TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2025

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.

1.2. O Teste Seletivo Simplificado objeto deste Edital será realizado em uma única etapa, Prova Objetiva (PO), de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.

2. DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E REQUISITOS.

2.1. O detalhamento sobre, o número de vagas, local de trabalho, carga horária, jornada de trabalho, valor do salário, taxa de inscrição e requisitos/escolaridade é o que consta no quadro a seguir:

QUADRO DEMONSTRATIVO DE VAGAS – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CARGOS	CÓD. DO CARGO/Nº DE VAGAS.	C/H	VAGAS CADASTRO DE RESERVA	SALÁRIOS R\$	INSCRIÇÃO VALOR R\$	PRÉ-REQUISITOS
Auxiliar de Serviços Gerais	Cód. 001 02 vagas PNE 10 Vagas LC TOTAL 12 vagas	40h	25	1.518,00	85,00	Ensino Fundamental Incompleto
Vigia	Cód. 002 03 vagas	40h	07	1.518,00	85,00	Ensino Fundamental Incompleto
Motorista Cat. B	Cód. 003 02 vagas	40h	04	1.518,00	85,00	Ensino Fundamental Incompleto + CNH Cat. B
Motorista Cat. D	Cód. 004 02 vagas	40h	03	1.518,00	85,00	Ensino Fundamental Incompleto + CNH Cat. D
Monitor de Transporte Escolar	Cód. 005 03 vaga	40h	13	1.518,00	90,00	Ensino Médio completo
Digitador	Cód. 006 02 vagas	40h	06	1.518,00	90,00	Ensino Médio completo
Professor Classe	Cód. 007	20h	04	1.518,00	100,00	Curso de Licenciatura Plena em

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

B - Inglês	01 vaga					Letras/Inglês
Professor Classe B - Português	Cód. 008 02 vagas	20h	03	1.518,00	100,00	Curso de Licenciatura Plena em Letras/Português
Professor Classe B - Matemática	Cód. 009 02 vagas	20h	03	1.518,00	100,00	Curso de Licenciatura Plena em Matemática
Professor Classe B - Pedagogia	Cód. 010 05 vagas	20h	20	1.518,00	100,00	Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia
Professor Classe B - História	Cód. 011 01 vaga	20h	02	1.518,00	100,00	Curso de Licenciatura Plena em História
Nutricionista	Cód. 012 01 vaga	30h	01	2.500,00	100,00	Curso Superior em Nutrição e Registro no Conselho de Classe
Psicopedagoga	Cód. 013 01 vaga	30h	01	1.900,00	100,00	Curso Superior de Lic. Em Pedagogia com Pós em Psicopedagogia
Assistente Social	Cód. 014 01 vaga	30h	01	1.900,00	100,00	Curso Superior em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe
Psicólogo	Cód. 015 01 vaga	20h	01	2.400,00	100,00	Curso Superior em Psicologia e Registro no Conselho de Classe
Auxiliar Administrativo	Cód. 016 02 vaga	40h	03	1.518,00	90,00	Ensino Médio completo

*PNE – Portador de Necessidades Especiais

* LV – Livre Concorrência

3.0 . PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. 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.

3.2. 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.

4.0. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO, RECOLHIMENTO DA TAXA

4.1. O período de inscrição irá transcorrer conforme prazo disposto no cronograma de atividades constante no Anexo I.

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

4.1.1. Para inscrição, o candidato deverá observar o que segue:

- a) acessar o link próprio do certame no endereço eletrônico www.gabrielexcelencia.net.br ;
- b) preencher o requerimento de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
- c) 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;
- d) a inscrição feita pela internet somente terá validade após a confirmação do pagamento pela rede bancária;
- e) o pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a datada prevista no boleto.
- f) 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.

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

4.4. 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;

4.5. Só será aceito uma inscrição por cargo;

4.6. 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;

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

5.1. 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.

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

5.2. 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.
- 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.

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

5.3. 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

5.4. 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 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.

5.5. 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.

5.6. 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.

6.0 . DOS PORTADORES DE PCD

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

6.1. 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.

6.1.1. 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.

6.2. 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.

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

6.4. 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.

