à cópia dos comprovantes ao formulário do recurso (Anexo VI). A desobediência a qualquer das exigências acima apresentadas acarretará a não apreciação do recurso do candidato.

9.4. O recurso deverá ser entregue a Comissão do Concurso na sede do Instituto Ludus ou na sede da Prefeitura do Município de Inhumas de Piauí, à Equipe Auxiliar ou a servidor público indicado pela Administração para o recebimento dos recursos e dos títulos, Respostas que a Equipe Auxiliar ou servidor público indicado para este fim, terá a função única e exclusiva de receber os recursos administrativos, encaminhando-os para a sede do Instituto Ludus, não sendo, a Equipe Auxiliar ou servidor público indicado, responsável nem pela organização do concurso, nem pela elaboração de qualquer das etapas do certame, nem pelo recebimento, encaminhamento, por nenhuma das etapas de organização do concurso (Obs.: não serão aceitos recursos enviados por e-mail ou fax).

9.5. A Equipe Auxiliar será formada por servidores indicados pela Prefeitura com a função única de receber as inscrições presenciais, os recursos administrativos cabíveis em cada etapa, e quando necessário, os títulos dos candidatos habilitados. A referida equipe auxiliar é vinculada hierarquicamente à Comissão Organizadora do Concurso, não podendo tomar nenhuma decisão fora das suas atribuições acima elencadas.

9.6. Não serão aceitos, em hipótese alguma, recursos apresentados informalmente. A data limite quando encaminhado via Correios e Telégrafos, é do recebimento do recurso e não da data de postagem.

9.7. Será indeferido liminarmente, recurso não fundamentado ou, caso apresente fundamentação, não está devidamente acompanhado de cópia das fontes que embasaram as razões do recurso (cópia de página do livro ou do endereço eletrônico no caso de pesquisa realizada via internet, por exemplo) ou recurso apresentado fora do prazo estabelecido, bem como os recursos que apresentarem cópias de fundamentos de outros recursos.

9.8. Se o exame dos recursos resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos presentes, independentemente da formulação de recurso, que não obtiveram os pontos na correção inicial.

9.9. Se, por falta de decisão favorável a impugnação, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação decorrente das impugnações.

9.10. A Comissão responsável do concurso constitui última instância para recurso e revisão, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual serão ineficazes, liminarmente, recursos ou reclamações acionais.

(Continua)



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHUMA

- 9.11. Para os Portadores de Necessidades Especiais cujos laudos médicos não forem pela procedência do pedido ou que não os considere APTOS para os cargos, será aberto prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir do conhecimento do laudo.
- 9.12. Junta médica com três profissionais, nomeados pela Prefeitura do Município, farão nova avaliação do candidato PNE. Se assim desejar o Recorrente, um dos três membros da Junta Médica nomeada pela Prefeitura deverá ser indicado expressamente pelo candidato Recorrente.
- 9.13. Após o julgamento dos recursos, os mesmos são irrevocáveis na esfera administrativa.

10. DO RESULTADO FINAL

- 10.1. Somente será publicada, no Diário Oficial dos Municípios, na sede da Prefeitura Municipal e na página www.institutoludus.com.br a relação dos candidatos habilitados nas Provas Objetiva e, para aqueles que se submeterem à Prova de Títulos, somente o rol dos habilitados.
- 10.2. O resultado final do Concurso Público será divulgado por Edital, publicado no Diário Oficial dos Municípios, na sede da Prefeitura e no endereço www.institutoludus.com.br.
- 10.3. Do resultado final constarão apenas os candidatos habilitados nas provas, em ordem decrescente, mediante o somatório das notas obtidas, até o limite de 4 (quatro) vezes o número de vagas disponíveis para o respectivo cargo, todos os candidatos que atingirem o número mínimo de sessenta e seis pontos na prova e as demais estatísticas constarão nos quadros II, III, IV e V, no que couber.
- 10.3.1. O cálculo da nota em cada prova objetiva, comum às provas de todos os candidatos, será igual à soma algébrica das notas obtidas em todos os itens que a compõem.
- 10.3.2. Será eliminado do concurso o candidato que não atingir pelo menos 60 (sessenta) pontos do total das questões da prova objetiva e, concomitantemente, 60% do total das questões de conhecimento específico.
- 10.3.3. O candidato eliminado na forma do subitem 10.3.2 deste capítulo deste edital não terá classificação alguma neste certame.
- 10.3.4. Os candidatos não eliminados na forma do subitem 10.3.2 serão ordenados por cargo de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas, que será igual à soma de todas as questões, multiplicadas pelos respectivos "pesos".
- 10.3.5. Serão avaliados na prova de títulos somente os candidatos aprovados e classificados nas provas objetivas, com número fixado em até 4 (quatro) vezes o número de vagas previstas no edital.
- 10.5. O resultado final do concurso, para os cargos em que há previsão de prova de títulos, será igual à soma algébrica da nota final nas provas objetivas mais os pontos da prova de títulos.

11. DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. A admissão no emprego obedecerá, rigorosamente, à ordem do Resultado Final dos candidatos aprovados e às disposições legais pertinentes, considerando ainda o resultado dos beneficiários da Lei N.º 7.853, de 24.10.89 e o Decreto N.º 3.288, 20.12.99 - Portadores de Necessidades Especiais.
- 11.2. O candidato aprovado, quando convocado, deverá apresentar-se perante a comissão do concurso na Prefeitura Municipal de INHUMA DO PIAUÍ, de acordo com escala a ser divulgada na época própria, para exame admissional, que ocorrerá com ônus para o Município.
- 11.3. Somente será admitido no emprego o candidato considerado APTO em inspeção de saúde de caráter eliminatório.
- 11.4. Por ocasião da admissão, serão exigidos dos candidatos as seguintes cópias dos documentos acompanhados dos originais ou devidamente autenticados:
- comprovante da qualificação escolar;
 - Ser brasileiro nato ou naturalizado ou português; em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos dos incisos I e II e § 1º do artigo 12 da Constituição da República e do Decreto nº 70.436/72, respectivamente;
 - duas fotos 3x4 (iguais), coloridas e recentes;
 - original da Carteira de Trabalho;
 - Cópia autêntica da Carteira de Identidade;
 - Cópia autêntica do CPF;

