

**Id:0738322862EBD1EC**



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.591/0001-10**  
**AV. Pedro Martins 642**  
**CEP: 64.573-000**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022**

O Município de Massapê do Piauí e a Fundação Vale do Piauí – FUNVAPI, tornam público e estabelecem normas para a realização de Concurso Público para provimento de cargos públicos efetivos do Quadro da Prefeitura Municipal de Massapê do Piauí, Estado do Piauí.

#### 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.  
1.2 O Concurso Público será realizado pela FUNDAÇÃO VALE DO PIAUÍ - FUNVAPI, em todas as suas etapas, visando o preenchimento das vagas dispostas no ANEXO I, durante seu prazo de validade, de acordo com a necessidade e a conveniência do MUNICÍPIO DE MASSAPÊ DO PIAUÍ.  
1.3 A Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, instituída pela Portaria nº 37/2022 acompanhará toda a execução do certame.  
1.4 O Concurso Público constará da seguinte etapa:

ETAPA	DESCRIÇÃO	CARGO	CRITÉRIO
01	Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Todos	Eliminatória e Classificatória
02	Prova de Títulos	Cargo de Professor Ensino Fundamental – Anos Finais 6º ao 9º Ano - Matemática	Classificatória

- 1.5 A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.  
1.6 Este Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do MUNICÍPIO DE MASSAPÊ DO PIAUÍ.  
1.7 Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:  
ANEXO I – QUADRO DE CARGOS, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA, VAGAS E VENCIMENTOS;  
ANEXO II – DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS;  
ANEXO III – ESTRUTURA DAS PROVAS;  
ANEXO IV – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS;  
ANEXO V – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA;  
ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA;  
ANEXO VII – REQUERIMENTO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS;  
ANEXO VIII – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO PARA TODOS OS CARGOS.  
1.8 A participação do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das normas e das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.  
1.9 O candidato poderá obter o Edital regulador do Concurso Público e seus respectivos anexos nos endereços eletrônicos [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) e [www.massapedopiaui.pi.gov.br](http://www.massapedopiaui.pi.gov.br).  
1.10 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília/DF.  
1.11 O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Concurso Público encontra-se em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais – LGPD.

#### 2. DAS VAGAS

- 2.1. Este Concurso Público oferta um total de 24 (vinte e quatro) vagas conforme ANEXO I deste Edital, bem como formação de cadastro de reserva para os classificados que excederem as vagas ofertadas, inclusive de Pessoas com Deficiência (PcD).  
2.2. Os dispositivos legais descritos nos itens a seguir serão considerados para os candidatos que concorrem às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD) assim especificadas:  
2.2.1 Em atendimento ao disposto no art. 37, inc. VIII, da Constituição Federal será assegurado às pessoas portadoras de deficiência o direito de se inscrever neste concurso público, desde que as atribuições do cargo pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que são portadoras, e a elas serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo neste concurso público, conforme o Art. 97, Inciso VI, alínea "a" da Constituição do Estado de PIAUÍ, conforme Anexo I deste Edital.  
2.2.1.1 A primeira vaga a ser destinada a pessoa com deficiência será aquela correspondente à segunda vaga aberta para o cargo e segunda vaga especial ocorrerá logo que surgir posição em que a aplicação do percentual resultar em valor fracionário superior a um inteiro tendo em vista que a primeira vaga já teria sido provida quando do arredondamento anterior.  
2.3 O candidato que se inscrever na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) onde não haja vaga reservada nos termos do Decreto Federal nº 9.508/2018, somente poderá ser contratado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Administração Pública.

#### 3 DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

- 3.1 As atribuições gerais dos cargos constam do ANEXO II deste Edital.  
3.2 A escolaridade mínima exigida para ingresso no cargo está discriminada no ANEXO I deste Edital.  
3.3 A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no Conselho Estadual de Educação - CEE ou no Ministério da Educação - MEC, conforme aponta o ANEXO I deste Edital.  
3.3.1 Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida nos últimos 30(trinta) dias por instituição de ensino credenciada, devendo o referido diploma ser apresentado em um prazo de 180(cento e oitenta) dias.  
3.4 A jornada de trabalho encontra-se determinada no ANEXO I desse Edital.  
3.4.1 A jornada de trabalho é definida pelo MUNICÍPIO DE MASSAPÊ DO PIAUÍ e previstas no ANEXO I, não se admitindo, da parte do candidato classificado, nenhuma alegação contrária aos atos normativos.  
3.5 O horário e o local de trabalho serão determinados pelo MUNICÍPIO DE MASSAPÊ DO PIAUÍ à luz de seus interesses e necessidades.  
3.6 Os vencimentos iniciais encontram-se discriminados no ANEXO I.  
3.7 Os servidores efetivos do Município de Massapê do Piauí são subordinados ao Regime Geral da Previdência Social.  
3.8 O exercício do cargo poderá implicar a necessidade de viagem do servidor, a critério do MUNICÍPIO DE MASSAPÊ DO PIAUÍ.  
3.9 O candidato investido no cargo será submetido ao regime estatutário, com direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificadas na Lei Municipal nº 069/2003 que institui o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Massapê do Piauí, bem como suas alterações e legislação pertinente que vier a ser aplicada.

#### 4. DA INSCRIÇÃO

##### 4.1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA INSCRIÇÃO

- 4.1.1 A inscrição será efetuada, exclusivamente via internet, no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), por meio do link correspondente às inscrições no período compreendido entre 08h00min do dia 10 de junho de 2022 às 23h59min do dia 10 de julho 2022, considerando o horário oficial de Brasília/DF, mediante o pagamento da respectiva taxa, por meio de boleto eletrônico, pagável em toda a rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.  
4.1.2. A inscrição do candidato neste Concurso Público implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.  
4.1.2.1. Dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato que no ato voluntário de inscrição, concorda com a publicidade de dados como seu nome completo, data de nascimento, nº de inscrição, nº de documento, notas e resultados advindos do Concurso Público para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional esculpido no caput do art. 37 da Constituição da República de 1988 que preconiza que a administração pública direta e indireta, fundacional e autárquica deve dar publicidade aos seus atos, assim como em obediência ao que determina a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) no inciso III, do art. 2º e no inciso X, do § 3º do art. 7º, cominado com incisos II, III e IV do mesmo art. 7º da referida lei, que dispõe sobre a viabilidade do uso de dados pessoais nos casos em que a administração pública exerça sua função também através de contratos, convênios ou instrumentos congêneres, como é o caso.  
4.1.2.1.1. No momento da inscrição o candidato deverá autorizar que seus dados sejam devidamente processados pela banca organizadora. Caso assim não proceda, ficará vedada a participação do mesmo no referido Concurso Público.  
4.1.3. Além das exigências contidas neste Edital, o candidato tem pleno conhecimento de que, depois de convocado e ter entrado em exercício:  
a) Não poderá mudar de cargo sem outro Concurso Público;  
b) Deverá assumir a vaga escolhida, respeitada sua opção, quando de sua inscrição, de acordo com o constante no Quadro do ANEXO I;  
c) Deverá ser respeitado o planejamento do MUNICÍPIO DE MASSAPÊ DO PIAUÍ e a ordem de classificação desse certame para o preenchimento das vagas ofertadas durante o prazo de validade do Concurso Público;  
d) Estará impedido de acumular cargos, empregos ou funções públicas nos termos da legislação vigente.  
4.1.4. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se e apenas efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo de escolha.  
4.1.5. As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o MUNICÍPIO DE MASSAPÊ DO PIAUÍ e a FUNVAPI de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexistente ou incompleto ou opção incorreta referente ao cargo público pretendido, fornecidos pelo candidato, sendo assegurado ao candidato o direito de solicitar a devida correção.  
4.1.6. Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos delas decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.  
4.1.7. No ato da inscrição não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei.  
4.1.8. A inscrição e o valor de inscrição pago pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.

(Continua na próxima página)





**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.591/0001-10**  
**Av. Pedro Martins 642**  
**CEP: 64.573-000**

4.1.9. Não serão aceitas solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

4.1.9.1. Serão consideradas válidas e efetivadas as inscrições que tiverem sido realizadas e pagas de acordo com o disposto no item 4 deste Edital ou isentas de acordo com o disposto no item 5.

4.1.9.2. Será permitido ao candidato inscrever-se para mais de um cargo, desde que as provas para os referidos cargos sejam realizadas em turno diferentes.

4.1.9.3. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo público, deverá observar o disposto no item 4.1.9.2.

4.1.9.4. Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo cargo público realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa de inscrição) por um mesmo candidato, será considerada válida aquela que tiver sido realizada por último. As demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.

4.1.10. É vedada a participação de membros da banca examinadora e da comissão organizadora como candidatos nesse Concurso Público.

4.1.11. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição não será aceita:

a) Alteração no cargo público indicado pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou Transferência de inscrição ou de isenção do valor de inscrição entre candidatos.

b) Transferência de pagamento de inscrição entre candidatos;

c) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de Pessoa com Deficiência - PcD.