6.5. A documentação uma vez entregue não será devolvida.

6.6. 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

7.0. DA PROVA OBJETIVA (PO)

7.1. A Prova Objetiva (PO) terá caráter eliminatório para todos os cargos.

7.2. 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:

CARGO: Professor B – Pedagogia

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	05	1,0	5,0
Raciocínio Lógico	05	1,0	5,0
Conhecimento e Fundamentos Pedagógicos	20	1,5	40,0
TOTAL	30		40,0

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

CARGOS: Professor Classe B: História/Matemática e Inglês

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	05	1,0	5,0
Conhecimentos Pedagógicos	05	1,0	5,0
Conhecimentos Específicos	20	1,5	30
TOTAL	30		40,0

CARGO: Professor de Português

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Conhecimentos Pedagógicos	10	1,0	10,0
Conhecimentos Específicos	20	1,5	30,0
TOTAL	30		40,0

CARGOS: Nutricionista/Psicopedagogo/Assistente Social e Psicólogo

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	10	1,0	10,0
Conhecimentos Específicos	20	1,5	30,0
TOTAL	30		40,0

CARGO: Auxiliar Administrativo

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	10	1,0	10,0
Raciocínio Lógico	10	1,0	10,0
Conhecimentos Básicos em Informática	10	2,0	20,0
TOTAL	30		40,0

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

CARGO: Digitador

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	10	1,0	10,0
Conhecimentos em Informática	20	1,5	30,0
TOTAL	30		40,0

CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais/Vigia

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	10	1,0	10,0
Raciocínio Lógico	10	1,0	10,0
Conhecimentos Gerais (Atualidade)	10	2,0	20,0
TOTAL	30		40,0

CARGO: Monitor Escolar de Transporte Escolar

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	10	1,0	10,0
Raciocínio Lógico	10	1,0	10,0
Conhecimentos Específicos	10	2,0	20,0

CARGO: Motorista B e D

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	10	1,0	10,0
Raciocínio Lógico	10	1,0	10,0
Conhecimentos Específicos	10	2,0	20,0

TOTAL	30	40,0
--------------	-----------	-------------

8.0. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.1. A prova está prevista para ser realizada no dia 30 de março (DOMINGO) de 2025, na cidade de Fartura do Piauí - PI.

8.2. A prova terá duração de 3h, a contar do horário de seu início previsto para as 8h30 min., encerrando-se às 11h e 30min.

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

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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).

8.7. 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).

8.7.1. O candidato, na condição do subitem 8.7, 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.

8.8. Não será permitido qualquer tipo de consulta.

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

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

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

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

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

8.14. 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.

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

9.0. DA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1. 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, até o limite de vagas ofertadas no cadastro de reserva.

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

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

9.3.1. 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.

9.4. - 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.

9.5. 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.

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

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

10. DOS RECURSOS

10.1. Será assegurado ao candidato o direito de recurso, em todas as etapas deste certame.

10.1.1. Admitir-se-á para cada candidato apenas um único recurso por questão, na Prova Objetiva (PO), o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível neste Edital.

10.2. O prazo para a interposição de recurso é de 48h (quarenta e oito horas) a partir da divulgação do GABARITO PRELIMINAR e de RESULTADOS, conforme cronograma.

10.3. Será indeferido o pedido de recurso apresentado fora de prazo e sem o preenchimento do formulário próprio disponível em anexo ao Edital.

10.4. Os recursos deverão ser enviados à Comissão de Concurso Público (certame) da executora, através do endereço eletrônico E-mail: excelencia-express@hotmail.com dentro do prazo estabelecido neste edital.

10.5. Se, da análise do recurso, for constatada a necessidade de anulação de questão da Prova Objetiva (PO), o ponto relativo à mesma será atribuído a todos os candidatos que concorrerem ao respectivo cargo, independentemente de terem recorrido. Caso necessite de mudança no GABARITO divulgado, a prova será corrigida de acordo com o GABARITO DEFINITIVO (OFICIAL).

10.6. Após a análise dos recursos contra os resultados preliminares da Prova Objetiva (PO), a Banca Examinadora poderá manter ou alterar o resultado divulgado, com a devida justificativa.

10.7. Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão da resposta ao recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final.

