



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA DO PIAUÍ – PI

C.N.P.J: 41.522.384/0001-90 AV. MIGUELINO BRAGA, S/Nº - BAIRRO – CENTRO – FARTURA DO PIAUÍ. CEP: 64788-000 – e-mail: pmfarturadopiaui10@gmail.com

TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 06/2025

O Prefeito Municipal de Fartura do Piauí, Estado do Piauí, usando de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 37 da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município, tendo em vista contrato firmado entre a empresa **Gabriel & Gabriel Consultoria Projetos e Serviços Ltda e o município**, faz saber que realizará Teste Seletivo Simplificado para o provimento temporário de funções públicas, observadas as demais disposições legais e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1.0. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Teste Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, executado pelo Instituto Gabriel Excelência, CNPJ: 10.590.815/0001-21 endereço eletrônico www.gabrielexcelencia.net.br.

1.2. Todos os documentos oficiais do certame – Editais, Comunicados, Avisos, Informações, etc. – serão disponibilizados no endereço eletrônico do concurso www.gabrielexcelencia.net.br.

1.3. A Prefeitura Municipal de Fartura do Piauí – PI deverá acompanhar todos os atos através da Comissão de Acompanhamento, que fiscalizará o cumprimento deste Edital.

1.4. Os membros da Comissão de Acompanhamento e funcionários do Instituto Gabriel Excelência – IGE, bem como seus parentes até o 3º grau, não poderão participar do certame.

1.5. Quaisquer esclarecimentos sobre o edital deverão preferencialmente ser obtidos por meio de E-mail: “excelencia-express@hotmail.com” disponível no endereço eletrônico www.gabrielexcelencia.net.br.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

2.1. O Teste Seletivo Simplificado será constituído de uma única etapa **Prova objetivo (PO), de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos**.

2.2. A prova escrita objetiva será realizada no município de Fartura do Piauí – PI, conforme data estabelecida no Cronograma de Atividades ANEXO I.

2.2.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes para aplicação das provas na cidade relacionada no subitem 2.2, o Instituto Gabriel Excelência - IGE se reserva o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.

2.3. Todos os horários definidos neste Edital, seus anexos e comunicados oficiais têm como referência o horário oficial de Brasília-DF.

2. DOS CARGOS

3.1. A denominação dos cargos, a quantidade de vagas, os requisitos de escolaridade, a carga horária semanal de trabalho e o vencimento básico inicial estão estabelecidos na tabela a seguir:



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA DO PIAUÍ – PI

C.N.P.J: 41.522.384/0001-90 AV. MIGUELINO BRAGA, S/Nº - BAIRRO – CENTRO – FARTURA DO PIAUÍ. CEP: 64788-000 – e-mail: pmfarturadopiaui10@gmail.com

TABELA DOS CARGOS

QUADRO DEMONSTRATIVO DE VAGAS

CÓD.	CARGO	REQUISITOS ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	C/H	VENCIMENTO BÁSICO (R\$)
01	Assistente Social	Curso Superior na área e Registro no Conselho de Classe	01	01	20h	2.200,00
02	Nutricionista	Curso Superior na área e Registro no Conselho de Classe	01	01	20h	2.200,00
03	Psicopedagogo	Curso Superior de Lic. Em Pedagogia com Pós em Psicopedagogia	01	01	20h	2.200,00
04	Psicólogo	Curso Superior na área e Registro no Conselho de Classe	01	01	20h	2.500,00
05	Assistente de Sala de Aula	Licenciatura Plena em Pedagogia, Curso Normal Superior ou cursando a parit do 6º período e/ou Curso pedagógico Nível Médio completo	06	08	30h	1.518,00
06	Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental	Licenciatura Plena em Pedagogia, Curso Normal Superior ou cursando a partir do 6º período.	13 LV 02 PCD Total 15	14	30h	2.227,00
07	Professor de Português	Licenciatura Plena em Letras Português ou cursando a partir do 8º período	02	03	30h	2.227,00
08	Professor de Inglês	Licenciatura Plena em Letras Inglês ou cursando a partir do 6º período	01	01	30h	2.227,00
09	Professor de Matemática	Licenciatura Plena em Matemática ou cursando a partir do 6º período	02	03	30h	2.227,00
10	Professor de História	Licenciatura Plena em História ou cursando a partir do 6º período	01	01	30h	2.227,00
11	Professor de Geografia	Licenciatura Plena em Geografia ou cursando a partir do 6º período	01	01	30h	2.227,00
12	Professor de Ciências Naturais	Licenciatura Plena em Biologia/Ciências da Natureza/Física e/ou	02	01	30h	2.227,00



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA DO PIAUÍ – PI

C.N.P.J: 41.522.384/0001-90 AV. MIGUELINO BRAGA, S/Nº - BAIRRO – CENTRO – FARTURA DO PIAUÍ. CEP: 64788-000 – e-mail: pmfarturadopiaui10@gmail.com

		Química ou cursando a partir do 6º período				
13	Professor de Educação Física	Licenciatura Plena na área e Registro no Conselho de Classe	02	02	30h	2.227,00
14	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental	18 LV 02 PCD Total 20	18	40h	1.518,00
15	Vigia	Ensino Fundamental	07 LV 01 PCD Total 08	05	40h	1.518,00
16	Merendeira	Ensino Fundamental	07 LV 01 PCD Total 08	07	40h	1.518,00
17	Monitor Escolar	Ensino Médio	07	05	40h	1.518,00
18	Auxiliar Admirativo	Ensino Médio	03	03	40h	1.518,00
19	Digitador	Ensino Médio + Conhecimento da área	03	04	40h	1.518,00
20	Motorista Cat. B	Ensino Fundamental Incompleto + CNH Cat. B	03	04	40h	1.518,00
21	Motorista Cat. C	Ensino Fundamental Incompleto + CNH Cat. C	02	03	40h	1.518,00

*PNE – Portador de Necessidades Especiais

* LV – Livre Concorrência

3.2. As atribuições dos cargos são aquelas indicadas no Anexo VI deste Edital, conformes estabelecido na legislação municipal.

4. PARA INVESTIDURA NO CARGO

4.1. O candidato aprovado no Teste Seletivo Simplificado de que trata este Edital será investido no cargo se atender às seguintes exigências:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro conforme o disposto na Legislação Pertinente.
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos no ato de sua convocação.
- c) Em gozo dos direitos políticos (ter votado na última eleição) comprovados.
- d) Possuir nível de escolaridade e habilitação exigido para o exercício do cargo a que irá concorrer conforme ANEXO I.
- e) Estar quite com as obrigações militares se for do sexo masculino.
- f) Estar apto fisicamente e mentalmente para o exercício do cargo ao qual concorra, não sendo portador de deficiência Estar para com as atribuições que o cargo requer.
- g) Não possuir impedimento legal conforme a Lei 8.745 de 09 de dezembro de 1993.



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA DO PIAUÍ – PI

C.N.P.J: 41.522.384/0001-90 AV. MIGUELINO BRAGA, S/Nº - BAIRRO – CENTRO – FARTURA DO PIAUÍ. CEP: 64788-000 – e-mail: pmfaturadopiaui10@gmail.com

4.2. O candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para participação no referido Teste Seletivo. A falta de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 3.1 impedirá a posse do mesmo.

5. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO, RECOLHIMENTO DA TAXA

5.1. O período de inscrição irá transcorrer conforme prazo disposto no cronograma de atividades constante no Anexo I. Sendo que os valores da taxa de inscrição são os constantes abaixo:

TABELA I – Nível Superior

CARGOS	VALOR R\$
Assistente Social, Psicólogo, Nutricionista, Psicopedagogo, Professor de Educação Infantil e série inicial do Ensino Fundamental, Professor de Português, professor de Matemática, Professor de História, Professor de Geografia, Professor de Ciências Naturais, Professor de Inglês e Professor de educação Física.	100,00

TABELA II – Nível Médio

CARGOS	VALOR R\$
Assistente de Sala de aula, Auxiliar Administrativo, Digitador, Monitor Escolar	80,00

TABELA III – Nível Fundamental

CARGOS	VALOR R\$
Auxiliar de Serviços Gerais, Vigia, Motorista e Merendeira	70,00

Para inscrição, o candidato deverá observar o que segue:

- acessar o link próprio do certame no endereço eletrônico www.gabrielexcelencia.net.br ;
- preencher o requerimento de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
- o envio do requerimento de inscrição contendo valor da taxa de inscrição, que deverá ser impresso e pago em espécie em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e a guarda do comprovante de pagamento da inscrição;
- a inscrição feita pela internet somente terá validade após a confirmação do pagamento pela rede bancária;
- o pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a datada prevista no boleto.
- o requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição não seja efetuado até a data prevista, não podendo em hipótese alguma ser gerado o impresso outro boleto, ou seja, até às 23h59min do último dia do prazo previsto para seu pagamento.