4.1.12. A não comprovação do pagamento do valor de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

#### **4.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:**

**4.2.1 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas pela internet, no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), no período compreendido entre 08h00min do dia 10 de junho de 2022 às 23h59min do dia 10 de julho de 2022, considerando o horário oficial de Brasília/DF.**

4.2.2 Para inscrever-se neste Concurso Público, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) por meio do link INSCRIÇÕES durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

a) Ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;

b) Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados via internet, providenciando a impressão do Comprovante de Inscrição - CI;

c) Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição correspondente, em qualquer banco do sistema de compensação bancária;

d) Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição descrita no subitem 4.2.3 deste Edital, até o dia do vencimento em qualquer agência bancária;

**e) Imprimir o comprovante de pagamento do boleto bancário para ser apresentado no dia da prova, caso tenha efetuado o referido pagamento de sua inscrição em data compreendida entre 10 de junho de 2022 e a data do vencimento. Após esta data o candidato que não efetuar o pagamento da inscrição ficará impossibilitado de participar do Concurso Público.**

4.2.3 O valor da taxa de inscrição a ser pago para participação neste Concurso Público será de:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DE INSCRIÇÃO R\$
Nível Fundamental	R\$ 70,00
Nível Médio	R\$ 90,00
Nível Superior	R\$ 120,00

4.2.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto bancário poderá ser pago no 1º dia útil subsequente.

4.2.5. Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, transferência eletrônica direto para conta, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

4.2.6. O boleto bancário quitado será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste Concurso Público. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado do respectivo comprovante do pagamento realizado até a **data limite de 11/07/2022**, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de saldo ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.

4.2.6.1. Recomenda-se que o candidato mantenha a guarda do boleto bancário e do comprovante de pagamento da inscrição até a data de realização da Prova Objetiva, caso seja necessário apresentar esses documentos para comprovação do pagamento da inscrição no dia da prova.

4.2.7. A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão durante o período de inscrição determinado no item 4.2.1 deste Edital, ficando indisponível a partir das 17h00min do dia útil seguinte ao término da inscrição.

**4.2.8. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data limite de 11 de julho de 2022.**

4.2.9. O MUNICÍPIO DE MASSAPÊ DO PIAUÍ E A FUNVAPI não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como, por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

4.2.10. A impressão do boleto bancário ou de sua segunda via deverá ser feita em impressora que formate corretamente o código de barras para o ato da impressão, sendo, portanto, de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se o MUNICÍPIO DE MASSAPÊ DO PIAUÍ E A FUNVAPI de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

4.2.11. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade, na data de nascimento, sexo e CPF utilizados na inscrição, deverão, obrigatoriamente, ser atualizados pelo candidato no dia de realização das provas com o fiscal de sala em formulário específico.

4.2.12. O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem 4.2.11 deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

**4.2.13. As inscrições homologadas serão divulgadas no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), até a data de 18 de julho de 2022.**

4.2.14. Nos casos em que o candidato tiver sua inscrição indeferida por inconsistência no pagamento do valor de inscrição, poderá se manifestar formalmente por meio de recurso administrativo previsto no item 12.1, alínea "d" deste Edital.

#### **4.3. DA DEVOLOUÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO**

4.3.1. Não será admitida a restituição da importância paga para a inscrição, com exceção das seguintes hipóteses:

a) Cancelamento e suspensão do Concurso Público;

b) Pagamento extemporâneo ou realizado em duplicidade pelo candidato;

c) Exclusão de funções públicas oferecidas;

d) Alteração da data da prova;

e) Na hipótese de indeferimento da inscrição julgada pela banca avaliadora.

4.3.2. Nas hipóteses previstas no subitem 4.3.1, o candidato deverá requerer a restituição da Taxa de Inscrição por meio do e-mail: [concursomassape2022@gmail.com](mailto:concursomassape2022@gmail.com).

4.3.3 A restituição da Taxa de Inscrição será processada no período dos 30(trinta) dias úteis seguintes da data de solicitação.

#### **4.4. DA COMUNICAÇÃO DO CERTAME**

4.4.1. As comunicações com o candidato serão feitas pela página na internet, e-mail ou mensagens telefônicas e serão expedidas para o e-mail e/ou telefone que o candidato especificar em seu requerimento de inscrição.

4.4.1.1. Em hipótese alguma haverá comunicado referente aos resultados de etapas, esses devem ser acompanhados pelo candidato diariamente pelo site: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br).

4.4.2. Toda comunicação, seja da FUNVAPI para com o candidato, seja do candidato para como FUNVAPI, deverá ser registrada por escrito através da área de contato do portal do certame pelo e-mail: [concursomassape2022@gmail.com](mailto:concursomassape2022@gmail.com), não havendo portanto atendimento presencial.

4.4.3. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente o Edital e os comunicados via internet, nos canais de comunicação previstos nesse Edital.

4.4.4. As redes sociais não são os canais oficiais para esclarecimentos de dúvidas, questionamentos, informações, recursos, encaminhamento de documentos ou mesmo reclamações. A FUNVAPI utiliza-se da rede de relacionamento exclusivamente para divulgação de seus processos, sendo necessário que o candidato, que precise se dirigir a essa instituição para contato sobre o Edital do certame, o faça pelo canal oficial previsto nesse Edital pelo e-mail: [concursomassape2022@gmail.com](mailto:concursomassape2022@gmail.com), e pelo **WhatsApp Buzines 86 98884- 8018**.

4.4.4.1. Os sites de Reclamação não são canais oficiais para encaminhamento de recursos e documentos. O candidato deverá verificar as orientações estabelecidas para esses fins dispostas em seus respectivos capítulos deste Edital.

4.4.5. As respostas aos e-mails encaminhados ocorrerão em um prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas, contadas em período de dias úteis e não sendo considerados os finais de semana, recesso e feriados.

4.4.6. Atualizações, publicações e divulgação de resultados serão sempre disponibilizadas no portal do certame, sendo de responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não sendo, sob hipótese alguma, publicadas em redes sociais ou repassados por meio de qualquer outro tipo de contato.

4.4.7. As informações oficiais relativas ao Concurso Público, em todas as suas etapas, ocorrerão de forma documentada, inclusive o atendimento por e-mail, carta ou ofício.

#### **5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO**

**5.1 O candidato poderá requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição exclusivamente das 08h00min do dia 13 de junho até às 17:30min do dia 14 de junho de 2022, considerando o horário oficial de Brasília/DF.**

5.2. O requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição é o previsto no Anexo V deste Edital.

5.3 Poderá ser pleiteada a isenção do pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos que atenderem os requisitos definidos pelo Decreto Federal nº 6.593 de 02 de outubro de 2008 e que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135 de 26 de junho de 2007 e os doadores de medula óssea cadastrados no REDOME – Registro Brasileiro de Doadores de Medula, os candidatos convocados e nomeados e que efetivamente trabalharam como mesários, conforme a Lei Municipal nº 267/2018, e ainda, os doadores regulares de sangue.

5.3.1 Os candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), **devem realizar sua inscrição no site [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), em seguida, devem juntar os documentos abaixo relacionados, digitalizar**

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÉ DO PIAUÍ  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 01.612.591/0001-10  
AV. Pedro Martins 642  
CEP: 64.573-000

**todos E JUNTAR NUM ÚNICO ARQUIVO NO FORMATO PDF e enviar no e-mail: [concursomassape2022@gmail.com](mailto:concursomassape2022@gmail.com), no prazo estabelecido no Cronograma de Execução do Concurso:**

- Comprovante de Inscrição;
- Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição conforme modelo do Anexo V, com a indicação do número do NIS;
- Declaração de Hipossuficiência conforme modelo do Anexo VI;
- Cédula de Identidade(RG);
- Comprovante de Endereço.

**5.3.2 Os candidatos doadores de sangue e medula óssea, devem realizar sua inscrição no site [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), em seguida, devem juntar os documentos abaixo relacionados, digitalizar todos E JUNTAR NUM ÚNICO ARQUIVO NO FORMATO PDF e enviar no e-mail: [concursomassape2022@gmail.com](mailto:concursomassape2022@gmail.com) no prazo estabelecido no Cronograma de Execução do Concurso:**

- Comprovante de Inscrição;
- Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição conforme modelo do Anexo V;
- Cédula de Identidade(RG);
- Comprovante de Endereço;
- Comprovante de doação de sangue feita até um ano atrás a contar da data da inscrição, ou, comprovante de inscrição no Registro Brasileiro de Doadores de Medula, bem como, comprovante de doação de medula.

**5.3.3 Os candidatos que aturam como mesários devem comprovar a prestação do serviço através da apresentação de declaração ou diplomas expedidos pela JUSTIÇA ELEITORAL contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição, cuja cópia autenticada a qual deverá ser juntada com Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição conforme modelo do Anexo V, Ficha de Inscrição assinada, Carteira de Identidade(cópia), Comprovante de Endereço(cópia) e E JUNTAR NUM ÚNICO ARQUIVO NO FORMATO PDF e enviar no e-mail: [concursomassape2022@gmail.com](mailto:concursomassape2022@gmail.com).**

**5.4 O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição indeferido terá um prazo de dois dias para impetrar recursos contra o indeferimento, o qual deve ser enviado no e-mail: [concursomassape2022@gmail.com](mailto:concursomassape2022@gmail.com), dentro do prazo estabelecido no Cronograma.**

**5.5 O candidato que tiver seu recurso indeferido deverá efetivar sua inscrição com o pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido no Cronograma.**

**5.6 O CANDIDATO SÓ PODERÁ REQUERER ISENÇÃO PARA APENAS UMA TAXA DE ISENÇÃO.**

**5.7 As informações prestadas na Declaração de Hipossuficiência serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.**

**5.8 Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que:**

- Deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela internet;
- Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- Fraudar e/ou falsificar documentos;
- Não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa ou não o informar;
- Não apresentar cópia ou original dos documentos previstos nos Itens 5.3.1, 5.3.2 e 5.3.3 deste Edital e seus subitens;
- Não atender as especificações do item 5.3;
- Não observar prazos para postagem e entrega dos documentos;
- Deixar de encaminhar quaisquer um dos documentos listados nos Itens 5.3.1, 5.3.2 e 5.3.3.