- Cópia autêntica do Título de Eleitor e do último comprovante de votação;
 - Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
 - Certificado de Casamento (se casado) ou da Certidão de Nascimento (se solteiro);
 - declaração de não exercer cargo/emprego na Administração Pública Direta ou Indireta, inclusive Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista Federal, Estadual ou Municipal, excetuados os casos previstos em lei;
 - comprovante de vacinação de filhas até cinco anos de idade;
 - Certidão de Nascimento de filhas menores de 18 anos;
 - comprovante de conta bancária, se detentor de conta corrente;
 - comprovante de residência em seu nome ou nome dos pais, onde conste seu endereço completo, inclusive o CEP;
 - Declaração de Bens;
 - Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos no ato da admissão;
 - Declaração de não ter sofrido condenação criminal com pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer condenação incompatível com o cargo pretendido;
 - Apresentar comprovante de registro no Conselho da Categoria devidamente atualizado.
- 11.5. Os documentos citados no item acima serão exigidos, apenas, dos candidatos aprovados e convocados para admissão, não sendo aqueles protocolos.

12. DA VALIDADE

- 12.1. O prazo de validade do concurso será de 02(dois) anos a contar da data da publicação da homologação na imprensa oficial, podendo ser renovado por até igual período, mediante ato do Poder Executivo, observada a conveniência e oportunidade da Administração.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. Será permitido à candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas levar acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
- 13.2. Durante a amamentação, a candidata será acompanhada de fiscal.
- 13.3. A Comissão Organizadora do Concurso Público não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos nesses ocasionados;
- 13.4. Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado no item 6;
- 13.5. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em razão do afastamento do candidato da sala de provas.
- 13.6. Não será permitido ao candidato ficar com o caderno de provas.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. Não está sob a responsabilidade do Instituto Ludus e nem da Prefeitura Municipal a venda de apostilas ou outras publicações referentes aos conteúdos programáticos correspondentes ao concurso.
- 14.2. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou convocação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.
- 14.3. A Classificação Final do Concurso será homologada pelo Prefeito Municipal, sendo os atos respectivos publicados no Diário Oficial dos Municípios e na sede da Prefeitura, bem como publicadas na página www.institutoludus.com.br.
- 14.4. Todas as convocações, atos e resultados serão publicados no Diário dos Municípios e no site da Prefeitura Municipal de INHUMA DO PIAUÍ, devendo o candidato habilitado acompanhar todas as publicações, inclusive as referentes à convocação para admissão.
- 14.5. Os candidatos aprovados deverão manter junto à Prefeitura Municipal de INHUMA DO PIAUÍ, durante o prazo de validade deste Concurso Público, seu endereço atualizado, visando a eventual convocação. Não lhe caberá qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura convocá-lo por falta dessa atualização.

- 14.6. As convocações para admissão são de responsabilidade da Prefeitura Municipal de INHUMA DO PIAUÍ.
- 14.7. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o concurso na sede da Prefeitura Municipal, na sede do Instituto Ludus e publicações no Diário Oficial dos Municípios.
- 14.8. O cartame será regulado por este Edital, organizado pelo Instituto Ludus e sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de INHUMA DO PIAUÍ - PI.
- 14.10. Os casos omissos serão submetidos à apreciação da Comissão responsável pelo concurso (Comissão Organizadora do Instituto Ludus formada pela Direção, Administração e o Setor Jurídico do Instituto), de comum acordo com a Prefeitura Municipal de INHUMA DO PIAUÍ.
- 14.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial encarregada do Concurso.

INHUMA (PI), 02 de outubro de 2009.

MOACIR GONÇALVES DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL

COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO

Gabriela Gonçalves de Castro Rosário
Presidente

Nailier Gonçalves de Castro
Membro

Raimundo Nonato Gonçalves de Castro
Membro

17

ANEXO A: DO NÚMERO DE VAGAS

Dispõe sobre o número total de vagas e o número máximo de candidatos aprovados/classificados para cada um dos cargos. (Conforme Anexo II do Decreto Federal 6.944/2009, usado subsidiariamente)

NÚMERO DE VAGAS PREVISTAS NO EDITAL (POR CARGO)	NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS APROVADOS (POR CARGO)	OBSERVAÇÕES SOBRE PNEs
Se o número de vagas previstas no Edital, por cargo e por lotação, for igual a 01 (Exemplo: Auxiliar Administrativo - Sec. de Administração)	05	De forma a atender à legislação nacional, a quarta convocação, se houver, para qualquer um dos cargos disponibilizados neste Edital, preferencialmente será ocupada por um Portador de Necessidades Especiais - PNE, respeitando-se rigorosamente a classificação e o local de lotação para o qual o candidato PNE concorre.
Se o número de vagas previstas no Edital, por cargo e por lotação, for igual a 02 (Exemplo: Técnico em Higiene Dental (THD) - Sec. De saúde de saneamento)	09	Exemplo: previstas no Edital 07 (sete) vagas para Agente de Combate às Endemias. Uma dessas vagas, a partir da quarta convocação (inclusive), respeitando-se a ordem de classificação e o local de lotação, será, preferencialmente, ocupada por um PNE.
Se o número de vagas previstas no Edital, por cargo e por lotação, for igual a 03 (Exemplo: Agente de Vigilância - Vigia - Sec. De Serviços Públicos e Urbanos)	14	Dentre as 04 vagas previstas no Edital para qualquer cargo, uma vaga é reservada preferencialmente para PNE.

ANEXO B - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

MÉDICO - PSF	1- Realizar assistência integral (promoção e prevenção de saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; II - realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade de Saúde - U2, e quando indicado ou necessário, no domicílio dos nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros estabelecimentos); III - realizar atividades de educação popular e promoção em clínica médica, pediatria, ginecologia obstétrica, cirurgia ambulatorial, pequenas urgências clínicas, cirurgias e procedimentos para fins de diagnóstico; IV - acompanhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxo de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; V - indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; VI - contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Assistentes de Enfermagem, ACO e THD; VII - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da U2.
PROFESSOR	Executar as tarefas que se destinam a docência, inclusive, entre outras atribuições: participar da elaboração da Proposta Pedagógica da escola, elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola, zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecer e implementar estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento, ministrar as aulas teóricas e as aulas práticas; participar integralmente dos períodos destinados ao planejamento, à avaliação e o desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, desenvolvendo-se nos demais níveis independentes no atendimento das fins educacionais da escola e no processo de ensino-aprendizagem; participar das tarefas que se destinam a manter aulas e executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato; Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais; Assumir reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas.