5.2. A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário;



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA DO PIAUÍ – PI

C.N.P.J: 41.522.384/0001-90 AV. MIGUELINO BRAGA, S/Nº - BAIRRO – CENTRO – FARTURA DO PIAUÍ. CEP: 64788-000 – e-mail: pmfarturadopiaui10@gmail.com

5.3. Uma vez efetivada a inscrição, e efetua o pagamento do boleto, não será permitida, em hipótese alguma, a realização de alteração no que se refere ao cargo escolhido na ocasião da inscrição no certame;

5.4. Só será aceito uma inscrição por cargo;

5.5. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública;

6. PROCEDIMENTO PARA OS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto no caso:

- a) Pessoas inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do governo federal, cuja renda familiar mensal per capita seja o estabelecido na faixa previsto em Lei. O candidato interessado deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais rigorosamente em conformidade com os que foram originalmente inserido no órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, em seguida enviar, no período previsto no cronograma de atividades, a Solicitação de ISENÇÃO através de requerimento em anexo e o boleto bancário (pago ou não) acompanhado da seguinte documentação: a) Em anexo: imagem da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com baixa do último emprego, ou b) Em anexo: imagem da publicação do ato que o exonerou se ex-servidor vinculado à Administração Pública, pelo regime estatutário;
- c) Em anexo: imagem da declaração ou certidão expedida pelo INSS com dados cadastrais contidos no CNIS (Cadastro Nacional de Informação Social);
- d) Em anexo: imagem de declaração, firmada pelo próprio candidato, de que a renda per capita/mês da família não seja superior a R\$ 100,00 (cem reais), considerando, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar que vivam sob o mesmo teto, bem como comprovante de rendimento de todos os membros que compõem a família;
- e) Em anexo: imagem do boleto gerado no ato da inscrição (mesmo que não tenha sido pago);
- f) Em anexo: imagem do Cartão do Auxílio Brasil do Governo Federal (no caso dos beneficiados pelo referido programa)
- g) No campo do e-mail: Nome completo, CPF e o código do cargo para o qual está concorrendo, bem como dados bancários para eventual devolução do valor pago, em caso de deferimento do pedido de isenção.

6.2. Disposições Gerais:

- a) A solicitação realizada após o previsto neste Edital, ou realizada de forma diferente da estabelecida neste será INDEFERIDA.
- b) Cada candidato deverá enviar somente um e-mail, que não será respondido a título de confirmação, devendo o mesmo (candidato) acompanhar a lista de inscrição deferida (homologada) no prazo estabelecido no cronograma de atividades.
- c) Cada e-mail deverá conter as informações de apenas um candidato, não sendo admitida a utilização do mesmo e-mail para mais de um candidato em hipótese alguma.
- d) O envio da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato. A executora não se responsabilizará por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio ou a abertura dos arquivos enviados, assim como não será fornecido e (ou) fornecida cópia desses documentos, que valerão exclusivamente para este processo.



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA DO PIAUÍ – PI

C.N.P.J: 41.522.384/0001-90 AV. MIGUELINO BRAGA, S/Nº - BAIRRO – CENTRO – FARTURA DO PIAUÍ. CEP: 64788-000 – e-mail: pmfarturadopiaui10@gmail.com

e) O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação enviada por meio do e-mail. Caso seja solicitado pela executora, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

f) A veracidade das informações prestadas no requerimento de ISENÇÃO será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarretará eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

6.3. A confirmação da homologação da inscrição deverá ser consultada no endereço eletrônico www.gabrielexcelencia.net.br no período previsto no Cronograma de Atividades.

6.4. Em caso de erro detectado ou omissão referente (nome, número da identidade, sexo, endereço e CPF), EXCETO o cargo, o candidato terá um prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação para recorrer junto à executora, por meio de formulário (RECURSO) disponível no endereço eletrônico www.gabrielexcelencia.net.br, enviado para o e-mail excelencia-express@hotmail.com

6.5. Caberá recurso referente à inscrição que tenha sido efetuada com o regular recolhimento da respectiva taxa de inscrição e que não conste como homologada, neste caso o candidato deverá enviar para o e-mail [_excelencia-express@hotmail.com](mailto:excelencia-express@hotmail.com) cópia do cadastro de inscrição e o comprovante de pagamento, destacando o dia o horário e o Banco em que efetuou o pagamento e dentro do prazo previsto no cronograma deste certame.

6.6. Não será aceito, em hipótese alguma, reclamação posterior ao prazo previsto de inscrições NÃO homologadas, o candidato que deixar de recorrer no prazo previsto estará eliminado e NÃO poderá participar do certame.

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

7. DOS PORTADORES DE PCD

7.1. Serão reservadas às Pessoas com Deferência PCP, em caso de aprovação, 5% (cinco por cento) do total de vagas de que trata este Edital e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do referido certame, desde que a deficiência de que são portadoras sejam compatíveis com as atribuições do cargo.

7.1.1. Na falta de candidato aprovado na condição de portador de necessidades especiais, a vaga será preenchida pelos demais selecionados (LV), com estrita observância da ordem classificatória.

7.2. Consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais àquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, com alteração do Decreto nº 5.296, de 02/12/2004.



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA DO PIAUÍ – PI

C.N.P.J: 41.522.384/0001-90 AV. MIGUELINO BRAGA, S/Nº - BAIRRO – CENTRO – FARTURA DO PIAUÍ. CEP: 64788-000 – e-mail: pmfarturadopiaui10@gmail.com

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

7.4. No ato da inscrição o candidato portador de necessidades especiais deverá declarar na ficha de inscrição o tipo do qual é portador e suas condições, em seguida enviar o laudo técnico que a comprove sua condição, para executora pelo e-mail excelencia-express@hotmail.com dentro do período de inscrição, devendo comunicar também no ato se deseja a prova especial e qual tipo.

7.5. A documentação uma vez entregue não será devolvida.

7.6. A relação dos candidatos com inscrições homologadas para as vagas reservadas a portador de necessidade especial será divulgada no endereço eletrônico www.gabrielexcelencia.net.br

8. DA PROVA OBJETIVA (PO)

8.1. A prova será composta de 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas, representadas pelas letras (a, b, c, d, e), onde somente 01 (uma) estará correta, conforme discriminação a seguir:

8.2. O quadro a seguir apresenta as disciplinas, o número de questões, o peso atribuído a cada disciplina e a exigência de acerto mínimo para os cargos de Assistente Social, Psicólogo, Nutricionista, Psicopedagogo.

TABELA – I

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	PONTUAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA	PONTUAÇÃO TOTAL
Língua Portuguesa	10	1,0	10	Sem zerar	10,0
Raciocínio Lógico/Matemático	5	1,0	5,0	Sem zerar	5,0
Conhecimentos Específicos	15	1,0	15	Sem zerar	15,0
TOTAL					30,0

8.3. O quadro a seguir apresenta as disciplinas, o número de questões, o peso atribuído a cada disciplina e a exigência de acerto mínimo para os cargos de Professor de Inglês, Professor de Matemática, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Ciências Naturais, Professor de Educação Física.



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA DO PIAUÍ – PI

C.N.P.J: 41.522.384/0001-90 AV. MIGUELINO BRAGA, S/Nº - BAIRRO – CENTRO – FARTURA DO PIAUÍ. CEP: 64788-000 – e-mail: pmfarturadopiaui10@gmail.com

TABELA – II

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	PONTUAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA	PONTUAÇÃO TOTAL
Língua Portuguesa	10	1,0	10	Sem zerar	10,0
Conhecimentos e Fundamentos Pedagógicos	5	1,0	5,0	Sem zerar	5,0
Conhecimentos Específicos	15	1,0	15	Sem zerar	15,0
TOTAL					30,0

8.4. O quadro a seguir apresenta as disciplinas, o número de questões, o peso atribuído a cada disciplina e a exigência de acerto mínimo para o cargo de Professor de Português.