**5.9. Cada candidato deverá enviar individualmente sua documentação.**

**5.10. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.**

**5.11 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição via correio ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.**

**5.12. A comprovação da tempestividade do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será feita pelo registro da data de postagem.**

**5.13 O resultado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), no prazo estabelecido no cronograma de execução.**

**5.14. O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 5.3 deste Edital.**

**5.15. O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for INDEFERIDA, mesmo após interposição de recurso, nos termos do item 5.3 deverá efetuar sua inscrição no Concurso Público conforme procedimentos previstos no item 4 deste Edital. Caso assim não proceda, será automaticamente excluído do Concurso Público.**

**5.16. O recurso apresentado pelo indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição não terá efeito suspensivo, sendo condição de validade da inscrição o pagamento da respectiva taxa pelo candidato, na forma prevista no subitem anterior.**

**5.17. A segunda via do boleto bancário será disponibilizada no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) durante todo o período de inscrição, podendo ser pago até o dia 11 de julho de 2022.**

**5.18. O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for DEFERIDA estará automaticamente inscrito neste Concurso Público.**

**5.18.1. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga, terá a isenção cancelada, sem direito a restituição da inscrição paga.**

**5.19. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.**

**5.20. Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.**

#### **6 VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD).**

##### **6.1. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD):**

**6.1.1. Para fins de reserva de vagas, considera-se Pessoa com Deficiência (PCD) aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999 com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004 e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021; na situação prevista no §1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista), e no enunciado da Súmula nº 377 do STJ ("O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concursos/Processos Seletivos, às vagas reservadas aos deficientes" - 2009), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009, e ainda a Lei Federal nº 13.146/2015 e o Decreto nº 9.508/2018, assim definidas:**

- Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
- Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
- Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular;
- Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;
- Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

**6.1.2. Estabelece-se nesse Edital as deficiências contidas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, que serão consideradas conforme descreve-se, não sendo para tanto**

**essa definição de caráter finito, somadas ainda para isso a Lei Federal nº 13.146/2015, art. 2º do Estatuto da Pessoa com Deficiência que considera Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, sendo analisada conforme laudo encaminhado.**

**6.1.3. As Pessoas com Deficiência (PcD), que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em concursos públicos ou processos seletivos, nos termos do item 2.2 deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo público com a deficiência apresentada.**

**6.1.4. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.**

**6.1.5. O candidato com deficiência (PcD) participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989.**

**6.1.6. Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo público, o candidato com deficiência (PcD) que pretenda concorrer às vagas reservadas por força de lei deverá declarar essa condição no Formulário Eletrônico de Inscrição.**

**6.1.7. O candidato com deficiência (PcD), durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar o descrito no item 6 e seus subitens, deverá proceder da seguinte forma:**

- Informar se possui deficiência;
- Selecionar o tipo de deficiência;
- Especificar a deficiência;
- Informar se necessita de condições especiais para a realização das provas;
- Manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD).

**6.1.8. O candidato com deficiência (PcD) que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.**

**6.1.9. O candidato com deficiência (PcD) que desejar concorrer somente às vagas destinadas à ampla concorrência poderá fazê-lo por escolha e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário Eletrônico de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para os candidatos com deficiência (PcD), conforme disposição legal.**

**6.1.10. O candidato com deficiência (PcD) que desejar concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD) e/ou necessitar de atendimento especial deverá encaminhar ou entregar até o dia 19 de julho de 2022 os documentos a seguir:**

*(Continua na próxima página)*





ESTADO DO PIAUÍ  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ  
 GABINETE DO PREFEITO  
 CNPJ: 01.612.591/0001-10  
 AV. Pedro Martins 642  
 CEP: 64.573-000

a) Cópia do comprovante de inscrição para identificação do candidato;  
 b) Laudo Médico, original ou cópia, expedido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, com a provável causa da deficiência em letra legível.

6.1.10.1. Para comprovar a solicitação prevista no subitem 6.1.9, o candidato deverá enviar para o e-mail: [concursomassape2022@gmail.com](mailto:concursomassape2022@gmail.com) a documentação comprobatória, informando no assunto: CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE MASSAPÊ DO PIAUÍ - EDITAL Nº 001/2022 - CARGO - Nº DA INSCRIÇÃO.

6.1.11. O Laudo Médico citado no subitem 6.1.10, alínea "b", deverá expressar, obrigatoriamente, a categoria em que se enquadra a Pessoa com Deficiência (PcD), nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, de acordo com as definições do subitem 6.1.1 deste Edital.

6.1.12. O Laudo Médico será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e de acordo com as definições das categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, bem como na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

6.1.13. O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da FUNVAPI.

6.1.14. O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD), mesmo que declarada tal condição no Formulário Eletrônico de Inscrição na falta do Laudo Médico ou por qualquer dos motivos listados a seguir:

- Não enviar o Laudo Médico;
- Enviar Laudo Médico fora do prazo definido em Edital;
- Enviar Laudo Médico emitido com prazo superior ao determinado no subitem 6.1.10;
- Enviar Laudo Médico com ausência das informações indicadas no item 6.1 e seus subitens;
- Enviar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID;
- Enviar Laudo Médico que não contenha a expressa referência do médico, sua especialidade e registro profissional.

6.1.15. O MUNICÍPIO MASSAPÊ DO PIAUÍ designará uma Equipe Multiprofissional que emitirá parecer, no momento da admissão, observando:

- As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- A natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- O CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

6.1.16. O candidato com deficiência (PcD) poderá requerer, no ato da inscrição ou no momento do pedido de isenção, atendimento especial para o dia de realização das provas, conforme procedimentos descritos no item 4, indicando as condições de que necessita, conforme previsto no artigo 4º, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações.

6.1.17. A realização de provas em condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência (PcD) será condicionada à legislação específica e a possibilidade técnica examinada pela FUNVAPI.

6.1.18. O candidato com deficiência (PcD) que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar pedido por correio eletrônico [concursomassape2022@gmail.com](mailto:concursomassape2022@gmail.com), mencionando no requerimento: CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE MASSAPÊ DO PIAUÍ - PI - EDITAL Nº 001/2022, o qual deverá ser elaborado por escrito, datado, acompanhado de parecer (laudo), emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do §2º do artigo 4º, do Decreto Federal nº 9.508/2018, até o prazo estabelecido no subitem 6.1.10.

6.1.19. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se classificado, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

6.1.20. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência (PcD) dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à Pessoa com Deficiência (PcD) será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será a 41ª vaga, a 4ª vaga será a 61ª vaga e assim sucessivamente.

6.1.21. Para a investidura no cargo, os candidatos com deficiência (PcD) serão convocados para se submeter à perícia médica oficial promovida pelo MUNICÍPIO DE MASSAPÊ DO PIAUÍ e análise de equipe multiprofissional designada pelo MUNICÍPIO DE MASSAPÊ DO PIAUÍ - PI que atestará sobre a sua qualificação como Pessoa com Deficiência (PcD), nos termos do art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações e sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo público permanente, decidindo de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como Pessoa com Deficiência (PcD).

6.1.22. Concluindo a avaliação pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ser contratado nas vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência (PcD), mantendo a sua posição na lista geral de classificação, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.

6.1.23. O candidato classificado como Pessoa com Deficiência (PcD) será acompanhado por equipe multiprofissional designada pelo MUNICÍPIO DE MASSAPÊ DO PIAUÍ, que avaliará a compatibilidade da deficiência com as

atribuições do cargo público que emitirá parecer conclusivo com base no § único do artigo 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018.

6.1.24. O resultado da análise dos laudos médicos, no que refere ao aspecto formal e administrativo será divulgado através do endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br).

6.1.25. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e subitens deste Edital, não concorrerão às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 12.1, alínea "c", deste Edital.

6.1.26. As vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD) que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos candidatos aprovados na ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

6.1.27. Após o candidato entrar em exercício no cargo a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

## 7 PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. As condições especiais para a realização das provas poderão ser requeridas tanto para Pessoas com Deficiência (PcD) quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, apresentem necessidade.

7.2. O candidato poderá requerer, no ato da inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

7.3. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim consideradas aquelas que possibilitam a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela FUNVAPI.

7.4. A FUNVAPI assegurará aos candidatos com deficiência (PcD), locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.