10.8. Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeite a Banca

11.0. DA VALIDADE E CONTRATAÇÃO

11.1. O prazo de validade do Teste Seletivo será de 12 (meses) a contar da data de sua assinatura, podendo ser renovado por igual período, mediante ato do Poder Executivo, observada a conveniência e oportunidade da Administração.

12.0. 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.
- f)** Deixar de preencher o Requerimento de Inscrição com a devida clareza e/ou não registrar o cargo para o qual deseje 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;

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

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 preceitem 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 3.0 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.

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.

ESTADO DO PIAUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA DO PIAUI – PI
C.N.P.J: 41.522.384/0001-90 AV. MIGUELINO BRAGA, S/N° - BAIRRO – CENTRO – FARTURA DO PIAUÍ. CEP:
64788-000 – e-mail: pmfaturadopiaui10@gmail.com

Fartura do Piauí - PI, 06 de Março de 2025

ORLANDO COSTA CAMPINHO BRAGA
Prefeito Municipal

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

ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA	LOCAL
Publicação do Edital	Dia 06/03/2025	www.gabrielexcelencia.net.br / Diário Oficial dos Municípios
Inscrições dos candidatos	07 a 17/03/2025	www.gabrielexcelencia.net.br
Último dia para efetuar o pagamento da taxa de inscrição	19/03/2025	Rede bancária
Solicitação de ISENÇÃO de taxa de inscrição	De 07 e 08/03/2025	E-mails excelencia-express@hotmail.com
Homologação dos candidatos aptos a participarem da prova	Até o dia 20/03/2025	www.gabrielexcelencia.net.br
Recursos dos candidatos referentes às inscrições indeferidas	20 e 21/03/2025	excelencia-express@hotmail.com
Divulgação dos locais onde será aplicada Prova com os nomes de candidatos por Centro de Aplicação, endereço e sala.	Até o dia 26/03/2025	Prefeitura Municipal e www.gabrielexcelencia.net.br
Aplicação da Prova Objetiva	Dia 30/03/2025	Conforme local especificado na relação publicada
Divulgação do gabarito preliminar	Dia 01/04/2025	www.gabrielexcelencia.net.br
Prazo para recurso	01 e 02/04/2025	excelencia-express@hotmail.com
Resultado Preliminar	Até o dia 15/04/2025	www.gabrielexcelencia.net.br
Prazo para recurso	15 e 16/04/2025	excelencia-express@hotmail.com
Resultado Final da Prova Objetiva	22/04/2025	www.gabrielexcelencia.net.br

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de textos (Exceto Professor de 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.

CONHECIMENTOS BÁSICOS

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 morfosintática 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 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

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

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

PROFESSOR DE PORTUGUÊS: 1. Concepções de língua-linguagem como discurso e processo de interação: conceitos básicos de dialogismo, polifonia, discurso, enunciado, enunciação, texto, gêneros discursivos; 2. Oralidade: concepção, gêneros orais, oralidade e ensino de língua, particularidades do texto oral; 3. Leitura: concepção, gêneros, papel do leitor, diferentes objetivos da leitura, formação do leitor crítico, intertextualidade, inferências, literatura e ensino, análise da natureza estética do texto literário; 4. Escrita: produção de texto na escola, papel do interlocutor, contexto de produção, gêneros da escrita, fatores linguísticos e discursivos da escrita, o trabalho da análise e revisão de reescrita de textos; 5. Análise Linguística: o texto (oral e escrito) como unidade privilegiada na análise- reflexão da língua(gem), os efeitos do sentido provocados pelos elementos linguísticos, a norma padrão e as outras variedades linguísticas. 6. Linguagem oral e linguagem escrita: -Relações entre fala e escrita: perspectiva não dicotômica. - Relações de independência, de dependência e de interdependência; 7. O ensino de leitura e compreensão de textos: - Estratégias de leitura.

PROFESSOR 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 CLASSE B – (Todos): 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.

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 PIAUI. CEP: 64788-000 – e-mail: pmfarturadopiaui10@gmail.com

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 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.

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.

ASSISTENTE SOCIAL: A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ide políticos. 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

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

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 - 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.

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 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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL MÉDIO

DIGITADOR: (Comum também ao cargo de Auxiliar Administrativo) 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; 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.