TABELA – III

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	PONTUAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA	PONTUAÇÃO TOTAL
Professor de Conhecimentos e Fundamentos Pedagógicos	10	1,0	10,0	Sem zerar	10,0
Conhecimentos Específicos	20	1,0	20	Sem zerar	20,0
TOTAL					30,0

8.5. O quadro a seguir apresenta as disciplinas, o número de questões, o peso atribuído a cada disciplina e a exigência de acerto mínimo para o cargo de Professor de Educação Infantil e séries iniciais do Ensino Fundamental.

TABELA – IV



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA DO PIAUÍ – PI

C.N.P.J: 41.522.384/0001-90 AV. MIGUELINO BRAGA, S/Nº - BAIRRO – CENTRO – FARTURA DO PIAUÍ. CEP: 64788-000 – e-mail: pmfarturadopiaui10@gmail.com

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	PONTUAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA	PONTUAÇÃO TOTAL
Língua Portuguesa	10	1,0	10	Sem zerar	10,0
Raciocínio Lógico/Matemático	5	1,0	5,0	Sem zerar	5,0
Conhecimentos e Fundamentos Pedagógicos	15	1,0	15	Sem zerar	15,0
TOTAL					30,0

8.6. O quadro a seguir apresenta as disciplinas, o número de questões, o peso atribuído a cada disciplina e a exigência de acerto mínimo para os cargos de Nível Médio: Auxiliar Administrativo, Digitador, Monitor Escolar, Digitador e Assistente de Sala de Aula.

TABELA – V

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	PONTUAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA	PONTUAÇÃO TOTAL
Língua Portuguesa	10	1,0	10	Sem zerar	10,0
Raciocínio Lógico/Matemático	5	1,0	5,0	Sem zerar	5,0
Conhecimentos Específicos	15	1,0	15	Sem zerar	15,0
TOTAL					30,0

8.7. O quadro a seguir apresenta as disciplinas, o número de questões, o peso atribuído a cada disciplina e a exigência de acerto mínimo para os cargos de Nível Fundamental: Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira e Vigia.



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA DO PIAUÍ – PI

C.N.P.J: 41.522.384/0001-90 AV. MIGUELINO BRAGA, S/Nº - BAIRRO – CENTRO – FARTURA DO PIAUÍ. CEP: 64788-000 – e-mail: pmfarturadopiaui10@gmail.com

TABELA – VI

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	PONTUAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA	PONTUAÇÃO TOTAL
Língua Portuguesa	10	1,0	10	Sem zerar	10,0
Raciocínio Lógico/Matemático	10	1,0	10	Sem zerar	10,0
Conhecimentos Gerais e Regionais	10	1,0	10	Sem zerar	10,0
TOTAL					30,0

8.8. O quadro a seguir apresenta as disciplinas, o número de questões, o peso atribuído a cada disciplina e a exigência de acerto mínimo para o cargo de Nível Fundamental: Motrista.

TABELA – VII

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	PONTUAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA	PONTUAÇÃO TOTAL
Língua Portuguesa	10	1,0	10	Sem zerar	10,0
Raciocínio Lógico/Matemático	5	1,0	5,0	Sem zerar	5,0
Conhecimentos Específicos	15	1,0	15	Sem zerar	15,0

9. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva (PO) terá caráter eliminatório para todos os cargos e será realizada no dia 18 de janeiro de 2026, e terá duração de 03 (TRÊS) horas, com início previsto para as 8h30m e seu término previsto para as 11h30m.

9.2. Não será permitido, em hipótese alguma, ao candidato realizar a prova fora do local e horário determinado e divulgado previamente pela executora.



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA DO PIAUÍ – PI

C.N.P.J: 41.522.384/0001-90 AV. MIGUELINO BRAGA, S/Nº - BAIRRO – CENTRO – FARTURA DO PIAUÍ. CEP: 64788-000 – e-mail: pmfarturadopiaui10@gmail.com

9.3. O candidato deverá comparecer ao local da prova 01 (uma) hora antes do horário determinado, com o documento de identificação original com validade nacional em perfeito estado de conservação e caneta esferográfica azul ou preta.

9.3. Os portões dos Centros de Aplicação – CA só estarão abertos 30 min. antes do horário previsto para o início da prova, o comparecimento de 1 (uma) hora antes deve-se ao fato do candidato localizar a sua sala, através de lista específicas afixadas nos Centros de Aplicações - CA.

9.5. Só serão aceitos como documento de identificação: Carteiras expedidas pelos comandos militar, pelas secretarias de segurança públicas, pelos institutos de identificação e Corpo de Bombeiros Militares, carteiras emitidas por órgãos de fiscalização de exercício profissionais (ordens e conselhos ou afins), passaporte brasileiro (dentro da validade), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, Carteira de Trabalho e Carteira Nacional de Habilitação – CNH (modelo novo).

9.6. Em caso de perda ou extravio do referido documento, o candidato deverá apresentar um Boletim de Ocorrência (BO), registrado no órgão competente, expedito e datado no máximo de 30 (trinta dias).

9.6.1. O candidato, na condição do subitem 9.6, deverá ser registrado como ocorrência pelo fiscal de sala, assim como, quando houver dúvida quanto à assinatura do candidato na lista de frequência em referência ao documento de identificação apresentado.

9.7. Não será permitido qualquer tipo de consulta.

9.8. Não será permitida a entrada de qualquer candidato portando celular (ou similar), mesmo que desligado, relógio com calculadora (ou similar) bolsa (exceto porta carteira).

9.9. Não será permitida a entrada de qualquer candidato ou pessoa estranha à organização do certame após o início das provas.

9.10. Os 03 (três) últimos candidatos somente poderão retirar-se da sala de provas juntos.

9.11. Durante a realização das provas os candidatos só poderão se ausentar da sala mediante o acompanhamento de um fiscal.

9.12. Após o início da prova, o candidato não poderá deixar o recinto de aplicação antes de decorrido o prazo mínimo de 30min.

9.13. Ao deixar a sala o candidato deverá devolver o CARTÃO-RESPOSTA e o CADERNO DE PROVA, exceto na última hora de prova em que o candidato poderá somente levar o CADERNO DE PROVA.

9.14. Não será publicado no site oficial da executora o caderno de prova.

10. DA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

10.1. Serão classificados para os cargos constantes no presente Edital os candidatos que obtiverem no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de pontos, sem zerar nenhuma das disciplinas que compõem a prova.



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA DO PIAUÍ – PI

C.N.P.J: 41.522.384/0001-90 AV. MIGUELINO BRAGA, S/Nº - BAIRRO – CENTRO – FARTURA DO PIAUÍ. CEP: 64788-000 – e-mail: pmfarturadopiaui10@gmail.com

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

10.3. Em caso de igualdade de pontos entre candidatos ao mesmo cargo, serão observados os seguintes critérios:

10.3.1. O candidato maior de 60 (sessenta) anos:

- a) “Primeiro critério de desempate em certame público será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada” (Lei Nacional N.º 10.741/2003 – art. 27, parágrafo único)
- b) Tenha obtido a maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos.
- c) Tenha obtido a maior pontuação na prova de português.

10.4. - Se o candidato é menor de 60 (sessenta) anos:

- a) Tenha obtido a maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos.
- b) Tenha obtido a maior pontuação na prova de português.
- c) O candidato mais idoso.

10.5. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate dar-se-á através do sistema de sorteio público. O referido sorteio será levado a termos pela executora, em horário e local determinados, sendo que os candidatos deverão ser comunicados com antecedência mínima de 48h da sua realização, com a presença dos respectivos candidatos ou procuradores devidamente constituídos para este fim.

10.6. A classificação do candidato dar-se-á rigorosamente da maior para a menor.

10.7. Serão divulgados pela executora apenas os nomes dos candidatos aprovados e classificados até o limine de vagas ofertadas no cadastro de reserva.

11. DA VALIDADE E CONTRATAÇÃO

11.1. O prazo de validade do Teste Seletivo e do contrato será de 12 (meses) a contar da data de sua assinatura, improrrogável.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2. Será excluído do Teste Seletivo Simplificado, por ato da executora, o candidato que:

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



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA DO PIAUÍ – PI

C.N.P.J: 41.522.384/0001-90 AV. MIGUELINO BRAGA, S/Nº - BAIRRO – CENTRO – FARTURA DO PIAUÍ. CEP: 64788-000 – e-mail: pmfarturadopiaui10@gmail.com

- f)** Deixar de preencher o Requerimento de Inscrição com a devida clareza e/ou não registrar o cargo para o qual deseja concorrer.
- g)** Responder outra prova que não seja a do seu cargo.
- h)** Deixar de entregar o cartão-resposta, ou se recusar a entregar o caderno de prova ao se ausentar definitivamente da sala;
- i)** Recusar-se a assinar a frequência de sala;
- j)** Fotografar, filmar ou, de alguma forma registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes.