7.5. O candidato com deficiência (PcD) deverá requerer condições especiais (ledor, intérprete de Libras, prova ampliada, auxílio para transcrição ou sala de mais fácil acesso). Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

7.6. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo o MUNICÍPIO DE MASSAPÊ DO PIAUÍ e a FUNVAPI serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

7.7. O candidato que solicitar condições especiais para realização de prova deverá assinalar, no Formulário Eletrônico de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

7.8. A critério médico devidamente comprovado, através de laudo médico, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a Pessoas com Deficiência (PcD) e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá apresentar a FUNVAPI, no período das inscrições, requerimento, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação. A concessão do atendimento especial fica condicionada à possibilidade técnica examinada pela FUNVAPI.

7.9 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante a prova, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação a FUNVAPI previamente, nos moldes do subitem 7.7 deste Edital.

## 7.10 DA CANDIDATA LACTANTE

7.10.1 A candidata lactante deverá submeter-se às regras da LEI FEDERAL Nº 13.872, DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.

7.10.2 A candidata lactante deverá solicitar a condição especial de lactante em até 48 horas após ter realizado sua inscrição no concurso, devendo para tanto, enviar e-mail no endereço eletrônico: [concursomassape2022@gmail.com](mailto:concursomassape2022@gmail.com) anexando a certidão de nascimento do filho como meio de comprovação da idade do mesmo, que deverá ser de até 6 (seis) meses.

7.10.3 Terá o direito previsto nos subitens 7.10.5 e 7.10.6 deste edital a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização da prova objetiva do concurso público.

7.10.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar seu filho durante a realização das provas deverá levar um acompanhante adulto de sua confiança, o qual terá acesso ao centro de aplicação de prova até o horário estabelecido para o fechamento dos portões, e ficará em sala reservada para essa finalidade, bem como, será o responsável pela guarda da criança, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa, exceto fiscal volante que a acompanhará no traslado e na sala de amamentação.

7.10.5 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

7.10.6 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

## 8 DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO

8.1 Não será enviado, via Correios, o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI). A data, o horário e o local da realização das Provas serão disponibilizados em até 05 (cinco) dias úteis antes da data provável de aplicação das provas no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br).

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÉ DO PIAUÍ  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 01.612.591/0001-10  
AV. Pedro Martins 642  
CEP: 64.573-000

- 8.1.1. Para visualizar o CDI, o candidato deverá acessar o site: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), através do "Portal do Candidato", utilizando o nº do CPF e sua inscrição. A partir do prazo descrito no item 8.1, o CDI estará disponibilizado na aba "Portal do Candidato" - "Local de Aplicação", na respectiva inscrição para o cargo/função pública a qual concorre, contendo todas as informações sobre data, horário e local das provas.
- 8.1.2. Caso o candidato não visualize seu Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) no site: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) dentro do período previsto no item 8.1, deverá entrar em contato com a FUNVAPI, pelo e-mail: [concursomassape2022@gmail.com](mailto:concursomassape2022@gmail.com). A resposta do e-mail tem um prazo de até 48(quarenta e oito) horas úteis para atendimento.
- 8.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.
- 8.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável visitar o local de realização das provas com antecedência.
- 8.4. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 8.5. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará na desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.
- 8.5.1. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na Convocação para as Provas Objetivas de Múltipla Escolha, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico de condicionalidade.
- 8.5.2. A inclusão de que trata o subitem 8.5.1 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.
- 8.5.3. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 8.5.4. É obrigação do candidato conferir no CDI seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor, bem como a data de nascimento.
- 8.5.5. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, ou na sigla do órgão expedidor constantes do CDI deverão ser comunicados ao aplicador de provas no dia, no horário e no local de realização da prova objetiva, para o fornecimento da ficha de correção.
- 8.5.6. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento, até o dia da realização das provas, não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.
- 8.5.7. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados, confirmados e transmitidos pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição, relativos ao cargo público, bem como à condição em que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas a Pessoas com Deficiência - PcD), excetuando as previstas no subitem 4.2.12.

#### 9 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 9.1. A etapa do Concurso Público será:
- I. Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter classificatório e eliminatório.
- 9.2. Será publicado no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), no link correspondente ao CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE MASSAPÉ DO PIAUÍ – EDITAL Nº 001/2022, o ato de confirmação do dia, local e horário de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, por meio do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), conforme previsto no subitem 8.1.
- 9.2.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br).
- 9.3. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes para realização de provas, o MUNICÍPIO MASSAPÉ DO PIAUÍ – PI e a FUNVAPI reservam-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 9.4. Os candidatos deverão comparecer aos locais determinados 60(sessenta) minutos antes do horário de início das provas, munidos do documento original de identidade oficial com foto atual, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente, máscaras de proteção facial, álcool 70% em recipiente próprio e transparente sem rótulos e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para as provas.
- 9.4.1. Não será permitida a entrada e a permanência do candidato que estiver usando máscara incorretamente, ou seja, deixando de cobrir a boca e o nariz.
- 9.4.2. Sugere-se que o candidato leve uma máscara reserva, a fim de efetuar a sua troca, caso seja necessária.
- 9.4.3. Na chegada ao local da prova, o candidato deverá respeitar o distanciamento mínimo, evitando a proximidade entre as pessoas e obedecendo a metodologia de ordenamento de entrada do candidato estabelecida pela Coordenação do Concurso Público, descrita no Comprovante de Definitivo de Inscrição (CDI).
- 9.5. Será eliminado deste Concurso o candidato que se apresentar após o horário de fechamento dos portões conforme item 10.1.7.1 deste Edital ou não se apresentar para a realização das provas no dia, horário e local para os quais foi convocado.
- 9.5.1. Em função do impacto da pandemia do COVID-19, o candidato que não seguir as orientações determinadas pela Coordenação do Concurso Público durante a aplicação da prova, poderá ser eliminado deste Concurso Público.
- 9.6. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou destes com outras pessoas além da Comissão Examinadora do Concurso Público.
- 9.7. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que estiver munido de um dos documentos abaixo discriminados, com foto, válidos, em forma legível e em via original:
- a) Cédula de Identidade (RG) expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares;

- b) Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.);
- c) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), modelo novo com fotografia, que contenha o número da Cédula de Identidade (RG);
- d) Passaporte brasileiro, Certificado de Reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por Lei Federal valham como identidade;
- e) Carteira de Trabalho com foto;
- f) Na hipótese de candidato estrangeiro, apresentação de um documento de identificação oficial de estrangeiro.
- 9.7.1. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 9.7.2. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.
- 9.7.3. O Comprovante de Inscrição (CI) e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para as provas não terão validade como documento de identidade.
- 9.7.4. Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data estabelecida, do horário ou da cidade/espaco físico determinado pela FUNVAPI.
- 9.8. O candidato deverá apor sua assinatura no Cartão de Respostas, equivalente aquela constante em seu documento de identidade, sendo vedado a rubrica em caso de o documento apresentado não ser assinado da mesma forma.
- 9.9. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar o local de realização das provas (sala) mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.
- 9.10. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de lápis, borracha, lápis-borracha, lapiseira, óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, fazer uso ou portar, mesmo que desligados: telefone celular, relógio digital, pagers, bip, agenda eletrônica, calculadora, walkman, notebook, palmtop, ipod, tablet, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como, não será permitido anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual.
- 9.10.1. O descumprimento da instrução especificada no item 9.10 implicará a eliminação do candidato.
- 9.10.2 – SERÁ ELIMINADO DO CONCURSO O CANDIDATO QUE PORTAR/TRAZER CONSIGO APARELHO DE TELEFONE CELULAR DENTRO DO CENTRO DE APLICAÇÃO DE PROVAS.**
- 9.11. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando/manuseando qualquer um dos objetos especificados no subitem 9.10, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados, será eliminado do CONCURSO PÚBLICO.
- 9.12. É vedado o ingresso de candidato na sala ou local de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte.
- 9.13. A FUNVAPI recomenda que o candidato leve apenas o documento original de identidade com foto atual, caneta esferográfica azul ou preta com estrutura transparente, máscaras de proteção facial, álcool 70% para uso individual e o Comprovante Definitivo de Inscrição para a realização das provas.**
- 9.14. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.
- 9.15. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas no Edital de Convocação.
- 9.16. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela FUNVAPI, salvo os membros da Comissão Municipal do Concurso nomeada pelo Prefeito Municipal.
- 9.17. O candidato poderá ser submetido a detecção de metais durante a realização das provas.
- 9.18. Poderá ser eliminado o candidato que:
- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 9.7 deste Edital;
- d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 10.1.18 deste Edital;
- e) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- f) Não acatar a determinação contida nos itens 9.4 deste Edital;
- g) Não devolver o Cartão de Respostas conforme o subitem 10.1.18 deste Edital;
- h) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- i) Ausentar-se da sala de provas, portando o Cartão de Respostas;
- j) Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões das Provas e no Cartão de Respostas;
- k) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Concurso Público;
- l) Não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) Não assinar o Cartão de Respostas da Prova Objetiva;
- n) Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metais;
- o) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;

(Continua na próxima página)





ESTADO DO PIAUÍ  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÉ DO PIAUÍ  
 GABINETE DO PREFEITO  
 CNPJ: 01.612.591/0001-10  
 AV. Pedro Martins 642  
 CEP: 64.573-000

- p) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;  
 q) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;  
 r) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;  
 s) Recusar-se a seguir as instruções dadas por membros da Comissão, da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;  
 t) Deixar de atender as orientações/instruções constantes neste Edital e/ou expedidas pela FUNVAPI.