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

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.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR: Primeiros Socorros Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Noções de higiene infantil. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com as atribuições do cargo. Lei nº 9.503 de 23/09/1997 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações. Decreto nº 11.162, de 4 de agosto de 2022, dispõe sobre o Programa Caminho da Escola. Lei nº 8.069, de 13/07/1990, que institui o Estatuto da Criança e do Adolescente e suas alterações, especificamente os artigos: 1º ao 4º, 15 ao 18; 53 ao 59; 208; e 232 e 245.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL FUNDAMENTAL

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.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS e VIGIA: Conhecimentos sobre política, economia, geografia, sociedade, cultura e história Piauí e do Brasil.

ANEXO III – FORMULÁRIO DE RECURSOS

Para: Coordenação de Eventos – GE/IE

TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 001/2025

CARGO: _____ CÓDIGO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

P R E N C H E R	CONTRA QUESTÃO () CONTRA GABARITO () CONTRA RESULTADO () OUTROS ()
--	---

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Observações:

- 1 - Preencher com letra legível e anexar preferencialmente referencias bibliográficas para fundamentar sua contestação.
- 2 - Em seguida digitalizar e enviar para o E-mail excelencia-express@hotmail.com
- 3 - Não será aceito recursos sem argumentação lógica e consistente.

Data: ___/___/2025

Assinatura do Candidato

ANEXO IV – REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Para: Coordenação de Eventos – GE/IE
TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO

NOME DO CANDIDATO: _____

CARGO: _____ CÓDIGO DO CARGO _____

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

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

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

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

NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

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

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura

ANEXO V- REQUERIMENTO PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

À

Coordenação de Eventos - IGE

ASSUNTO: Pedido de Isenção do Valor da Taxa de Inscrição

À Comissão de Análise de Pedidos de Isenção do Valor da Taxa de Inscrição

Eu, _____ portador do RG nº _____
e inscrito no CPF sob o nº _____, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição do TESTE SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA DO PIAUÍ - PI, para o cargo de _____, código _____, que atendo todos requisitos exigidos pelo edital 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.

Cópia autenticada dos seguintes documentos:

() Cópia autenticado do CPF e RG

() Comprovação aos candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional; neste quesitos os candidatos deverão enviar **cumulativamente** sob pena de indeferimento:

- 1 - Boleto de Inscrição ainda que não pago para comprovar a inscrição no certame
- 2- Declaração simples elaborada pelo próprio candidato informando o Número do NIS , e afirmando, sob as penas da lei, que renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional.
- 3- Comprovação que estão inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal.

_____, ____ de _____ de 2025

CANDIDATO

ANEXO VI – ATRIBUIÇÕES 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) Ministrando as aulas letivas e horas aula estabelecidas, 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.

NUTRICIONISTA:

6.14.1. 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 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. 6.14.2. 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.

ASSISTENTE SOCIAL:

6.15.1. 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,

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

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. 6.15.2. 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.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins); Utilização de produtos de limpeza; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais; Serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc.); Serviços de lavanderia (lavar e passar roupas); executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR: Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios, identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local, conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares, auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos escolares e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes, proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino, acomodar os escolares com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo, ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes do corpo para fora da janela, verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar, ter disponibilidade de horário para o trabalho, zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir segurança dos alunos/passageiros, prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte, a direção da escola e se menor ao Conselho Tutelar Municipal, contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou com o gestor do convênio de transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possa prejudicar o bom andamento ou resultado final da prestação de serviço, o aluno transportado, portador de necessidades especiais, comprovado mediante atestado médico, terá tratamento especial por parte do monitor, inclusive auxiliando na locomoção do mesmo, ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos, agir como intermediário entre o motorista e os alunos/passageiros, comunicando quaisquer eventualidades, comunicar aos responsáveis pelos alunos quaisquer desvios de comportamento dos mesmos, mudança de horários ou itinerários, ouvir reclamações e analisar fatos, submetendo-os ao seu superior imediato, executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, executar tarefas correlatas a função.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: a) 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 externos, de acordo com as necessidades do setor; e) Arquivar documentos, dispondo-os em ordem alfanumérica para facilitar consultas; f)

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

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.

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

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.

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.

MOTORISTA:

Descrição Sumária das Atividades: 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.