12.3. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas à classificação ou notas de candidatos, nem referente à participação no referido certame.

12.4. A classificação do processo seletivo do candidato será concretizada quando preenchidas todas as exigências que preceituem este Edital, observando as pertinências legais da administração pública do Município de Fartura do Piauí - PI.

12.5. O candidato classificado nas condições do subitem anterior será convocado por meio de portaria coletiva publicada nos murais da Prefeitura Municipal de Fartura do Piauí - PI e no Diário Oficial.

12.6. A lotação do candidato aprovado obedecerá a critérios estabelecidos pelo poder executivo e de acordo com a disposição de vagas estabelecidas neste edital.

12.7. A documentação do candidato aprovado estabelecido no item 4.0 só deverá ser apresentada no ato de sua convocação.

12.7.1. Caso o candidato convocado não atenda as normas estabelecidas neste edital, a administração poderá convocar um outro classificado na ordem prevista para assumir o cargo.

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

12.9. Ficam impedidos de participar desse certame na qualidade de candidato, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau dos membros da Comissão Acompanhamento do Seletivo Público, bem como, funcionários da executora e seus parentes consanguíneos ou por afinidade até 3º grau, além de alicerçada nos referidos princípios constitucionais, a previsão tem supedâneo no art. 20 da Lei Nº 9.784/1999 e entendimento do Tribunal de Contas do Estado do Piauí.

12.10. Qualquer tipo de informação referente ao Teste Seletivo Simplificado será publicado através de Murais da Prefeitura Municipal de Fartura do Piauí - PI e no endereço eletrônico www.gabrielexcelencia.net.br, na imprensa local e do Diário Oficial.

12.11. O candidato interessado em concorrer a uma das vagas previstas neste Edital deverá adquiri-lo via internet, no endereço eletrônico www.gabrielexcelencia.net.br.



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA DO PIAUÍ – PI

C.N.P.J: 41.522.384/0001-90 AV. MIGUELINO BRAGA, S/Nº - BAIRRO – CENTRO – FARTURA DO PIAUÍ. CEP: 64788-000 – e-mail: pmfarturadopiaui10@gmail.com

12.12. O candidato classificado deverá manter atualizado seu endereço e demais contatos junto à executora, através do e-mail excelencia-express@hotmail.com até a publicação final do certame e junto à Prefeitura Municipal de Fartura do Piauí - PI após a homologação do resultado.

12.13. A convocação de candidatos classificados é de inteira responsabilidade da Prefeitura Municipal de Fartura do Piauí - PI.

15.14. Os casos omissos serão resolvidos pela coordenação geral do Teste Seletivo Simplificado obedecendo à legislação vigente.

Fartura do Piauí - PI, 05 de dezembro de 2025

ORLANDO COSTA
CAMPINHO
BRAGA:27506452391

Assinado de forma digital por
ORLANDO COSTA CAMPINHO
BRAGA:27506452391
Dados: 2025.12.05 07:58:47 -03'00'

ORLANDO COSTA CAPINHO BRAGA
Prefeito Municipal

**ESTADO DO PIAUÍ****PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA DO PIAUÍ – PI**

C.N.P.J: 41.522.384/0001-90 AV. MIGUELINO BRAGA, S/Nº - BAIRRO – CENTRO – FARTURA DO PIAUÍ. CEP: 64788-000 – e-mail: pmfarturadopiaui10@gmail.com

ANEXO I - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA	LOCAL
Publicação do Edital	Dia 05/12 /2025	Prefeitura Municipal/ www.gabrielexcelencia.net.br / Diário Oficial
Inscrições dos candidatos	De 08/12 a 19/12/2025 (via internet)	www.gabrielexcelencia.net.br
Último dia de pagamento da taxa de inscrição	22/12/2025	Rede bancária e corresponde bancário.
Período de solicitação de ISENÇÃO da taxa de inscrição	De 11 a 12/12/2025	excelencia-express@hotmail.com
Resultado dos candidatos ISENTOS	16/12/2025	www.gabrielexcelencia.net.br
Homologação de candidatos aptos a fazer a Prova Objetiva	Até dia 24/12/2025	www.gabrielexcelencia.net.br
Recursos dos candidatos referentes às inscrições indeferidas	26/12/2025	Conforme Edital
Divulgação dos locais onde serão aplicadas as provas com os nomes de candidatos por Centro de Aplicação, endereço e sala.	Até o dia 14/01/2026	www.gabrielexcelencia.net.br
Aplicação da prova objetiva	18/01/2026	Conforme local especificado na relação publicada
Divulgação do Gabarito Preliminar	20/01/2026	www.gabrielexcelencia.net.br
Prazos para recursos ao Gabarito	20 e 21/01/2026	www.gabrielexcelencia.net.br
Gabarito Definitivo	Até o dia 30/01/2026	www.gabrielexcelencia.net.br
Resultado Preliminar	Até o dia 13/02/2026	www.gabrielexcelencia.net.br
Recursos contra resultado	13 a 14/02/2026	excelencia-express@hotmail.com
Resultado de Recurso e Resultado Final	27/02/2026	www.gabrielexcelencia.net.br



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA DO PIAUÍ – PI

C.N.P.J: 41.522.384/0001-90 AV. MIGUELINO BRAGA, S/Nº - BAIRRO – CENTRO – FARTURA DO PIAUÍ. CEP: 64788-000 – e-mail: pmfarturadopiaui10@gmail.com

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de textos (Exceto Professor de Língua Portuguesa): compreensão e interpretação de variados gêneros discursivos. Informações implícitas e explícitas. Significação contextual de palavras e expressões. Semântica e estilística: polissemia, sinonímia, antonímia, paronímia, homonímia, hiperonímia, denotação e conotação, sentido e sentido figurado, figuras de linguagem. Funções da linguagem. Texto e discurso: intertextualidade, paródia. Tipologia textual e gêneros discursivo de circulação social: estrutura composicional; objetivos discursivos do texto; contexto de circulação; aspectos linguísticos. Texto e textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade. Linguagem e adequação social: Variedades linguísticas e seus determinantes culturais, sociais, regionais, históricos e individuais. Registros formal e informal da escrita padrão. Fonética e fonologia: tonicidade, ortografia e acentuação gráfica. Crase. Morfologia: classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições, modos e tempos verbais. Análise morfológica. Sintaxe: frase, oração, período. Termos da oração. Coordenação e subordinação. Análise sintática. Concordâncias verbal e nominal; regências verbal e nominal; colocação pronominal aplicada ao texto. Sinais de pontuação como fatores de coesão. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. Ortografia oficial: Novo Acordo Ortográfico.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura destas relações. Conhecimentos de matemática elementar necessários para resolver questões que envolvam estruturas lógicas, lógica de argumentação, lógica das proposições, uso dos conectivos (e, ou, não, se... então), tabelas verdade, relações, gráficos e diagramas. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos e geométricos com: Teoria dos Conjuntos (união e intersecção, diagrama de Venn) sequências numéricas; máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; análise combinatória: estatística e probabilidade.

CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de gêneros textuais variados. Recursos de textualidade (coesão, coerência; relações intertextuais). Domínio da ortografia oficial: emprego das letras, pontuação e acentuação gráfica oficial (Novo acordo). Semântica (antonímia, sinonímia, paronímia, homonímia, polissemia e seus efeitos discursivos). Significação, estrutura e formação das palavras. Classes de palavras - flexões e emprego: substantivo, artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Domínio da estrutura morfossintática do período simples e composto: relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; relações de subordinação entre orações e entre termos da oração; concordâncias verbal e nominal; regências nominal e verbal; emprego do sinal indicativo de crase; colocação pronominal. Funções e Empregos das palavras “que” e “se” emprego dos porquês. Estilística: figuras de sintaxe, de palavras e de pensamento.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO: Operações com números reais. Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum. Razão e Proporção. Porcentagem. Regra de Três Simples e Composta. Média Aritmética Simples e Ponderada. Juros simples e compostos. Equação de 1º e 2º Graus. Sistema de equações de 1º Grau. Relação entre grandezas. Tabelas e Gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, Teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de problemas.