9.19 O MUNICÍPIO DE MASSAPÉ DO PIAUÍ e a FUNVAPI esclarece que a aplicação da prova será realizada em conformidade com as orientações da Organização Mundial da Saúde - OMS e diretrizes federais, estaduais e municipais concernentes às medidas de prevenção de transmissão e contágio pelo COVID-19.

9.20 O Concurso Público poderá ser cancelado, tendo alterado o local e/ou a data de realização da prova em virtude de caso fortuito ou de força maior. Neste caso, a FUNVAPI comunicará o fato aos candidatos através do seu site.

9.21 A FUNVAPI não se responsabilizará por fornecimento de máscaras de proteção facial ou álcool 70% aos candidatos no dia de prova.

9.22 A FUNVAPI adotará as seguintes medidas preventivas para a aplicação das provas:

- a) Recomendação para que os candidatos evitem cumprimentos por meio de contatos físicos e o compartilhamento de objetos, que estejam com a máscara durante todo o tempo e, quando precisarem espirrar ou tossir, cubram o nariz e a boca com o braço;  
 b) Recomendação para que os candidatos usem calçados fechados, evitem levar bolsas, mochilas e, principalmente, telefone celular;  
 c) Recomendação para que os candidatos levem sua garrafa com água de casa e priorizem o uso de objetos individuais para o consumo de água, uma vez que não será permitido o uso do bebedouro direto na fonte, mas somente com utensílios que possibilitem a retirada de água utilizando copos descartáveis ou recipientes de uso individual.  
 d) Dentro do local de prova, durante o período de aplicação:  
 I. Para a chegada do candidato, na abertura do portão, a FUNVAPI estabelecerá a metodologia de ordenamento de entrada do candidato, a fim de respeitar o distanciamento entre as pessoas, evitando proximidades e aglomerações, conforme descrito no Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI);  
 II. Realizará e manterá a limpeza e desinfecção adequada de todos os locais de prova, principalmente as salas de realização de prova e sanitários;  
 III. Disponibilizará sabão e papel toalha nos banheiros para que todos os candidatos possam praticar a higienização das mãos sempre que utilizarem o banheiro na entrada e durante o período de prova;  
 IV. Manterá portas e janelas das salas de realização das provas abertas para garantir que os ambientes estejam arejados por ventilação natural;  
 V. Fará a aferição de temperatura de todos os candidatos na entrada e colocará em espaço isolado aqueles que porventura apresentarem febre acima de 37,5º;  
 VI. Disponibilizará as cadeiras/carteiras de prova com distanciamento mínimo de 1,0(um) metro lateral para esquerda, direita, frente e costa, para cada candidato.

## 10 DAS PROVAS

### 10.1 DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA:

10.1.1 Este Concurso Público será constituído de Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos e Prova de Títulos para os cargos de Professor do Ensino Fundamental Anos Finais 6º ao 9º Ano - Matemática de caráter classificatório.

10.1.2 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha, consistirá no número de questões, conforme descrito no ANEXO III deste Edital, com quatro alternativas (A, B, C, D), sendo uma só correta.

10.1.3 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha versará sobre os conteúdos definidos para o cargo público respectivo, conforme descrito no ANEXO IV deste Edital.

10.1.4 A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá na data provável de:

Data: 18.09.2022	CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR DAS 8:00h às 12:00h
	CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL Horário: 14:00h às 18:00h

10.1.5 A Prova Objetiva será realizada no Estado de PIAUÍ, na cidade de MASSAPÉ DO PIAUÍ.

10.1.5.1 Na hipótese do número de inscritos ser maior que a capacidade dos locais e espaços disponíveis na cidade de realização das provas, a FUNVAPI se reserva no direito de indicar e alocar candidatos em estabelecimentos de cidades próximas, para suprir a demanda.

10.1.6 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados.

10.1.7 A duração das provas será de 04h00min (quatro horas), incluído nesse tempo a distribuição da prova, a leitura das instruções e o preenchimento da Folha de Respostas das provas, sendo responsabilidade do candidato observar o horário estabelecido.

10.1.7.1 Os portões serão abertos em até 01(uma) hora antes do início da prova e fechados IMPRETERIVELMENTE, 15(quinze) minutos antes do início da prova.

10.1.7.2 As provas serão realizadas de acordo com os horários estabelecidos no Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) e terão seu encerramento considerando a previsão de tempo de duração estabelecido no item 10.1.7 e o horário oficial de Brasília/DF.

10.1.7.3.O candidato que chegar após o fechamento dos portões não poderá entrar, ficando, automaticamente, eliminado do Concurso Público.

**10.1.8 O Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) contendo o local, a sala e o horário de realização serão disponibilizados no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), a partir de 01/09/2022.**

10.1.9 Será fornecido ao candidato o Caderno de Questões e, em seguida, o Cartão de Respostas personalizado com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.

10.1.10 O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos no Cartão de Respostas, em especial seu nome e seu documento de identificação.

10.1.10.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato a realização da assinatura no Cartão de Respostas. Na ausência da assinatura no Cartão de Respostas o candidato será eliminado do Concurso Público.

10.1.11 Somente será permitida a transcrição das respostas no Cartão de Respostas da Prova Objetiva, que será o único documento válido para a correção, feita com caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização das provas, conforme item 7.

10.1.12 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar no Cartão de Respostas da Prova, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

10.1.13 Não haverá substituição no Cartão de Respostas das Provas por erro do candidato.

10.1.14 Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

10.1.15 Serão considerados nulos os Cartões de Respostas das Provas que estiverem marcados ou escritos, respectivamente, a lápis, bem como, contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas), preenchimento de quadros no espaço da inscrição ou código do cargo produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade ou sem assinatura.

10.1.16 O preenchimento do Cartão de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Questões.

10.1.17 As instruções que constam no Caderno de Questões das Provas, bem como as orientações e instruções expedidas pela FUNVAPI durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

10.1.18 Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova mediante a entrega obrigatória do Cartão de Respostas, devidamente preenchido e assinado.

10.1.19 Os candidatos poderão ausentar-se da sala de aula, para utilização de sanitários ou para beber água, após transcorrido o tempo de 01(uma) hora de seu início até o prazo de 15(quinze) minutos antes do seu término, sendo que os três últimos candidatos presentes na sala somente poderão deixar o local de prova juntos.

10.1.20 Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

10.1.21 Após finalizada a prova, os candidatos poderão levar consigo o Caderno de Questões após decorridos 120 minutos do início da prova.

10.1.21.1 No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

10.1.22 Será considerado aprovado na Prova Objetiva deste Concurso Público, os candidatos que perfizerem o mínimo 60% (sessenta por cento) da maior nota obtida no cargo pleiteado, de acordo com o total de pontos atribuídos nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha, com equivalências de pesos previstas no ANEXO III - Quadro de Provas.

10.1.23 Os Cartões de Respostas das Provas Objetivas de todos os candidatos serão corrigidos por meio de leitura ótica.

10.1.24 Os gabaritos oficiais da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão disponibilizados no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), um dia após a realização da prova.

10.1.25 O espelho do Cartão de Respostas da Prova Objetiva de Múltipla Escolha do candidato será divulgado no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), na mesma data da divulgação das notas e apenas durante o prazo recursal.

## 10.2 DA PROVA DE TÍTULOS

10.2.1 Para a prova de títulos serão convocados candidatos do cargo de Professor do Ensino Fundamental Anos Finais 6º ao 9º Ano - Matemática, que obtiverem no mínimo 60% (sessenta por cento) do total de pontos na prova objetiva, até 05 (cinco) vezes o número de vagas ofertadas, para preenchimento imediato e para o cadastro de reserva.

10.2.2 Os candidatos que ficarem de fora da linha de corte prevista no item anterior, serão eliminados do Concurso.

**10.2.3 Os candidatos considerados habilitados na Prova Objetiva conforme o item 11.1 do edital, deverão digitalizar os títulos e os respectivos documentos comprobatórios em um único arquivo no formato PDF e enviá-los via e-mail pessoal do candidato para o endereço eletrônico: [concursomassape2022@gmail.com](mailto:concursomassape2022@gmail.com), DEVENDO AINDA, NO MESMO PRAZO**

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÉ DO PIAUÍ  
 GABINETE DO PREFEITO  
 CNPJ: 01.612.591/0001-10  
 AV. Pedro Martins 642  
 CEP: 64.573-000

REMETER VIA POSTAL, os mesmos documentos devidamente autenticados em cartório e com as páginas numeradas e rubricadas pelo candidato, para fins de pontuação nessa fase de avaliação, no período de 21 a 24 de outubro de 2022, para a Fundação Vale do Piauí, Rua Espírito Santo, nº 533, Acarape, Teresina/Piauí, CEP: 64003-750, através de AR (Aviso de Recebimento), devendo ser anexado ao e-mail acima citado o comprovante de postagem via AR.

10.2.4 Só serão aceitos os títulos postados e enviados por e-mail até a data limite estabelecida no Cronograma de Execução – ANEXO VI.

10.2.5 A prova de títulos, de caráter classificatório, terá pontuação máxima de 22 (vinte e dois) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados possam superar esse valor.