18

(Continua)

e-mail: dom.pi@globo.com

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHUMA

TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Executar atividades auxiliares de nível técnico médio, sob supervisão e equipe de enfermagem, cabendo-lhes: Assistir ao enfermeiro; planejar, programar, orientar e supervisionar as atividades de assistência de enfermagem; Prestar cuidados diretos de enfermagem à pacientes em estado grave; Assistir na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica; Assistir na prevenção e controle sintomático da infecção hospitalar; Assistir na prevenção e controle sintomático de doenças felizes que possam ser causadas a pacientes durante a assistência de saúde; Participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles portadores de alto risco; Participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes profissionais e do trabalho; Integrar a equipe de saúde; Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS/PSP. Executar outras tarefas correlatas.
AGENTE DE ENFERMAGEM	Realizar o controle e prevenção de endemias mediante a notificação de focos endêmicos; Visitar e detectar os locais suspeitos, buscando a eliminação dos focos; Executar tarefas de orientação e prevenção de endemias e epidemias; Promover a redução da mortalidade das doenças endêmicas, através de ações de campanhas educativas de prevenção de doenças, visando preservar a saúde da comunidade; Realizar visitas frequentes à população, orientando-a na prevenção e manutenção das endemias; Ensinar a população dos cuidados relativos a endemias e preparação para cura, após a orientação médica; desenvolver trabalhos educativos com indivíduos e grupos, executar outras atividades correlatas.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Executar atividades de nível fundamental, relacionadas ao atendimento geral da Prefeitura Municipal tais como: expedição e controle das correspondências oficiais, arquivado, protocolo; executar outras atividades correlatas.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Varrição de vias públicas e superfícies diversas; Conhecimento e uso do fermento: enxada, foice, pá, de catra, pá, lima, vassoura, escovão, outros; Cargamento e descarregamento de terra, areia e entulho em caminhões; Conhecimento de ferramentas diversas; Cargamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas; Uso de cortiças e similares; Abertura de vias com utilização de ferramentas manuais; Limpeza de veículos e máquinas; Cargamento e descarregamento de objetos como: móveis, maquinários; Conhecimentos básicos de encanador, pedreiro, operador de bomba; Limpeza de praças e jardins, podas de árvores.
ENFERMEIRA OBSTETRA	Identificação de doenças sistêmicas e transtornos de gravidez até a chegada do médico; Prestação de assistência à parturiente e ao parto normal; Realização de episiotomia e episiorrafia com aplicação de anestesia local, quando necessário; Acompanhamento do trabalho de parto; Execução do parto sem distócias; Entrega de laudo de internação.
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL (THD)	Realizar ações de atendimento clínico-odontológico voltadas para o restabelecimento da saúde, conforto estético e função mastigatória do indivíduo, bem como – no desenvolvimento das atividades de educação permanente, voltadas para a equipe de trabalhadores de saúde.
VIGIA (AGENTE DE VIGILÂNCIA)	Zelar pela guarda do patrimônio e exercer a vigilância de edifícios públicos, privados e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, ruídos, entrada de pessoas estranhas e outras anomalias; controlar fluxo de pessoas; fazer manuseios simples nos focos de infestação.
NUTRICIONISTA	Elaborar o cardápio da merenda escolar e de Unidades de Saúde, realizar treinamento dos servidores responsáveis pela preparação desses alimentos; elaborar receitas e porções pertinentes à sua área de atuação; executar outras atividades correlatas.
MOTORISTA	Dirigir automóveis utilizados no transporte oficial de passageiros; registrar no mapa de controle, dados referentes à itinerância, posição do condutor, horário de saída e chegada e outros; manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e condições de funcionamento, comunicando à quem de direito as falhas verificadas; efetuar pagamentos relativos avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas.
GARI	Elaborar limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo e coletando o lixo ali acumulado, para manter os referidos locais em condições de higiene e limpeza.
AGENTE ADMINISTRATIVO	Executar atividades de nível médio, referentes a burocratização, administração de recursos humanos, materiais, financeiros, orçamentários, bem como as relacionadas ao atendimento geral da Prefeitura Municipal tais como: expedição e controle das correspondências oficiais, enviar outras atividades correlatas.
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	Operar em geral de máquinas pesadas: páteira, retroescavadeiras, pá carregadeira, trator de esteira ou outros, outras tarefas afins.
OPERADOR DE COMPUTADORES	Organizar a rotina de serviços e realizar entrada e transferência de dados, operando computadores e microcomputadores; registrar e transcrever informações, operando terminais de computadores, máquinas de escrever e similares; atender às necessidades do público interno e externo; Supervisionar trabalho e equipe.