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE PROFESSOR



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA DO PIAUÍ – PI

C.N.P.J: 41.522.384/0001-90 AV. MIGUELINO BRAGA, S/Nº - BAIRRO – CENTRO – FARTURA DO PIAUÍ. CEP: 64788-000 – e-mail: pmfarturadopiaui10@gmail.com

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS (Comum aos cargos de Professor): Aspectos Filosóficos da Educação - o pensamento pedagógico moderno: iluminista, positivista, socialista, escola novista, fenomenológico-existencialista, antiautoritário, crítico. Tendências pedagógicas na prática escolar brasileira e seus pressupostos de aprendizagem: tendências liberais e progressistas. Aspectos sociológicos da Educação - as bases sociológicas da educação, a educação como processo social, as instituições sociais básicas, educação para o controle e para a transformação social, cultura e organização social, desigualdades sociais, a relação escola/família/comunidade. Aspectos Psicológicos da Educação - a relação desenvolvimento/aprendizagem: diferentes abordagens, a relação pensamento / linguagem - a formação de conceitos, crescimento e desenvolvimento: o biológico, o psicológico e o social. O desenvolvimento cognitivo e afetivo. Aspectos do Cotidiano Escolar - a formação do professor; a avaliação como processo e; a relação aluno/professor. A função social do ensino: os objetivos educacionais, os conteúdos de aprendizagem; as relações interativas em sala de aula: o papel dos professores e dos alunos; a organização social da classe. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Básica - LDB. Base Nacional Comum Curricular para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental.

CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão de textos de uso prático no cotidiano. Conhecimento linguístico: ortografia, separação silábica, acentuação gráfica (Novo acordo); pontuação. Morfologia: flexão e emprego das classes gramaticais. Sintaxe do período simples: os termos da oração. Concordâncias nominal e verbal. Semântica - significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos; polissemia das palavras.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO: Números e Operações: Naturais, Inteiros e Racionais. Noções de dúzia; Unidade, Dezena, Centena e Milhar; Arroba. Grandezas Proporcionais: Razão, Proporção, Regra de três simples, valor de um número desconhecido. Geometria Plana. Sistema de Medidas: Comprimento, Capacidade, Massa, Superfície, Volume. Tratamento da Informação: Leitura e Interpretação de gráficos e tabelas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL SUPERIOR

ASSISTENTE SOCIAL: A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico- metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O espaço sócio ocupacional do Serviço social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. Políticas Sociais Públicas e Privadas. Ética em Serviço Social. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: Bolsa Família, SCFV, Pro Jovem, Casa da Família. Lei de Regulamentação da Profissão. Lei 8662, de 7.06.1993. Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8742/93. A Pesquisa e a Prática Profissional. O Serviço Social e a Seguridade Social. - O Serviço Social - Assistência e Cidadania. - Elaboração de Programas e Serviços Sociais. Gestão Pública e Ética no Trabalho. - Possibilidades e Limites da Prática do Serviço Social em Empresas. - A contribuição do Serviço Social no contexto de uma empresa estatal: o Serviço Social e as áreas de Administração de RH. - Fundamentos Históricos, Teórico-Metodológico e Pressupostos Éticos da Prática Profissional. A questão da instrumentalidade na profissão. - A Reforma Psiquiátrica no Brasil. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA/1990; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Política Nacional do Idoso -



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA DO PIAUÍ – PI

C.N.P.J: 41.522.384/0001-90 AV. MIGUELINO BRAGA, S/Nº - BAIRRO – CENTRO – FARTURA DO PIAUÍ. CEP: 64788-000 – e-mail: pmfarturadopiaui10@gmail.com

PNI/1994; Estatuto do Idoso; Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência/ 1989. - O CRAS - Funções, Conceitos e Diretrizes. O CREAS - Funções, Conceitos e Diretrizes.

NUTRICIONISTA: Nutrição Normal: Conceito de alimentação e nutrição. Pirâmide alimentar e seus grupos de alimentos. Leis de alimentação. Cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais. Cálculo de dietas normais. Nutrientes: definição, propriedades, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares. Particularização da dieta normal para os diferentes grupos etários: alimentação do lactente (0 a 1 ano), do infante (1 a 2 anos), do pré-escolar (2 a 7 anos), do escolar (7 a 12 anos) e do adolescente (12 a 18 anos). Técnica Dietética: condições sanitárias, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem movimentação e controle de gêneros. Alimentação escolar e segurança alimentar. Noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica. Microbiologia de alimentos: Toxinfecções e toxinoses alimentares; controle sanitário de alimentos; APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos. Legislação profissional e Código de Ética do Nutricionista.

PSICÓLOGO: Avaliação psicológica: Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Técnicas de entrevista. Laudos, pareceres e relatórios psicológicos. Estudo de caso. Teorias e técnicas psicoterápicas: Psicoterapia individual e grupal. Abordagens teóricas: psicanálise (Freud e Lacan), sistêmica, cognitivo-comportamental (Skinner e Beck) e humanista-existencial (Rogers e Perls). Setting terapêutico. Psicopatologia: Transtornos de humor. Transtornos de personalidade. Transtornos relacionados ao uso e abuso de álcool e de outras substâncias psicoativas. Transtornos de ansiedade. Transtornos do estresse pós-traumático. Transtornos depressivos. Transtornos alimentares (bulimia e anorexia). Transtornos psicossomáticos. Transtornos somatoformes. Transtorno delirante. Transtorno bipolar. Estruturas clínicas (neurose, psicose e perversão). Psicologia da saúde: Prevenção primária (universal, seletiva e indicada), secundária e terciária. Equipes interdisciplinares: interdisciplinaridade e multidisciplinaridade em saúde. Modelo biopsicossocial. Estilos de enfrentamento. Teorias e manejos do estresse. Intervenção psicológica em problemas específicos: Intervenção em crise. Intervenção em suicídio. Intervenção em depressão. Intervenção em recaída de alcoolismo.

PSICOPEDAGOGO: Conhecimentos Específicos – Psicopedagogo 1. Desenvolvimento da Psicopedagogia no Brasil: origens, atualidades e perspectivas. 2. Psicopedagogo: função, competências e habilidades para o trabalho na escola com alunos, professores e família num aspecto intra e interdisciplinar. 3. Métodos no processo de ensinar e aprender baseado nos princípios do desenvolvimento humano e da estimulação de potencialidades. 4. Desenvolvimento cognitivo – o aluno como sujeito de seu processo de aprendizagem. Aspectos relacionados ao professor, ao aluno e às práticas pedagógicas. O cotidiano da sala de aula e o universo afetivo e sociocultural da criança. 5. Psicoeducacional – planejamento e execução de compreensão do processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características psicossociais da clientela (professor, aluno, diretor e equipe multiprofissional). 6. Práticas de atendimento psicopedagógico - Aspectos Afetivos, Cognitivos e Sociais Envolvidos no Processo de Ensino-Aprendizagem – construção do conhecimento mediado por afetos e significações sociais. 7. Motivação da aprendizagem – conhecimento e implementação de sistemas motivacionais adequados que incluam a participação direta do professor/aluno e demais integrantes do sistema educacional. 8. Estratégias de aprendizagem – conhecimento sobre o conceito e o desenvolvimento de estratégias de aprendizagem com alunos/ professores/ família, de modo a favorecer o processo de aprendizagem. 9. Etiologia dos problemas de aprendizagem - distúrbios relacionados a escrita, leitura, fala, desenvolvimento da psicomotricidade e comorbidades relacionadas a limitações de desenvolvimento da aprendizagem. 10. Orientação psicopedagógica – observação e exploração de aptidões e outros meios, que contribuam para uma melhor integração do indivíduo como ser biopsicossocial. 11. Avaliação educacional – análise dos planos e práticas educacionais, com a sugestão de implementação de metodologias de ensino que favoreçam a aprendizagem e o desenvolvimento. 12. Formas de trabalho psicopedagógicos para solucionar