10.2.6 Na somatória dos títulos de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

10.2.7 Não serão computados como títulos os pré-requisitos relacionados a cada cargo. No entanto, é facultada a apresentação dos mesmos com um único objeto, de dirimir dúvidas, quanto à sua realização para a pontuação de títulos.

10.2.8 Os documentos referentes a cursos realizados no exterior somente serão considerados quando convertidos para o Português, por tradutor juramentado e devidamente revalidados por universidades oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.

10.2.9 Não serão aceitos protocolos de documentos, de certidões, de diploma ou declarações, os quais devem ser apresentados no original ou em cópia autenticada por tabelionato público.

10.2.10 Cada título será considerado e avaliado uma única vez, situação em que fica vedada a cumulatividade de créditos.

10.2.11 Os títulos e os documentos correspondentes deverão ser remetidos pelos candidatos em envelope lacrado, devidamente identificado com seu nome por extenso, número do documento de identidade e opção de cargo.

10.2.12 Todos os documentos comprobatórios deverão ser autenticados em cartório.

10.2.13 Não serão aceitos títulos após a data fixada para a apresentação dos mesmos, bem como, de candidatos que tenham sido eliminados nas fases anteriores do concurso.

10.2.14 Os casos não previstos neste item, serão avaliados pela comissão organizadora do Concurso Público, sendo dada a publicidade necessária dos fatos.

10.2.15 Os títulos a serem considerados são os constantes do quadro abaixo, não se admitindo pontuação a qualquer outro documento:

TÍTULOS	VALOR MÍNIMO DE PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO DE PONTUAÇÃO	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO
<b>1 – PÓS GRADUAÇÃO LATO SENSU</b>			
1.1 – Especialização com carga horária mínima de 360 horas (trezentos e sessenta) horas, na área de conhecimento do cargo para a qual se inscreveu.	3,0	6,0	Diploma ou certificado de conclusão da instituição onde cursou a pós-graduação.
<b>2 – PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU</b>			
2.1 – Mestrado	6,0	6,0	Diploma ou certificado de conclusão da instituição onde cursou a pós-graduação.
2.2 – Doutorado	10	10	Diploma ou certificado de conclusão da instituição onde cursou a pós-graduação.
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>22</b>	

#### 11 DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

11.1 Será considerado classificado na prova objetiva, o candidato que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do somatório dos pontos correspondentes ao conjunto das modalidades que compõem a prova objetiva.

11.1.2 Não haverá arredondamento de notas.

11.1.3 O candidato NÃO CLASSIFICADO será excluído do Concurso Público.

11.1.4 Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

11.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha para todos os cargos exceto para o cargo de Professor do Ensino Fundamental Anos Finais 6º ao 9º Ano - Matemática.

11.2.1 A classificação final dos candidatos ao cargo de Professor do Ensino Fundamental Anos Finais 6º ao 9º Ano - Matemática será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha e a Prova de Títulos.

11.3 O total de pontos obtidos na Prova Objetiva será igual à soma dos pontos obtidos em todos os conteúdos, considerando os pesos definidos no ANEXO III.

11.4 Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

a) Idade igual ou superior a 60(sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, o momento do processamento para o desempate;

b) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, nas questões de Conhecimento Específico;

c) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, nas questões de Língua Portuguesa para os cargos que não tem conhecimento específico;

d) Ter exercido a função de Jurado, nos termos do art. 440 da Lei Federal nº 11.689/08, devendo encaminhar cópia autenticada do respectivo comprovante para a FUNVAPI, pelo correio ou pelo e-mail: [concursomassape2022@gmail.com](mailto:concursomassape2022@gmail.com), até o último dia de inscrição;

e) Idade maior.

11.5 Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios de desempate previstos no subitem 11.4, a FUNVAPI, realizará Sorteio Público, a ser acompanhado pela Comissão do Concurso Público.

11.6 No Resultado deste Concurso Público, os candidatos aprovados e classificados constarão na ordem crescente de classificação.

11.7 Será divulgado nos endereços eletrônicos: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) e [www.massapedopiauui.pi.gov.br](http://www.massapedopiauui.pi.gov.br), o resultado final do Concurso Público, em duas listas, a saber:

a) A primeira lista conterá a classificação de todos os candidatos, ampla concorrência e aqueles inscritos na condição de Pessoas com Deficiência (PcD), respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.

b) A segunda lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos na condição de Pessoas com Deficiência (PcD), respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.

11.8 A comunicação do resultado final deste Concurso Público será publicada no Diário Oficial dos Municípios, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de MASSAPÉ DO PIAUÍ, nos sites: [www.massapedopiauui.pi.gov.br](http://www.massapedopiauui.pi.gov.br) e [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), onde constarão os endereços eletrônicos para acesso as notas finais dos candidatos aprovados, assim como, a classificação por eles obtida.

11.9 O candidato não aprovado será excluído do Concurso Público e não constará na lista de Classificação Final.

11.10 O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Concurso Público através de consulta individual no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) no link: portal do candidato após a publicação dos resultados.

#### 12 DOS RECURSOS

12.1 Caberá interposição de recurso fundamentado no prazo de 02 (dois) dias úteis, no horário das 08h00min às 23h59min, ininterruptamente, a contar do dia útil imediato à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

a) Contra o indeferimento da solicitação de ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;

b) Contra questões da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA E GABARITOS PRELIMINARES;

c) Contra o RESULTADO PARCIAL compreendido pela totalização dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, desde que se refira a erro de cálculo das notas;

d) Contra Indeferimento de inscrição;

e) Outras situações previstas em Lei.

12.1.1 No caso de indeferimento da inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar por meio do e-mail: [concursomassape2022@gmail.com](mailto:concursomassape2022@gmail.com), cópia legível do comprovante de pagamento do valor da inscrição, com autenticação bancária, bem como, de toda a documentação pessoal e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade de sua inscrição.

12.2 Os recursos mencionados no item 12.1 deste Edital deverão ser encaminhados exclusivamente pela internet pelo endereço eletrônico [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), acessando o "Portal do Candidato", indo na opção "Recurso", que estará disponível das 09h00min do primeiro dia recursal às 16h00min do segundo dia recursal.

12.3 Os recursos devem seguir as seguintes determinações:

a) Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso, no caso de recurso contra questões da Prova Objetiva, gabaritos preliminares e totalização;

b) Indicar o número da questão impugnada, da resposta do gabarito oficial e da resposta marcada pelo candidato ou procedimento que está sendo contestado/recorrido;

c) Ser elaborado com argumentação lógica, consistente e, no caso de recurso contra questões da Prova Objetiva, Discursiva e/ou gabaritos preliminares, ser fundamentado exclusiva e expressamente na bibliografia referenciada nesse Edital, com indicação precisa do nome do autor, título, edição, capítulo, página e trecho no qual sua irrisignação se origina;

d) Proceder ao confronto analítico entre suas razões de sua irrisignação, e o ato decisório objeto do recurso;

e) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso, sendo necessário, obrigatoriamente, a citação da referência bibliográfica utilizada para tal recurso constando nome, versão, capítulo e páginas da referência.

12.4 Para a situação mencionada no item 12.1, alínea "c" deste Edital, será admitido um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado.

12.5 Não serão aceitos recursos coletivos e nem contra terceiros.

12.6 Serão indeferidos os recursos que:

a) Não estiverem devidamente fundamentados e amparados no referencial bibliográfico, com sua citação;

b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;

c) Forem encaminhados via telegrama ou via internet fora do endereço eletrônico/link definido neste Edital;

d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 12.1;

e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;

(Continua na próxima página)





ESTADO DO PIAUÍ  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÉ DO PIAUÍ  
 GABINETE DO PREFEITO  
 CNPJ: 01.612.591/0001-10  
 AV. Pedro Martins 642  
 CEP: 64.573-000

- f) Não informar o número correto da questão a que postula o recurso;  
 g) Apresentarem argumentação idêntica à constante de outro(s) recurso(s);  
 h) Apresentarem teor que despreze a banca examinadora;  
 i) Apresentarem teor contra terceiros;  
 j) Forem encaminhados de forma coletiva;  
 k) Não estiverem de acordo com as disposições deste Edital;  
 l) Recursos impetrados na fase que não lhe diz respeito não serão analisados, ou seja, recurso contra o gabarito impetrado na fase de recurso do resultado, serão indeferidos.

12.6.1. O recurso deverá ser apresentado com argumentação lógica e consistente, ter no máximo 3.000(três mil) caracteres por recurso/question sem imagem e conter dentro do texto o referencial bibliográfico de suporte no início da argumentação.

12.7. Não serão deferidos os recursos a que se refere o item 12.1 que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Edital.

12.8. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 12.1 deste Edital.

12.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br).

12.10. Após a divulgação oficial de que trata o item 12.9 deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso para aqueles que submeterem via internet ficará disponível para consulta no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br).

12.11. A decisão de que trata o item 12.9 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

12.12. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos.

12.12.1. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

12.13. Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

12.14. Na ocorrência do disposto nos itens 12.12 e 12.13 deste Edital poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

12.15. Não haverá reapreciação de recursos pelos membros da banca examinadora.

12.16. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

12.17. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12.18. Após análise dos recursos, o resultado será divulgado no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br).