19

ANEXO II – CRONOGRAMA DO CONCURSO

EVENTO	DATA E/OU PERÍODO
01. Publicação do Edital	02 de outubro de 2009, no Diário dos Municípios
02. Divulgação do Edital	02 a 05 de outubro de 2009
03. Período para as inscrições	05 a 26 de outubro de 2009
04. Publicação da relação das inscrições homologadas mais das inscrições que apresentem vícios ou irregularidades insanáveis	Até 10 (dez) dias após o encerramento das inscrições
05. Prazo para apresentação de recurso referente às inscrições indeferidas	01 (um) dia após a publicação da relação que trata o item acima.
06. Homologação e publicação da relação das inscrições, após julgamento dos recursos.	Até 01 (um) dia após a apresentação dos recursos referente às inscrições não homologadas e indeferidas
07. Divulgação dos locais de aplicação da prova objetiva (escrita)	07 (sete) dias antes da aplicação das provas objetivas.
08. Aplicação da prova escrita – objetiva	13 de dezembro de 2009
09. Divulgação do gabarito da prova escrita objetiva	No 2º (segundo) dia útil após a aplicação da prova
10. Apresentação de recurso do gabarito, para fins de possíveis retificações	02 dias após a divulgação do gabarito da prova objetiva
11. Publicação do gabarito definitivo da prova escrita objetiva	Até 10 dias úteis após a apresentação dos recursos
12. Divulgação da relação dos aprovados e classificados, e os classificados para prova de títulos (somente para os cargos de Professor)	Até 10 dias úteis após a publicação do gabarito definitivo.
13. Abertura de prazo para apresentação de recursos referentes à pontuação da prova objetiva que trata o item anterior.	02 dias após a publicação do resultado.
14. Resultado dos recursos que trata o item anterior.	04 (quatro) dias úteis após a publicação da relação dos classificados que trata o item anterior.
15. Prazo para a entrega da titulação (somente para os cargos de Professor)	02 (dois) dias após a publicação do item anterior.
16. Publicação da relação dos pontos obtidos por cada candidato nas provas de títulos	07 (sete) dias úteis após o término do prazo de entrega dos títulos.
17. Abertura de prazo para apresentação de recursos referentes à pontuação da titulação que trata o item anterior	02 dias após a publicação inicial do resultado dos pontos dos títulos
18. Abertura de prazo para a interposição de recursos, com finalidade única (e somente esta) de ser corrigido apenas algum erro material, como equívoco no nome, ou na soma das notas ou no critério de desempate.	02 dias após a publicação do resultado que trata o item anterior
19. Resultado final do Concurso.	01 dia após o término que trata o item anterior.
OBSERVAÇÕES:	Todas as decisões e demais atos serão publicados no Diário dos Municípios (DOM), no endereço eletrônico www.inhumaspi.com.br e na Prefeitura do Município, local de inscrição. A publicação dos atos dos títulos que trata o item 16 é provisória, não pode ser modificada sob a interposição dos recursos administrativos. No caso previsto no item 18 somente será corrigido algum erro material, do nome do candidato, de algum equívoco na soma das notas ou no critério de desempate. Não caberá mais, em hipótese alguma, a discussão de mérito sobre questões ou sobre a titulação apresentada.

20

ANEXO III – PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DE PROVA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS DE Auxiliar de Serviços Gerais, Agente de Vigilância (Vigia), GARI e Operador de Máquinas Pesadas e Motorista.

LÍNGUA PORTUGUESA: ANÁLISE TEXTUAL. MORFOLOGIA: Alfabeto, Ordem alfabética, Flexão do Substantivo, número, singular e plural, Identificação de verbos e Flexão do Substantivo - Grau diminutivo e aumentativo, feminino e masculino. Tipos de frase (afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa). FONÉTICA: Separação de sílabas, Sílabas tônicas e identificação do número de sílabas na palavra. SINTAXE: Identificação de Sujeito e Predicado e Sujeito Simples e Sujeito Composto. Sinônimo e Antônimo. Sinais de pontuação: Substantivo próprio, comum e coletivo; Ortografia: uso de /g, /s/s, /ch, /z, /p, /b, Ortografia.

MATEMÁTICA ELEMENTAR: I. Operações Elementares no Conjunto dos Números Reais. Adição; Subtração; Multiplicação; Divisão; II. Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum; III. Expressões Numéricas; IV. Regras de Três Simples; V. Porcentagens; VI. Unidades de Comprimento; VII. Noções de áreas de figuras geométricas Planas; VIII. Questões de Raciocínio Lógico; IX. Aquecimento matemático. Unidades de tempo e operações. Medidas de massa. Medidas de peso. Medidas de comprimento. Problemas com as 4 operações elementares.

CONTEÚDO ESPECÍFICO P/ O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: 1. Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; 2. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vedações e persianas; limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; 3. Polimento de objetos, peças e placas de metal; 4. Transporte das móveis, máquinas e utensílios; 5. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergentes, desinfetante e desinfecção; 6. Limpeza de ruas e coleta de lixo; 7. Serviços de capinação, jardinagem, acara mento das cercas, podas de árvores, serviços de serventes de obras; 8. Prevenção de acidentes; 9. Vigilância do patrimônio; 10. Serviços de protocolo e entrega de correspondências internas e externas; 11. Manutenção de pequenos reparos em instalações prediais; 12. Auxílio nos trabalhos elementares de topografia, arquivado, patrimônio, copia e outros; 13. Atitudes no serviço: regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 14. Noções de segurança no trabalho; 15. Regras de relações humanas; 16. Técnicas de Uso e Conservação de Materiais de Limpeza; 17. Simbologia de Produtos Químicos e seus perigos; Exatitudes; 18. Noções sobre preservação do Meio Ambiente; 19. Sinalização e Pistas; 20. Conhecimento da realidade de Inhumas e Região. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Inhumas do Piauí e Microregião.

CONTEÚDO ESPECÍFICO P/ O CARGO DE MOTORISTA: 1. Sinais de trânsito, regulamento de trânsito; técnicas sobre mecânica, uso de veículos e conservação; 2. Novo Código de Trânsito Brasileiro e Legislação; 3. Noções sobre mecânica; 4. Motores a explosão e a combustão; 5. Motores a diesel e a gasolina; 6. Sistema de distribuição das correntes; 7. Defeitos mais frequentes em veículos; 08. Direção defensiva; 09. Primeiros Socorros; 10. Meio ambiente e cidadania; 11. Legislação de trânsito; 12. Mecânica Básica; 13. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Inhumas.