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA DO PIAUÍ – PI

C.N.P.J: 41.522.384/0001-90 AV. MIGUELINO BRAGA, S/Nº - BAIRRO – CENTRO – FARTURA DO PIAUÍ. CEP: 64788-000 – e-mail: pmfarturadopiaui10@gmail.com

problemas psicoeducacionais – conhecimento sobre processos de aprendizagem, da natureza e causa das diferenças individuais, para ajudar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais. 13. Necessidades especiais na aprendizagem – conhecimento da classificação, características, e orientação de ensino; alternativas de intervenção diagnóstica. 14. Dificuldades de aprendizagem na leitura e na escrita, aspectos neurológicos dos problemas de aprendizagem.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Fundamentos da Educação Física: aspectos sócio filosóficos e históricos. Metodologia de Ensino de Educação Física. PCN's da Educação Física: objetivos gerais da Educação Física para a educação básica, princípios norteadores do ensino da Educação Física, os temas transversais, os conteúdos de Educação Física para a educação básica. Didática da Educação Física Escolar. Os conteúdos da Educação Física Escolar: os jogos, lutas, danças, ginástica, esporte. Educação Física na Infância: ensino e cultura corporal de movimento. Objetivos da Educação Física na escola. Avaliação em Educação Física na escola. Jogos e brincadeiras. Comportamento motor. Aprendizagem motora. Histórico e evolução da dança: técnicas do movimento corporal aplicado à dança, práticas coreográficas escolares. Motricidade humana. Caracterização pedagógica da área de Educação Física: tendências e abordagens pedagógicas da Educação Física Escolar. A Educação Física e inclusão social na escola. Cineantropometria. Treinamento desportivo: princípios científicos, qualidades físicas do desporto e periodização do treinamento. Metodologia da pesquisa em Educação Física. O Lazer e recreação como objetivo de Educação. Os desportos: origem e evolução histórica, técnicas pedagógicas dos fundamentos, técnicas e táticas do processo ensino-aprendizagem dos fundamentos, jogos e estratégias pedagógicas. Planejamento de ensino de Educação Física.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA: PNCs de Matemática. Conjuntos Numéricos: Números naturais, números inteiros, números racionais, números reais; matemática comercial: Razão, proporção, médias, grandezas proporcionais, regra de três simples e composta, juros, porcentagem, câmbio; Cálculo Algébrico: Polinômios e operações, produtos notáveis, fatoração, operações com frações algébricas, equações e inequações do 1º grau, sistema de equações do 1º grau, equações do 2º grau; Geometria Plana: Ponto, reta, plano, semirreta e segmento de reta, polígonos, ângulo, triângulo, quadrilátero, circunferência e círculo, segmentos proporcionais, Teorema de Tales, Teorema de bissetrizes, semelhança de triângulos, relações métricas nos triângulos, aplicação do Teorema de Pitágoras; Determinantes E Matrizes. Sistemas Lineares: Discussão e resolução de sistema, aplicação da Regra de Cramer, ordens usando Sarrus e Laplace; Geometria Espacial: Estudo de figuras sólidas; Geometria Analítica: Estudo da reta, da circunferência e das cônicas; Trigonometria: Estudo do Ciclo Trigonométrico, funções trigonométricas, relações e identidades; Progressões: Estudo de P. A. e P.G.; Logaritmos: Propriedades e operações, equações: Função Exponencial: propriedades e equações; Função Modular: Propriedades e equações; Análise Combinatória: Problemas envolvendo arranjos, combinações e permutações. Polinômios.

PROFESSOR DE INGLÊS: Métodos e abordagens de ensino da língua inglesa e sua relação com os Parâmetros Curriculares Nacionais – língua estrangeira. Compreensão de textos: estratégias de leitura; conceito de gênero textual e de tipo de texto; leitura e gêneros textuais; identificação dos mecanismos que conferem coesão e coerência ao texto; relação texto-contexto. Léxico gramática: verbos: tempo, modo e voz; auxiliares modais; verbos defectivos; “phrasal verbs”; substantivos, pronomes, artigos, adjetivos possessivos e numerais. A construção da oração nos tempos presente, passado, futuro e condicional dos verbos (afirmativa, interrogativa e negativa). Caso genitivo. Preposições. Conjunções coordenativas e subordinativas. Advérbios e locuções Adverbiais. Discurso: discurso direto, relatado, direto livre e relatado livre e sua função comunicativa no texto. Inglês escrito e falado, inclusive nas novas tecnologias de comunicação.

PROFESSOR DE NATURAIS CIÊNCIAS; AR, ÁGUA, SOLO, ECOLOGIA/PROGRAMAS DE SAÚDE. O UNIVERSO: Como tudo começou; O Sistema Solar; O Planeta Terra. AR ATMOSFÉRICO: Características do Ar Atmosférico; Propriedades do Ar; Os Componentes do Ar; A Atmosfera; Pressão Atmosférica; Meteorologia; Poluição da



ESTADO DO PIAUI

PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA DO PIAUI – PI

C.N.P.J: 41.522.384/0001-90 AV. MIGUELINO BRAGA, S/Nº - BAIRRO – CENTRO – FARTURA DO PIAUÍ. CEP: 64788-000 – e-mail: pmfarturadopiaui10@gmail.com

Atmosfera. A ÁGUA NA NATUREZA: Conheça a água; Estados físicos da água; A água no meio ambiente; A pressão da água; A água, o homem e o ambiente; A água e a saúde. A CROSTA TERRESTRE: As rochas; O solo; Erosão e queimadas; O solo e a saúde. ECOLOGIA: O que é ecologia; Cadeia alimentar. HIGIENE E SAÚDE: Saúde e doença; Preservação da saúde. ORIGEM DA VIDA E EVOLUÇÃO: Matéria viva e matéria bruta; A evolução dos seres vivos; FORMAS DE VIDA MAIS SIMPLES: Os Vírus; Reino Monera; Reino Protista (Filo Protozoa); Os Fungos. O REINO DAS PLANTAS: As Algas; Vegetais Inferiores; Vegetais Superiores; Fisiologia Vegetal; Órgãos Reprodutivos dos Vegetais Superiores. REINO ANIMAL: Animais Inferiores; Vermes Lisos/Anelados e animais de corpo mole. ARTRÓPODES; Equinodermos; Cordados; Anfíbios; Répteis; Aves; Mamíferos. ECOLOGIA: Os Seres Vivos no Ecossistema; Habitat; Populações e Comunidades; Relações entre os seres vivos; Equilíbrio ecológico. NÍVEIS DE ORGANIZAÇÃO DO CORPO HUMANO: Da célula ao organismo: Citologia; Histologia; Funções de Nutrição; Alimentos; Saúde e Alimentação; Anatomia e Fisiologia dos Sistemas; Funções de Relação; Sistema de Sustentação; Sistema Muscular; Os Sentidos; Sistemas de Coordenação e Controle; Sistema Reprodutor e Reprodução Humana; O Corpo: desenvolvimento e maturidade. O MÉTODO CIENTÍFICO: Noções de termologia, Óptica; Eletricidade; Magnetismo; Mecânica.

PROFESSOR DE PORTUGUÊS: Uso, descrição e análise de estruturas da Língua Portuguesa: Fonética e Fonologia; Morfossintaxe: estrutura e formação de palavras, frase, oração e período, orações coordenadas e subordinadas (classificação), sujeito e predicado, predicação verbal; Semântica; Léxico. Ortografia (NOVO ACORDO ORTOGRÁFICO); Pontuação. Estilística: Figuras de linguagem. Noções de Linguística: O signo- Significante e significado. Variações linguísticas. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Noção de versificação. Leitura, análise, compreensão e interpretação de textos. Uso da crase. Literatura Brasileira.

PROFESSOR DE HISTÓRIA: Fontes históricas, periodização e elementos históricos (homem, cultura, espaço e tempo). Formação da sociedade brasileira – os elementos formadores do povo brasileiro: os indígenas, os portugueses, os africanos, os imigrantes. Diferentes manifestações culturais. Lei no 10.639/03. Acontecimentos políticos, econômicos e socioculturais dos diferentes períodos da História do Brasil (colonial imperial e republicano). Acontecimentos políticos, econômicos e socioculturais dos diferentes períodos da História Mundial. Construção dos conceitos de tempo: duração, simultaneidade, posterioridade e anterioridade.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA: O espaço natural e ação Humana: Noções de geografia: Espaço; Tempo; Cartografia; Coordenadas Geográficas; A importância do relacionamento homem-natureza: a vegetação e os Ecossistemas; A antroposfera; as formações vegetais e o clima; as divisões da geografia e as Ciências afins. O Espaço Brasileiro: O Brasil e suas regiões: Aspectos naturais, sociais e Econômicos; localização Espacial do Brasil; O estado e a nação Brasileira. O estudo geográfico do Mundo atual: Como estudar o Mundo: A Guerra Fria; A nova Ordem mundial; a desintegração da União soviética: A Formação da CEI; O Subdesenvolvimento: Mitos, bases Históricas e Características; A Integração do Continente Americano: Os Blocos Regionais; O Mundo às vésperas do terceiro Milênio: Japão - Uma Superpotência; Europa - Integração política e Econômica; EUA – Polo Econômico Mundial; África – Graves problemas Sociais. Fontes históricas, periodização e elementos históricos (homem, cultura, espaço e tempo).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL MÉDIO