12.19. Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

12.20. O MUNICÍPIO DE MASSAPÉ DO PIAUÍ e a FUNVAPI não se responsabilizam quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, extravio da correspondência por parte dos correios, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados ou a entrega dos envelopes.

### 13 DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

13.1 O resultado do Concurso Público será homologado por meio de ato do Prefeito de MASSAPÉ DO PIAUÍ.

13.2 O ato de homologação do resultado do Concurso Público será publicado no Diário Oficial dos Municípios e divulgado nos endereços eletrônicos: [www.massapedopiaui.pi.gov.br](http://www.massapedopiaui.pi.gov.br) e [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br).

### 14 DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

14.1 Os candidatos, para entrarem em exercício serão convocados pelo MUNICÍPIO DE MASSAPÉ DO PIAUÍ e deverão atender às seguintes exigências:

- a) Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital.  
 b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 §1º da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal nº 70.436/72.  
 c) Estar em dia com as obrigações eleitorais e gozo dos direitos políticos.  
 d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino.  
 e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação.  
 f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo público para a qual concorreu e se classificou, comprovadas mediante atestado médico pela perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de MASSAPÉ DO PIAUÍ – PI.  
 g) Possuir a habilitação exigida para o cargo público estabelecido, conforme ANEXO I deste Edital;  
 h) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 (setenta e cinco) anos;  
 i) Não receber proventos de aposentadoria oriundos de cargo ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão;

j) Não ter registros de antecedentes criminais impeditivos do exercício de função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos, bem como não ter sido exonerado ou demitido a bem do serviço público através de processo administrativo disciplinar ou destituído do cargo, emprego ou função por ordem judicial.

14.2. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 14.1 deste Edital, bem como deixar de apresentar quaisquer documentos constantes no item 16.5 impedirá a admissão do candidato.

14.3. O candidato designado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que, somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

### 15 DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSORAIS

#### 15.1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1.1. Todos os candidatos admitidos em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter a Exame Médico Pré-Admissional, sob a responsabilidade do MUNICÍPIO DE MASSAPÉ DO PIAUÍ, que concluirá quanto à sua aptidão física e mental para o exercício do cargo público.

15.1.2. Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos no prazo máximo 20 (vinte) dias úteis contados da publicação do ato de convocação para nomeação:

- a) Encaminhamento do setor específico da Prefeitura;  
 b) Documento original de identidade, com foto e assinatura;  
 c) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF.  
 d) Os seguintes exames, às suas expensas, no dia e hora marcados:  
 I- Hemograma completo – validade 06 meses;  
 II- Glicemia de jejum – validade 06 meses;  
 III- PSA prostático (para homens acima de 40 anos de idade) – validade 365 dias;  
 IV- TGO-TGP – Gama GT – validade 06 meses;  
 V- Ureia e creatinina - validade 06 meses;  
 VI- Ácido Úrico - validade 06 meses;  
 VII- Urina tipo I - validade 06 meses;  
 VIII- Eletrocardiograma (ECG) com laudo - validade 06 meses;  
 IX- Raios X de tórax com laudo - validade 06 meses;  
 X- Citologia oncológica (mulheres acima de 25 anos) – validade 365 dias;  
 XI- Mamografia (mulheres acima de 40 anos) – validade 365 dias.

15.1.3. Além dos exames acima solicitados, a junta médica oficial, poderá requerer exames complementares que forem julgados necessários para a conclusão do laudo.

#### 15.2 DOS EXAMES APLICÁVEIS AOS CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD):

15.2.1. Os candidatos com deficiência (PcD) inscritos para as vagas reservadas, classificados neste Concurso Público, além de apresentarem o atestado médico especificado no item 6.1.1.0, alínea "b", e os exames especificados no item 15.1.2

deste Edital, serão convocados para se submeter à perícia para caracterização da deficiência, para avaliação de aptidão física e mental.

15.2.2. A Inspeção Médica para avaliação do candidato com deficiência (PcD) e a caracterização de deficiência serão feitas por Equipe Multiprofissional do MUNICÍPIO DE MASSAPÉ DO PIAUÍ.

15.2.3. A verificação da compatibilidade entre a deficiência estabelecida no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e as atividades inerentes ao cargo/função pública para o qual o candidato concorre será realizada por Equipe Multiprofissional constituída no ato da contratação, à luz da Lei Federal nº 13.146/2015 e do artigo 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018.

15.2.4. Os candidatos a que se refere o item 15.2.1 deste Edital deverão comparecer à perícia munidos de exames originais emitidos com antecedência máxima de 12 (doze) meses da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

15.2.5. A critério da perícia poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com o cargo público para o qual concorre.

15.2.6. A perícia será realizada para verificar:

- a) Se a deficiência se enquadra na previsão da Súmula STJ 377, do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei Federal nº 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004;  
 b) Se o candidato se encontra apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições do cargo público.

15.2.7. Serão habilitados a ingressar nas vagas reservadas a Pessoas com Deficiência (PcD) os candidatos que se enquadrarem no disposto nas alíneas "a" e "b" do subitem 15.2.6 deste Edital.

15.2.8. Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência (PcD) inscritos para as vagas reservadas neste Edital, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência.

15.2.9. Os procedimentos de perícia médica dos candidatos aprovados obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.

### 16. DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO DOS CANDIDATOS:

16.1. Concluído o Concurso Público e homologado o resultado, a convocação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Concurso Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

16.2. A convocação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do Concurso Público.

16.3. O candidato deverá se apresentar para tomar posse, às suas expensas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis contados da publicação do ato de convocação para

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÉ DO PIAUÍ  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 01.612.591/0001-10  
AV. Pedro Martins 642  
CEP: 64.573-000

a nomeação, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, mediante solicitação fundamentada do interessado e despacho da autoridade competente.

16.4. Não será admitido o candidato que não apresentar, no prazo estabelecido no item 16.3, a documentação completa exigida no item 16.5.

16.5. O candidato convocado deverá apresentar obrigatoriamente, no prazo estabelecido no item 16.3, os documentos abaixo relacionados, sendo que a autenticação dos documentos será realizada pela própria Prefeitura mediante apresentação do documento original:

- ATESTADO ADMISSIONAL, sem restrições, expedido pelo médico da Prefeitura Municipal de MASSAPÉ DO PIAUÍ, comprovando que o candidato está apto física e mentalmente para ser investido no cargo;
- 01 foto 3x4 recente;
- Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para os fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal e Ficha cadastral, disponibilizados e preenchidos no Setor de Recursos Humanos no ato da entrega de documentação;
- Disponibilização de e-mail e número de telefone;
- Cartão do PIS/PASEP (se houver);
- CPF próprio e o CPF dos Pais;
- Carteira de identidade;
- Título eleitoral e Comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
- Certificado de reservista, se do sexo masculino;
- Certidão de Nascimento os dependentes;
- CPF dos dependentes;
- Certidão de nascimento ou de casamento;
- Comprovante de residência atualizado;
- Documentação comprobatória de escolaridade, sendo este o Certificado de Conclusão do Curso, correspondente ao cargo ao qual concorre, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
- Número da conta corrente ou conta salário aberta junto ao Banco do Brasil S.A.

16.6. O candidato será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.7. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 16.5 deste Edital.

#### 17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. As publicações e as divulgações referentes a este Concurso Público serão realizadas da seguinte forma:

a) Até a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br);

b) Após a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas diretamente no Quadro Oficial de Avisos da Prefeitura Municipal de MASSAPÉ DO PIAUÍ e no endereço eletrônico: [www.massapedopiui.pi.gov.br](http://www.massapedopiui.pi.gov.br).

17.2. O Edital regulador do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Município e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de MASSAPÉ DO PIAUÍ e no site: [www.massapedopiui.pi.gov.br](http://www.massapedopiui.pi.gov.br).

17.3. O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.

17.4. Não haverá publicação da relação de candidatos eliminados, sendo que estes terão as notas disponibilizadas para consulta, no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br).

17.5. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos do MUNICÍPIO DE MASSAPÉ DO PIAUÍ e da FUNVAPI não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.

17.6. Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação deste Concurso Público.

17.7. Os prazos estabelecidos, considerando as especificações de cada etapa disciplinada por esse Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.

17.8. Sob hipótese nenhuma serão aceitas justificativas dos candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

17.9. Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de laudos médicos, pedidos de isenção e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com o dia de funcionamento normal da FUNVAPI. Em caso contrário, ou seja, se não houver expediente normal na FUNVAPI, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal.

17.10. Não serão considerados os laudos médicos, recursos e pedidos de isenção que não atenderem as formas e os prazos determinados neste Edital.

17.11. A comprovação da tempestividade dos laudos médicos, pedidos de isenção e/ou de outros documentos será feita:

- Quando enviado por e-mail: pela data e horário de envio da mensagem original;
- Quando encaminhado por SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), pela data de postagem constante no envelope;
- Quando entregue pessoalmente: pelo protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega dos documentos. No protocolo, constarão o nome do candidato, a inscrição, o nome do cargo para o qual concorre e a data de entrega.

17.11.1. O conteúdo do envelope entregue pessoalmente ou encaminhado via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), é de exclusiva responsabilidade do candidato.