21

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA O CARGO DE AGENTE DE VIGILÂNCIA (VIGIA): 1. Elaboração de boletim de ocorrências; 2. Manutenção da ordem e disciplina no local de trabalho; 3. Prevenção de acidentes; prevenção de roubos; prevenção de incêndios; 4. Vigilância do patrimônio público; 5. Controle da entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas; 6. Prática na coleta de lixo e lavagem de veículos; 7. Prática de atendimento do telefonemas e anotações de recados; 8. Atitudes no serviço: regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 9. Limpeza e manutenção de móveis e imóveis; 12. Manutenção da segurança no trabalho; 13. Regras de relações humanas; 14. Simbologia de Produtos Químicos e seus perigos; 15. Noções sobre Ecologia e Meio Ambiente; 16. Sinalização e Pistas; 17. Conservação, Limpeza e Higiene Pessoal; 18. Trabalho e de Equipamentos; Segurança do Trabalho; 18. Senso de direção e localização; 19. Conhecimentos sobre funcionamento de ferramentas e aparelhos em geral; Exatitudes; 20. Noções de como operar máquinas simples. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Inhumas do Piauí e Microregião.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS: 1. Sinais de trânsito; regulamento de trânsito; técnicas sobre mecânica; uso de veículos e conservação; 2. Código de Trânsito Brasileiro; 3. Noções sobre mecânica; 4. Motores a explosão e a combustão; 5. Motores a diesel e a gasolina; 6. Sistema de distribuição das correntes; 7. Defeitos mais frequentes em veículos; 08 – Direção defensiva; 09 – Primeiros Socorros; 10 – Meio ambiente e cidadania; 11 – Legislação de trânsito; 12 – Mecânica Básica; 05. Noções de mecânica, de funcionamento, de segurança, de conservação e de operação de tratores, motoniveladoras, carregadeiras e retro-escavadeiras; 06- Alargamento de estradas; 07 – Escavações; 08 – Compactação de solos; Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Inhumas do Piauí e Microregião.

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA O CARGO DE GARI: 1. Limpeza de ruas e coleta de lixo; 2. Serviços de capinação, jardinagem, acara mento das cercas, podas de árvores, serviços de serventes de obras; 3. Prevenção de acidentes; 4. Noções de segurança no trabalho; 5. Regras de relações humanas; 6. Noções sobre preservação do Meio Ambiente; 7. Sinalização e Pistas; 8. Equipamentos de Segurança; 9. Conhecimento de ferramentas de trabalho; 10. Destinação do lixo; 11. Noções de serviço público; dos direitos, dos deveres e das proibições no serviço público; 12. Conhecimento da realidade de Inhumas e Região. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Inhumas do Piauí e Microregião.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de textos. Compreensão de textos de uso prático no cotidiano profissional (aviso, ofício, carta, memorando, folheto, propaganda, portaria) e textos informativos (jornais, revistas). Conhecimento lingüístico: ortografia, separação silábica, acentuação gráfica, crase, pontuação; flexão de gênero e número, concordância nominal; flexão verbal; significação das palavras: sinônimos, antônimos. Morfologia. Formação das palavras. Figuras de linguagem. Substantivos: próprio, comum, simples, composto, coletivo, gênero, número e grau; Artigos; Preposição; Pronomes; Adjetivos; Verbos; Comparação de palavras entre si: sinônimo e antônimo; Acentuação e sinais gráficos; Ortografia; Sinais de pontuação; Divisão silábica; Sílabas Tônicas; Ordem alfabética; Concordância; Classificação das palavras quanto ao número de sílabas; Sujeito e Predicado.

MATEMÁTICA BÁSICA: Números: naturais, inteiros, racionais, dígitos periódicos, números decimais. Conjuntos: conjuntos numéricos; operações entre conjuntos; subconjunto e a relação de inclusão. Fração numérica e literal. Fatoração. Potenciação. Produtos notáveis e fatoração. Retas e ângulos. Racionalização. Equação e inequação do 1º grau. Equação e função do 2º grau. Sistema de equações. Sistema decimal de medida. Regra de três, proporcionalidade, porcentagem e juros. Média aritmética. Problemas envolvendo todos os assuntos acima. Questões de Raciocínio Lógico. Contagem.

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA O CARGO DE AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (GUARDA DE ENDEMIAS): Quem é o Agente de Endemias. Attribuições 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. Conhecimento básico sobre: Esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Cólera, Febre Amarela, Filariose.

22

(Continua)

26
(Continued)

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHUMA

Básica (Portaria n.º 643, de 26 de março de 2006). Pacto pela Saúde 2006 (Portaria n.º 399/GM de 22 de fevereiro de 2006). Política de Humanização no SUS. Sistema de Informação em Saúde-SIAS. Sistema de Vigilância em Saúde: Agência Nacional de Vigilância em Saúde (ANVISA). Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde para o SUS. 2. - PSF: Abordagem da Família (a criança, o adolescente, o adulto, o idoso no contexto familiar). Promoção à Saúde. A Educação em Saúde na Prática da Estratégia de Saúde da Família (ESF). Sistema de Informação da Atenção Básica. Noções Básicas de Epidemiologia, Vigilância Epidemiológica, Epidemiologia das Doenças Transmissíveis. 3. Abordagem Ambulatorial do Paciente com: Doenças do Aparelho Digestivo (alterações da cavidade oral, sintomas dislépticos, endotóxicos, gastrite, dor, câncer); Doenças do Aparelho Cardiovascular (cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, arritmias, hipertensão arterial, tromboflebite); Doenças do Aparelho Respiratório (Doenças do Trato Respiratório Superior, insuficiência respiratória, asma brônquica, doença pulmonar obstrutiva, pneumonia, câncer de pulmão); Doenças das Vias Biliares (Litíase Biliar, GNDA, Infecção Urinária); Doenças do Sistema Nervoso Central (Acidente Vascular Cerebral, Meningite, Epilepsia, Varicela, Catálise); Doenças Hematológicas (Anemias, Distúrbios da Hemostasia, Leucemia); Doenças Metabólicas e Endócrinas (Diabetes Mellitus, Hipotireoidismo, Hipertireoidismo, Distúrbios da Obesidade, Hipoavitaminose, Desnutrição); Doenças Inteciosas e Parasitárias, Doenças Sexualmente Transmissíveis, Doenças Reumáticas (Artrite Reumática, Febre Reumática); Doenças Osteoarticulares (Dores musculoesqueléticas, Atrofia da Coluna Cervical, Lombalgia, Osteoporose); Doenças Dermatológicas (Micoses da Pele, Dermatitis, Eczema, Escabiose, Pediculose, Urticária); Doenças Psiquiátricas (Transtornos Ansiosos, Depressão). 4. - Atenção do Médico nos Programas de Saúde Pública: Tuberculose, Hanseníase, Atenção à Saúde da Criança e do Adolescente, Atenção à Saúde da Mulher, Atenção à Saúde do Adulto e do Idoso, Vacinação na Criança e no Adulto, Tabagismo, Alcoolismo, Dependência às Drogas, Saúde do Trabalhador, Saúde da Família na busca da Humanização e da Ética na Atenção à Saúde. Atenção do Médico da ESF nas Emergências: Cardiovasculares, Respiratórias, Ginecológicas, Obstétricas, Neurológicas, Metabólicas, Endocrinológicas e Gastroenterológicas, das Doenças Inteciosas, das Doenças Alérgicas, das Poltraumáticas. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Inhumas do Piauí e Microrregião.