DIGITADOR: Noções de Informática: Conhecimentos básicos em hardware e software; noções de sistemas operacionais; componentes de um computador; sistemas de entrada, saída e armazenamento. Manutenção preventiva e medidas de segurança de um computador. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Windows: Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos; programas utilitários. Redes de computadores: Noções básicas do funcionamento de um computador em rede;



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA DO PIAUÍ – PI

C.N.P.J: 41.522.384/0001-90 AV. MIGUELINO BRAGA, S/Nº - BAIRRO – CENTRO – FARTURA DO PIAUÍ. CEP: 64788-000 – e-mail: pmfarturadopiaui10@gmail.com

fundamentos de comunicação de dados; elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, switches, roteadores); estações e servidores; protocolos e serviços de redes de comunicação. Internet: Conceitos básicos de Internet, Intranet e Extranet. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos de protocolos, ferramentas de acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos, compartilhamento de arquivos na nuvem. Segurança; criptografia de dados; assinatura digital; conceitos de firewall, antivírus. Word: Atalhos e barra de ferramentas; modos e seleção de texto; formatação de fonte; formatação de parágrafo; inserção de símbolos, figuras, arquivos; bordas; marcadores e numeração; tabulação; quebras; texto em colunas; tabelas; modos de visualização; cabeçalho e rodapé; numeração de páginas; mala direta; índices; verificação ortográfica; localização e substituição de texto; impressão; modelos. Excel: Atalhos e barra de ferramentas; formatação de dados; seleção de células; fórmulas e expressões matemáticas; referências absolutas e relativas; intervalos nomeados; formatação condicional; impressão; vínculos entre planilhas; proteção e ocultação de células; gráficos.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento, ofícios, requerimentos, pareceres e outras correspondências. Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas. Administração de material: aquisição, cadastros, registros, controle e movimentação de estoques, armazenamento, transporte, reposição, segurança. Noções de Direito Administrativo: Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, invalidação; Contratos Administrativos; Servidor Público.

ASSISTENTE DE SALA DE AULA e MONITOR ESCOLAR: O desenvolvimento cognitivo e afetivo. Aspectos do Cotidiano Escolar - a formação do professor; a avaliação como processo e; a relação aluno/professor. A função social do ensino: os objetivos educacionais, os conteúdos de aprendizagem; as relações interativas em sala de aula: o papel dos professores e dos alunos; a organização social da classe. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Básica - LDB. Base Nacional Comum Curricular para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental. Direitos da criança: Conhecimento da legislação, como o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (GERAIS) – NÍVEL FUNDAMENTAL

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Zelador), MERENDEIRA e VIGIA: Aspectos econômicos, político, sociais, históricos, geográficos e culturais do Piauí e da Microrregião na qual está incluindo o município Fartura do Piauí.

MOTORISTA: Primeiros Socorros. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Noções de trânsito; noções básicas de mecânica diesel e gasolina; operação e direção de veículos; serviços básicos de manutenção; equipamentos de proteção; leis e sinais de trânsito; Segurança no transporte de crianças. Manual de Formação de Condutor Veicular. Lei nº 9.503 de 23/09/1997 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações. Proteção ao meio ambiente: utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais.



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA DO PIAUÍ – PI

C.N.P.J: 41.522.384/0001-90 AV. MIGUELINO BRAGA, S/Nº - BAIRRO – CENTRO – FARTURA DO PIAUÍ. CEP: 64788-000 – e-mail: pmfaturadopiaui10@gmail.com

ANEXO III – FORMULÁRIO DE RECURSOS

Para: Coordenação de Eventos do Instituto Gabriel Excelência

TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 00__/2025

CARGO: _____ CÓDIGO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

P R E E N C H E R	01. CONTRA GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA ()	REFERENTE
	02. CONTRA RESULTADO DA PRELIMINAR ()	Nº da questão: _____
	04. OUTROS ()	Gabarito oficial: _____
		Resposta Candidato: _____

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Observações:

01 – Preencher com letra legível e anexar preferencialmente referências bibliográficas para fundamentar sua contestação.

02 – Não será aceito recursos sem argumentação lógica e consistente.

03 – O recurso deve ser feito dentro do prazo previsto para cada etapa, sendo indeferidos liminarmente os recursos interposto no prazo de uma etapa já ultrapassada ou antecipada.

Data: ____/____/____

Assinatura do Candidato



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA DO PIAUÍ – PI

C.N.P.J: 41.522.384/0001-90 AV. MIGUELINO BRAGA, S/Nº - BAIRRO – CENTRO – FARTURA DO PIAUÍ. CEP: 64788-000 – e-mail: pmfaturadopiaui10@gmail.com

ANEXO IV – REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Para: Coordenação de Eventos do Instituto Gabriel Excelência

TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 00__/2025

CARGO: _____ CÓDIGO: _____

NOME DO CANDIDATO: _____

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

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

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

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

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

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

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA DO PIAUÍ – PI

C.N.P.J: 41.522.384/0001-90 AV. MIGUELINO BRAGA, S/Nº - BAIRRO – CENTRO – FARTURA DO PIAUÍ. CEP: 64788-000 – e-mail: pmfaturadopiaui10@gmail.com

ANEXO V – REQUERIMENTO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Para: Coordenação de Eventos do Instituto Gabriel Excelência

TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 00__/2025

CARGO: _____ CÓDIGO: _____

À Coordenação de Eventos do Instituto Gabriel Excelência

ASSUNTO: Pedido de Isenção do Valor da Taxa de Inscrição

Eu, _____ portador da RG: _____ E inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARO, sob as penas da Lei, para fins de pedido de ISENÇÃO do pagamento do valor de R\$ _____ referente à taxa de inscrição do Teste Seletivo Simplificado da Prefeitura de Fartura do Piauí - PI, para o cargo de _____ Código _____, que atendo todos os requisitos exigidos nas normas do certame para pleitear pedido de isenção. Assumo as consequências desta DECLARAÇÃO, sabendo que eventual má-fé trará a não concessão desta ISENÇÃO, bem como responsabilizações civis e penais.

LOCAL: _____

DATA: ____/____/2025

Assinatura do candidato

OBSERVAÇÃO: Este formulário é obrigatório para a solicitação do benefício. Sendo que toda a documentação exigida deverá ser anexada ao pedido de isenção.



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA DO PIAUÍ – PI

C.N.P.J: 41.522.384/0001-90 AV. MIGUELINO BRAGA, S/Nº - BAIRRO – CENTRO – FARTURA DO PIAUÍ. CEP: 64788-000 – e-mail: pmfarturadopiaui10@gmail.com

ANEXO VI – DISCRICÃO DOS CARGOS

PROFESSOR

Descrição Sumária das Atividades: a) Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; b) Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; c) Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; d) Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; e) Ministras os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; f) Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; g) Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; h) Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; - Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;

PSICÓLOGO

Descrição Sumária das Atividades: a) Proceder ao acolhimento e orientação profissional ao usuário do SUS encaminhado por profissional do Programa Saúde da Família; b) Avaliar a fase psicológica dos adolescentes em conflito com a lei, e demais pessoas vulneráveis da comunidade e ainda proceder à avaliação profissional dos usuários do SUS encaminhados pelos profissionais do PSF; c) Desenvolver atividades de psicoterapia. d) Fornecer subsídios e instrumentos teóricos que possibilitem à equipe multidisciplinar a detecção precoce e avanço dos distúrbios psicológicos do paciente e de pessoas da comunidade. e) Avaliar e acompanhar juntamente com o assistente social a dinâmica da equipe multidisciplinar, para que a mesma desempenhe o seu papel de prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários atuando no SUAS e demais programas criados pelos Governos Federal, Estadual e Municipal.

Requisitos: Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, devidamente registrado no Ministério da Educação, e registro profissional no Conselho Regional de Psicologia.

NUTRICIONISTA

a) Proceder o acolhimento e orientação profissional ao usuário do SUS encaminhado por profissional do Programa Saúde da Família. b) Avaliar o estado nutricional de pessoas da comunidade. c) Desenvolver cursos básicos de nutrição aplicada à população, sempre levando em consideração o estado socioeconômico, nutricional e cultural da mesma. d) Orientar a família quanto à importância da mudança do hábito alimentar, se necessário. e) Discutir e avaliar a história nutricional de pessoas em situações de problemas de desenvolvimento nutricional, sugerindo as modificações alimentares necessárias.