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA O CARGO DE ENFERMEIRO OBSTETRA: Biossegurança. Obstetria: assistência de enfermagem no ciclo gravídico-puerperal; Anatomia e fisiologia do aparelho reprodutor masculino e feminino; Gametogênese, fecundação, nidificação, implantação, circulação feto-placentária, evolução e vitalidade fetal; Modificações gerais e locais da gravidez no organismo materno. Diagnóstico de gravidez e idade gestacional; Assistência pré-natal; Prospecção obstétrica: planejamento familiar; fatores do parto; bacia pélvica feminina e relações útero-fetais; Mecanismos do parto; Contratilidade uterina: Períodos clínicos do parto; Assistência da enfermagem à parturiente; Tecnologia apropriada para assistência ao nascimento e parto; O parto e seu significado emocional; A dor; Assistência ao parto normal, pélvico e gêmeo; Assistência imediata ao recém-nascido (RN); saúde perinatal e processo adaptativo neo-natal; Nomenclatura obstétrica: Iniciativa Hospital Amigo da Criança. Obstetria Patológica: Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera com intercorrências clínicas cirúrgicas, obstétricas e ginecológicas; Cópula de alto risco: Na adolescência, na idade; Hipertensão Gravidica; Abortamento; Prematuridade e pós-maturidade; Placenta prévia, descolamento prematuro de placenta, coagulopatia; Moléstia trofoblástica; DHEIS; Pre-eclâmpsia; Patologia do sistema amniótico; Isolamento ao fator Rh; Cardiopatia, diabetes, neuropatia; Doenças infecciosas e parasitárias na gestação; Doenças sexualmente transmissíveis: assistência de enfermagem nas distúrbios, nas intercorrências do 3º e 4º períodos, nas cirurgias gerais, obstétricas e ginecológicas; Hemoterapia; Anestesia e analgesia em obstetria; Farmacologia aplicada à enfermagem obstétrica. Ética profissional. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Inhumas do Piauí e Microrregião.

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA O CARGO DE NUTRICIONISTA: Unidades de Alimentação e Nutrição - objetivos e características, planejamento físico, recursos humanos, abastecimento e armazenamento, custos, lactário, banco de leite e cozinha dietética, Nutrição Normal: definição, leis da alimentação / requerimentos e recomendações de nutrientes - Alimentação enteral e parenteral. Planejamento, avaliação e cálculo de dietas e ou cardápio para: adultos, idosos, gestantes, nutrízes, lactantes, pré-escolar e escolar, adolescente e comunidade sadia. Diagnóstico Antropométrico: padrões de referência / Indicadores: vantagens, desvantagens e interpretação / avaliação nutricional do adulto: Índice de massa corporal (classificação de GARRROW). Distúrbios nas enfermidades digestivas: trato gastro-intestinal / glândulas anexas. Distúrbios nas enfermidades renais. Distúrbios nas enfermidades do sistema cardiovascular. Distúrbios nas enfermidades metabólicas: obesidade / Diabetes Mellitus e distúrbios. Distúrbios nas enfermidades nutricionais: desnutrição energético-proteico-calórica, anemias nutricionais. Vitaminas, Ácidos Graxos, Aminoácidos, Lipídios. Terapia Nutricional. Nutrição enteral e parenteral. Influência medicamentosa nos nutrientes corporais. Avaliação nutricional ao paciente portador de HIV. Gastos energéticos. Processo de digestão e Vias de excreção de nutrientes. Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Inhumas do Piauí e Microrregião.

ANEXO IV

Modelo Padrão de Formulário da Prova de Títulos
FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOSA
Comissão Examinadora do Concurso Público
Prefeitura Municipal de INHUMA

Solicito Contagem de pontos referente prova de títulos

Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para o Concurso Público, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme Anexo I do Edital.

- 01- Número de Documentos Entregues: _____
02- Nome do candidato: _____
03- N.º de Inscrição: _____
04- Cargo: _____
05- Os documentos enviados, todos autenticados, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão arquivados aos demais documentos relativos ao certame seletivo.

de _____ de 2009

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável pelo Recebimento

ANEXO V

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

REQUERIMENTO PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS CONCURSO PÚBLICO: Edital 001/2009

Município: INHUMA

Nome do Candidato:

N.º da inscrição:

Cargo:

Venho REQUERER vaga especial como PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, pelo qual apresento LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo): Tipo de deficiência do qual é portador:

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID

Nome do Médico Responsável pelo laudo:

Nº do CRM do Médico:

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

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

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

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

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

de _____ de 2009.

Assinatura do candidato

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE RECURSO

CONCURSO PÚBLICO: Edital 001/2009

PREFEITURA DE INHUMA

Nome do Candidato: _____

Nº da Inscrição: _____

Cargo: _____

Nº do Protocolo: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinalar o tipo de Recurso)

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

Justificativa do candidato - Razões do Recurso

Obs:

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

Data ____/____/2009

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável pelo recebimento

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHUMA

I ADITIVO AO EDITAL N.º 001/2009

O Prefeito Municipal de INHUMA do Piauí, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados que as seguintes alterações no Edital N.º 001/2009, que trata do Concurso Público, passa a vigorar da seguinte redação:

ONDE SE LÊ:

1- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Número de Vagas: 96 (noventa e seis), conforme os quadros seguintes:

LEIAS-SE AGORA:

1- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.2. Número de Vagas: 103 (cento e três), conforme os quadros seguintes:

2 - A INCLUSÃO E ALTERAÇÃO DAS SEQUENTES VAGAS:

NÚMERO DE VAGAS E LOTAÇÃO					
Cargo	Requisitos Necessários	N.º Total de Vagas	N.º de Vagas PNE	Lotação	Remuneração R\$ Carga Horária Semanal
PLANILHA B: LOTAÇÃO NA SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO					
Técnico em Higiene Dental (THD)	Curso Técnico em Higiene Dental (THD) + Registro no CRO	01	-	Localidade Baixo	500,00 40h
		01	-	Localidade Forte	
Médico - PSF	Curso Superior em Medicina + Registro no CRM	02	-	Sede do Município	1.050,00 + Produtividade 40h
Médico - PSF	Curso Superior em Medicina + Registro no CRM	01	-	Zona Rural: Localidade Roque	1.050,00 + Produtividade 40h
		01	-	Zona Rural: Localidade Forte	1.050,00 + Produtividade 40h
		01	-	Sede do Município	468,00 40h
Motorista CNH C	Ensino Fundamental Incompleto + CNH C	01	-	Sede do Município	468,00 40h

PLANILHA C: LOTAÇÃO NA UNIDADE MISTA DE SAÚDE INHAZINHA NUNES					
Enfermeira Plantonista	Graduação em Enfermagem + registro no respectivo Conselho	01	-	Sede do Município	800,00 40h

PLANILHA E: LOTAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS					
Operador de Máquinas Pesadas	Ensino Fundamental Incompleto + CNH C	01	-	Sede do Município	500,00 40h

PLANILHA G: LOTAÇÃO NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS					
Professor Classe A (Polivalente)	Curso Magistério em Nível Médio (Curso Pedagógico), ou Curso Normal Superior, ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Magistério.	02	-	Localidade Roque	475,00 (Magistério) 490,00 (Normal Superior ou Licenciatura Plena) 20h
		02	-	Localidade Curral Velho	
		03	-	Localidade Baixas	
		02	-	Localidade Boqueirão	
		01	-	Localidade Assentamento Maracá	
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	01	-	Localidade Baixas	468,00 40h
		01	-	Localidade Forte	
	Total de cargos		103	02 ⁷¹	

ANEXO III - PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DE PROVA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DE ENFERMEIRO PLANTONISTA

CONTEÚDO DE LÍNGUA PORTUGUESA: LÍNGUA PORTUGUESA: ANÁLISE TEXTUAL, FONÉTICA, Fonemas e letras - Classificação dos fonemas: vogal, semivogal e consoante; Encontro vocálicos: ditongo, triângulo e hiato; Encontros consonantais: dígrafos; Acentuação Gráfica: monossílabos, oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas, ditongos e hiatos; MORFOLOGIA: Estudo dos Verbos - flexões (número, pessoa, modo, tempo e voz) e conjugações; Adjetivos: classificação e emprego; locução demonstrativa, indefinida, interrogativa e relativos; SINTAXE: Oração e período; Tipos de períodos: simples e composto (coordenação e subordinação); Sinais de pontuação: ponto, ponto e vírgula, vírgula, dois pontos, ponto de interrogação, ponto de exclamação e travessão; Síntese de concordância: concordância verbal e concordância nominal; Síntaxe do regência: regência verbal e regência nominal; Figuras de Linguagem. Vícios de Linguagem.

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA O CARGO DE ENFERMEIRO: SUS, Legislação e Portais; Modelos de Atenção à Saúde; Prevenção e Promoção à Saúde; Promoção da saúde e segurança no trabalho; Saúde da Criança: Ações de enfermagem na promoção da Saúde Infantil; Parâmetros de crescimento e desenvolvimento infantil nas diferentes faixas etárias; SISVAN: RN de risco e de crianças de baixo peso; Condições de enfermagem em pediatria; Aleitamento materno; Transtornos comuns da infância; Assistência de enfermagem à criança com diarréia aguda e desidratação; Transtornos mais comuns na infância; Saúde da Mulher: Sistematização da assistência de enfermagem no pré-natal; Distúrbios ginecológicos da puberdade até o climatério; Sexualidade da mulher e autocuidado; Saúde da Mulher no curso da vida; Temas Relacionados à Saúde do Adulto e do Idoso: Educação para o auto-cuidado; Cuidados de Enfermagem no atendimento das necessidades básicas do cliente paciente; Ações que visam à prevenção, tratamento e controle de doenças infecto contagiosas e/ou crônicas; Necessidades nutricionais nos diferentes períodos da vida; Tratamento de feridas; O processo de envelhecimento nos aspectos fisiológicos, sociais e patológicos; Código de ética profissional; Aspectos econômicos, históricos, geográficos e culturais do Município de Inhuma do Piauí e Microrregião.

Inhuma, 05 de outubro de 2009

MOACIR GONÇALVES DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL

PALÁCIO DO PODER LEGISLATIVO

Vereador Deusdedit Albuquerque Cavalcante
CNPJ 00.409.126/0001-14
Rua 7 de Setembro, 146 - Correnteza
CEP: 64.750.000 - PAULISTANA - PI

Moção de Aplausos nº 01/2009

Autora: Vereadora Marta Eugênia Coelho

Assunto: Moção de Aplausos ao Grupo RAÇA.

Senhor Presidente:
Senhores Vereadores:

O Grupo "RAÇA" composto pelos Coordenadores: Mariene e Elder e os alunos: Gessica, Érika, Elivânia, Denizete, Luciana, Karine, Mazza, Daniel, Lucas Nicolas, Lucas Rodrigues, Júnior, Francildo, Tozinho, Diego, Kelton, Isidrio, Wilian e Elder, vencedor do IV Festival Estudantil de Identidade Cultural do Piauí, formado por alunos das modalidades CEJA, CENJA e Ensino Médio Regular da Unidade Escolar Paulistana. Participaram do alusivo festival realizado nos dias 28 e 29 no Teatro Municipal 04 de Setembro na cidade de Teresina-PI.

O projeto pretende envolver os alunos em práticas de dança e música, objetivando a integração das comunidades escolares. É mais uma oportunidade de conhecer e valorizar a cultura piauiense.

Portanto, parabenizamos os membros do Grupo RAÇA pela brilhante apresentação, como também, pela disseminação da cultura local.