Requisitos: Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Nutrição, devidamente registrado no Ministério da Educação, e registro profissional no Conselho Regional de Nutrição.



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA DO PIAUÍ – PI

C.N.P.J: 41.522.384/0001-90 AV. MIGUELINO BRAGA, S/Nº - BAIRRO – CENTRO – FARTURA DO PIAUÍ. CEP: 64788-000 – e-mail: pmfarturadopiaui10@gmail.com

ASSISTENTE SOCIAL

Descrição Sumária das Atividades: a) Proceder ao acolhimento e orientação profissional ao usuário do SUS encaminhado por profissional do Programa Saúde da Família. b) Avaliar as condições socioeconômicas e culturais do paciente e família. c) Identificar e intervir junto às situações, a nível familiar, trabalho, escola e outros segmentos da sociedade, que possam interferir no processo de reabilitação; d) Estabelecer as atividades juntamente com os demais integrantes da equipe multidisciplinar para melhoria da ação social no Município. e) Participar do planejamento global das atividades educacionais desenvolvidas pela equipe multidisciplinar. f) Participar do desenvolvimento de atividades de caráter social e recreativo, visando à integração de crianças, adolescentes, idosos e pessoas vulneráveis no grupo, na família e na sociedade. g) Prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários atuando no SUAS e demais programas criados pelos Governos Federal, Estadual e Municipal.

Requisitos: Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social, devidamente registrado no Ministério da Educação, e registro profissional no Conselho Regional de Serviço Social.

PSICOPEDAGOGO

Investigar a queixa da instituição através do diálogo para com as pessoas envolvidas, analisando a proposta pedagógica e sua implementação. Desvendar os sintomas buscando a real demanda, observando as relações internas entre grupos de trabalho, bem como pais, alunos e comunidade. Analisar a instituição e a aprendizagem através de uma abordagem interdisciplinar. Verificar a situação observada em relação ao processo de aprendizagem. Realizar encontros com os sujeitos diretamente envolvidos, desvendando situações problemáticas apresentadas, buscando a partir daí a melhor solução para o impasse.

Avaliar o aluno e após realizar encaminhamentos para profissionais de outras áreas (assistentes sociais, psicólogos, neurologista) quando necessário. Instrumentar supervisores, professores e diretores com leituras, discussões, trocas, observações, onde possam intervir no processo de construção do saber. Realizar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Auxiliar e/ou executar as atividades e tarefas em serviços administrativos, realizando trabalho de recepção, reprografia, encadernamento, conferência de documentos, registros diversos, arquivamento, serviços gerais de datilografia e digitação em computadores, bem como outras atividades correlatas de apoio, visando colaborar na execução dos serviços designados; b) Digitar e/ou datilografar documentos, cartas e formulários, para atender as necessidades administrativas; c) Controlar o material de expediente, observando a quantidade, tipo e tamanho e demais especificações contidas em requisições e outros formulários; d) Executar serviços auxiliares internos e



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA DO PIAUÍ – PI

C.N.P.J: 41.522.384/0001-90 AV. MIGUELINO BRAGA, S/Nº - BAIRRO – CENTRO – FARTURA DO PIAUÍ. CEP: 64788-000 – e-mail: pmfarturadopiaui10@gmail.com

externos, de acordo com as necessidades do setor; e) Arquivar documentos, dispondo-os em ordem alfanumérica para facilitar consultas; f) Efetuar lançamento em livros fiscais, registrando comprovantes de transações comerciais, para permitir controle da documentação e consulta; g) Operar equipamentos diversos como fac-símile, computador, impressora, copiadora, guilhotina e outros; h) Zelar pela manutenção e conservação dos materiais e equipamentos; i) Protocolar e receber documentos; j) Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo mediante determinação superior; k) Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. l) Participar de programa de treinamento, quando convocado. m) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. n) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função

DIGITADOR

Executar serviços de digitação de documentos, imagens, planilhas, em geral; b) Realizar atividades de operacionalização de programas em informática.

6.11.2. Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão do ensino de nível médio completo.

MOTORISTA

a) Dirigir veículos leves e pesados, transportando pessoas, materiais e/ou equipamentos atendendo as necessidades de serviços. b) Dirigir veículo, manipulando seus comandos de marcha e direção e observando o fluxo de trânsito e sinalização; c) Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, água, óleo, freio e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; d) Examinar as ordens de serviços a fim de planejar o roteiro de percurso; e) Receber usuários ou esperá-los em pontos determinados para conduzi-los aos locais desejados; f) Preencher o boletim de movimentação diária, para permitir o controle do uso do veículo, combustíveis e lubrificantes e horas trabalhadas; g) Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem, para possibilitar a manutenção e reabastecimento; h) Zelar pela manutenção do veículo e minimizar a sua depreciação; i) Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. j) Participar de programa de treinamento, quando convocado; k) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. l) Realizar a operação de máquinas leves e pesadas; m) Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

MONITOR ESCOLAR

Auxiliar professores e estudantes, tirar dúvidas, dar suporte em atividades práticas e teóricas, e colaborar com o bom funcionamento do ambiente educacional ou profissional. No ambiente escolar, as funções podem incluir supervisionar alunos, ajudar na ambientação e participar da organização de atividades.



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA DO PIAUÍ – PI

C.N.P.J: 41.522.384/0001-90 AV. MIGUELINO BRAGA, S/Nº - BAIRRO – CENTRO – FARTURA DO PIAUÍ. CEP: 64788-000 – e-mail: pmfarturadopiaui10@gmail.com

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

a) Executar serviços de recepção, portaria, office-boy, limpeza, jardinagem, costura, lavanderia, copa, cantina, vigilância e limpeza pública, objetivando conservação das atividades de apoio aos demais setores da Prefeitura Municipal. b) Executar serviços de limpeza e manutenção de escritórios, pátios, cantinas e corredores, varrendo, lavando e encerando; c) Preparar café nas cantinas; d) Auxiliar em pequenos consertos e mudança de móveis; e) Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os e limpando-os com flanelas e vassouras apropriadas; f) Arrumar banheiros, limpando-os com água e sabão, detergentes e desinfetantes, estabelecendo-os de papel sanitário e sabonete; g) Coletar lixo dos depósitos, recolhendo-o em latões, para deposita-los na lixeira; h) Carregar e descarregar veículos; i) Zelar pela limpeza de cemitérios parques e jardins, aparando gramas, irrigando e plantando plantas e flores; j) Operar máquina copiadora, conferir autorização acionando os mecanismos necessários, visando atender as necessidades dos serviços; k) Entregar documentos e pequenas encomendas em diversos setores da Prefeitura ou externamente; l) Efetuar pagamentos e ou recebimento junto aos Bancos, bem como a entrega de documentos ou buscas de informações em unidades públicas e privadas sempre que solicitado; m) Prestar informações simples, orientando e encaminhando pessoa ao local desejado; n) Limpar e arrumar refeitórios, dispensa e mesas de refeições, dispondo louças, talheres e utensílios de copa e cozinha; o) Lavar e secar peça de vestuário, cama e mesa, manualmente ou por meio de máquinas próprias para preservação da higiene; p) Passar as peças lavadas, utilizando o ferro aquecido na temperatura adequada para dar-lhe a aparência desejada; q) Confeccionar e consertar peças de vestuário, costurando manualmente ou com a utilização de máquina própria conforme modelos padronizados; r) Realizar ronda diurna e noturna nas dependências do edifício e áreas adjacentes, verificando o fechamento de portas e janelas e outras vias de acesso; s) Fiscalizar a entrada e saída de pessoas identificando-as e encaminhando-as ao local desejado; t) Vigiar veículos e máquinas nas garagens, pátios e oficinas observando o movimento de pessoas e bens, para evitar roubos e manter a segurança do patrimônio; u) Informar a chefia imediata às irregularidades observadas através de relato verbal ou escrito; v) Zelar pelo cumprimento das normas internas do Município; x) Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

VIGIA

Exercer atividade na área de vigilância em estabelecimentos e instalações imobiliárias do acervo municipal, rondando suas dependências, observando e anotando a entrada e saída de pessoas ou bens, no sentido de evitar roubos e irregularidades que resultem em danos ao Patrimônio Municipal, tomando as providências repressivas necessárias e comunicando-as à autoridade policial e ao superior imediato; Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades afins.