Ante o exposto, ouvido o Plenário e atendidas as formalidades regimentais, REQUEREMOS fique constando da ata desta Sessão Legislativa, Moção de Aplausos ao Grupo RAÇA.

É a Moção.

Sala das Sessões, em 02 de outubro de 2009.

Marta Eugênia Coelho
VereadoraMarozan dos Santos Carvalho
PresidenteJosé Nilson Silva da Rocha
Vice-PresidenteJosé Hélio de Sousa
Secretário



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRETE DO PIAUÍ - PI
Rua Gregório Ramos, 96 - Centro - Alegrete do Piauí - CEP: 64675-000
CNPJ: 41.522.152/0001-31 - FONE/FAX: (89) 3436-1260/1130
E-mail: pmalegrete@alegretepi.com.br

DECRETO Nº 13/09

GABINETE DO PREFEITO

CONVOCA A PRIMEIRA CONFERÊNCIA
MUNICIPAL DE CULTURA DE ALEGRETE
DO PIAUÍ E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALEGRETE DO PIAUÍ, Estado do Piauí, o Sr. Joaquim Leal Neto no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que dispõe a Legislação em vigor, etc.

DECRETA:

Art. 1º Fica convocada Primeira Conferência Municipal de Cultura de Alegrete do Piauí a realizar-se no dia 24 de Outubro na Unidade Escolar Estadual Antônio de Sousa Alencar.

Art. 2º A Primeira Conferência Municipal de Cultura de Alegrete do Piauí, etapa integrante da II Conferência Estadual de Cultura e II Conferência Nacional de Cultura, desenvolverá seus trabalhos a partir do tema: "Cultura, Diversidade, Cidadania, e Desenvolvimento".

Art. 3º A Primeira Conferência Municipal de Cultura de Alegrete do Piauí será presidida pela Diretora do Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto Antonia Vilma de Araújo Oliveira, que coordenará também a Comissão Organizadora da referida Conferência, responsável pelo seu planejamento, execução e demais atribuições elencadas no regulamento das Conferências Estadual e Nacional de Cultura.

§ 1º A Comissão Organizadora, bem como o Grupo de Trabalho devem ser compostos por entidades e órgãos públicos, com a participação dos diversos segmentos culturais, conforme estabelecido no Regulamento das Conferências Estadual e Nacional de Cultura.

§ 2º Na ausência ou impedimento da Diretora do Departamento de Cultura da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto Antonia Vilma de Araújo Oliveira a substituirá a Assessora de Políticas Públicas do Gabinete do Chefe do Poder Executivo Municipal Marly Maria Veloso ou Coordenadora Municipal Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto Nidjia de Carvalho Mendonça.

Art. 4º O regulamento da Primeira Conferência de Cultura Municipal de Alegrete do Piauí - Piauí, disporá sobre sua organização e funcionamento, inclusive sobre processo democrático de escolha de delegados que irão representar o município na Conferência Estadual de Cultura.

Art. 5º As despesas com a Primeira Conferência Municipal de Cultura de Alegrete do Piauí - Piauí ocorrerão por conta dos recursos orçamentários da Prefeitura Municipal.

Art. 6º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRETE DO PIAUÍ, 24 DE SETEMBRO DE 2009.

Joaquim Leal Neto
PREFEITO MUNICIPAL
CHEFE DE GABINETE



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHUMA

II ADITIVO AO EDITAL Nº 001/2009

O Prefeito Municipal de INHUMA do Piauí, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados que as seguintes alterações no Edital Nº 001/2009, que trata do Concurso Público, passa a vigorar da seguinte redação:

LEIAS-SE AGORA:

1- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

NÚMERO DE VAGAS E LOTAÇÃO						
Cargo	Requisitos Necessários	Nº Total de Vagas	Nº de Vagas PNE	Lotação	Remuneração R\$	Carga Horária Semanal
PLANILHA B: LOTAÇÃO NA SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO						
Médico - PSF	Curso Superior em Medicina + Registro no CRM	02	-	Sede do Município	1.050,00 + Produtividade	40h
Médico - PSF	Curso Superior em Medicina + Registro no CRM	01	-	Zona Rural: Localidade Fogue	1.050,00 + Produtividade	40h
		01	-	Zona Rural: Localidade Forte	1.050,00 + Produtividade	40h

2 - Para os cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais e Vigia (Agente de Vigilância)**, a escolaridade exigida será Nível Fundamental Incompleto.

Inhuma, 13 de outubro de 2009

MOACIR GONÇALVES DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SANTOS
CNPJ: 06.553.713/0001/69
Praça Lichilo Pereira, 24 - CEP: 64.645-000
Francisco Santos - PI

Portaria nº 101/2009

Francisco Santos - PI, 29 de Setembro de 2009.

O Prefeito Municipal de Francisco Santos,
Estado do Piauí, no uso de suas atribuições
Legais, etc

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para constituírem a Comissão Municipal de Acompanhamento e Avaliação do Programa Prefeito Amigo da Criança (CMAA - PPAC), os representantes a seguir:

- Presidente: Antônio José de Lima e Suplente Maria Janete da Silva, representantes do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente.

- Vice - Presidente: Ana Rodrigues Neta e Suplente Claudene Maria de Sousa Silva, representantes de Grupos de Jovens.

- Membro Titular: Lucivânia Rodrigues Lima e Suplente Manoel Edilberto da Silva, representantes do Conselho Municipal de Saúde.

- Membro Titular: José Ordilei da Silva e Suplente José Carlos da Silva, representantes do Conselho Tutelar.

- Membro Titular: Joaquim Agnaldo Filho e Suplente Francisco José de Brito, representantes da Câmara Municipal.

- Membro Titular: Maria Vânia Leal de Lima e Suplente Fátima Maria Rodrigues Sousa, representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social.

- Membro Titular: Modestina Maria Rodrigues e Titular Irislândia Maria de Sousa Santos Lima, representantes do Conselho de Alimentação Escolar - CAE.

- Membro Titular: Ana Carlete da Silva Sousa e Suplente Fernando José de Lima, representantes do Sindicato dos Servidores Público Municipal de Francisco Santos.

Art. 2º - Presente portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Francisco Santos - PI, em 29 de setembro de 2009.

José Edson de Carvalho
Prefeito Municipal