17.12. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito o ato de nomeação do candidato, quando constatada a omissão ou declaração falsa

de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.12.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 17.12 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

17.13. Em caso de verificação de incorreção nos dados pessoais (nome, endereço e telefone para contato, data de nascimento) constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá atualizar suas informações nas seguintes condições:

- Até a publicação do Resultado Preliminar com Classificação, o candidato deverá atualizar estes dados por meio do e-mail: [concursomassape2022@gmail.com](mailto:concursomassape2022@gmail.com);
- Após a publicação do Resultado Preliminar com Classificação e até a homologação deste Concurso Público, o candidato deverá efetuar a atualização junto a FUNVAPI via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), endereçado à FUNVAPI, Rua Espírito Santo 533 – ACARAPE – 64.003 – 750 – Teresina – Piauí;
- Após a data de homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, o candidato deverá efetuar a atualização junto ao MUNICÍPIO DE MASSAPÉ DO PIAUÍ, por meio de correspondência registrada, às expensas do candidato, ou solicitação no setor de protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL MASSAPÉ DO PIAUÍ – PI, Setor de Recursos Humanos, situado na Avenida Pedro Martins, 642, Centro – MASSAPÉ DO PIAUÍ - PI, no horário das 08h às 12h (exceto sábados, domingos e feriados).

17.14. A atualização de dados pessoais junto ao MUNICÍPIO não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do Concurso Público, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

17.15. O MUNICÍPIO DE MASSAPÉ DO PIAUÍ e a FUNVAPI não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- Endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- Endereço residencial desatualizado;
- Endereço residencial de difícil acesso;
- Correspondência devolvida ou extraviada pela Empresa de Correios por razões diversas;
- Correspondência recebida por terceiros.

17.16. Não serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de recursos, laudos médicos, pedidos de isenção, e/ou de outros documentos entregues, ficando a documentação sob a responsabilidade da FUNVAPI até o encerramento do Concurso Público.

17.17. O MUNICÍPIO DE MASSAPÉ DO PIAUÍ e a FUNVAPI não emitirão declaração de aprovação neste Concurso Público, valendo, como tal, as publicações oficiais.

17.18. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados no Diário Oficial dos Municípios e/ou divulgados no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br).

17.19. O MUNICÍPIO DE MASSAPÉ DO PIAUÍ e a FUNVAPI não se responsabilizam por quaisquer cursos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

17.20. Não serão fornecidas provas relativas a processos seletivos anteriores.

17.21. As despesas relativas à participação do candidato neste Concurso Público, tais como: transporte para realização das provas, alimentação, estada, deslocamentos, apresentação para contratação, ocorrerão a expensas do próprio candidato.

17.22. Será eliminado do Concurso Público, por ato da FUNVAPI, o candidato que:

- Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexistente;
- Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- Incorrer nas situações previstas no subitem 9.21;
- For responsável por falsa identificação pessoal;
- Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- Não apresentar identificação oficial para fazer a prova conforme previsto no subitem 9.7;
- Não devolver, integralmente, o material de prova recebido;
- Efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital;
- Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- Infringir qualquer norma ou regulamento do presente Edital; e
- Não atender às determinações regulamentares da FUNVAPI, pertinentes ao Concurso Público.

17.23. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada e o candidato será, automaticamente, eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

17.24. A FUNVAPI fornecerá comprovante de comparecimento na prova do Concurso Público a cada inscrito que tiver realizado a prova e tiver necessidade do referido comprovante.

17.25. Após o término do certame, a FUNVAPI encaminhará toda a documentação referente a este Concurso Público ao Município de Massapé do Piauí - PI, para arquivamento.

17.26. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital disponibilizado nos endereços eletrônicos: [www.funvapi.com](http://www.funvapi.com) e [www.massapedopiui.pi.gov.br](http://www.massapedopiui.pi.gov.br).

17.27. O MUNICÍPIO DE MASSAPÉ DO PIAUÍ procederá à guarda de documentos relativos ao Concurso Público, após a sua homologação, observada legislação específica, pelo prazo de 06 (seis) anos, seguindo as normas do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, sem prejuízo do cumprimento de outros prazos aplicáveis

(Continua na próxima página)





ESTADO DO PIAUÍ  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÉ DO PIAUÍ  
 GABINETE DO PREFEITO  
 CNPJ: 01.612.591/0001-10  
 AV. Pedro Martins 642  
 CEP: 64.573-000

guarda da documentação remanescente, para fins de fiscalização dos atos de admissão dos candidatos pelos órgãos públicos responsáveis.

17.28. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público do MUNICÍPIO DE MASSAPÉ DO PIAUÍ e pela FUNVAPI, no que a cada um couber.

MASSAPÉ DO PIAUÍ (PI), 09 de junho de 2022

  
 RIVALDO DE CARVALHO COSTA  
 PREFEITO MUNICIPAL

COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO

  
 JOSÉ ALEXANDRE LOPES FILHO

  
 LEOBERSON LOPES DE CARVALHO

  
 LÚCIA MARIA DE SOUSA

ANEXO I -

QUADRO DE CARGOS, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA, VAGAS E VENCIMENTOS

LEIS DE CRIAÇÃO DOS CARGOS

LEIS MUNICIPAIS Nº 089/2006, 202/2013, 283/2019, 291/2019, 292/2019, 341/2021, 344/2022, 345/2022 e 347/2022.

CARGO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLAS	VAGAS PNE	VENCIMENTO
GESTOR SOCIAL - ASSISTENTE SOCIAL	BACHARELADO EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO CRESS	30H	03	02	01	R\$ 1.700,00
TÉCNICO DE GESTÃO PÚBLICA - AUXILIAR ADMINISTRATIVO.	ENSINO MÉDIO	40H	03	02	01	R\$ 1.212,00
FISIOTERAPEUTA	BACHARELADO EM FISIOTERAPIA E REGISTRO NO CREFITO	30H	02	01	01	R\$ 1.700,00
FONOAUDIÓLOGO	BACHARELADO EM FONOAUDIOLOGIA E REGISTRO NO CREFONO	30H	01	01	-	R\$ 1.700,00
FISCAL DO MUNICÍPIO - FISCAL DE TRIBUTOS	BACHARELADO EM DIREITO OU CIÊNCIAS CONTÁBEIS E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	40H	01	01	-	R\$ 2.000,00
PROMOTOR DE SAÚDE PÚBLICA - NUTRICIONISTA	BACHARELADO EM NUTRIÇÃO E REGISTRO NO CRN	30H	02	01	01	R\$ 1.700,00
PROMOTOR DE SAÚDE PÚBLICA - PSICÓLOGO	BACHARELADO EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO CRP	30H	01	01	-	R\$ 1.513,00
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS FINAIS 6º AO 9º ANO - MATEMÁTICA	LICENCIATURA EM MATEMÁTICA	20H	02	01	01	R\$ 1.922,82
TÉCNICO DE SAÚDE PÚBLICA - TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM MAIS REGISTRO NO COREN	40H	02	01	01	R\$ 1.212,00
AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA - MOTORISTA D	ENSINO FUNDAMENTAL MAIS CNH CATEGORIA D	40H	07	06	01	R\$ 1.212,00

ANEXO II  
 DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

TÉCNICO DE GESTÃO PÚBLICA - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Descrição Sintética

Atuar em atividades técnico-administrativas relativas à protocolização, controle e encaminhamento de documentos, atender e orientar ao público, redigir documentos, efetuar registros.

Descrição Detalhada

- Controlar, manualizar e atualizar arquivos e sistemas administrativos;
- Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins, formulários e relatórios em geral, nas áreas administrativas de pessoal, material, orçamento, organização e métodos e outras áreas da instituição;
- Estudar e informar processos que tratem de assuntos relacionados ao setor de trabalho, preparando os expedientes que se fizerem necessários;
- Efetuar registros em documentos conforme legislação em vigor;
- Efetuar contatos com pessoas de outras Secretarias e de fora da Instituição para referendar e operacionalizar programas e agendas, prestar informações rotineiras sobre o conteúdo da legislação e suas implicações;
- Preencher mapas dados, formulários e relatórios administrativos preestabelecidos, referentes as atividades rotineiras da secretaria;
- Participar de projetos, campanhas e atividades promovidas pela instituição;
- Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos rotineiros, consultando documentos em arquivos, fichários e sistemas, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário;
- Acompanhar e controlar a movimentação de pessoal, processos, registros, cargos, etc. de acordo com a legislação em vigor;
- Conferir lançamentos e registros documentais referentes a pagamentos, tributos, recebimentos, etc;
- Redigir CI, cartas, ofícios e outros, segundo padrões preestabelecidos;
- Classificar contas e registros de acordo com as especificações necessárias e previstas em planos de contas, manuais e legislação;
- Receber, encaminhar, organizar e expedir correspondências, correio eletrônico e outros documentos;
- Colaborar na realização do inventário de acervo e bens patrimoniais;
- Preparar tecnicamente o material para encadernação, restauração e outros reparos;
- Digitar documentos diversos, através de equipamentos disponíveis;
- Atuar como caixa com política de estabelecimento de preços e cálculos variados;
- Receber, preparar, atualizar e ordenar material para consulta, empréstimo e circulação;
- Conservar, restaurar e recuperar documentos e livros através de técnicas e métodos apropriados;
- Atualizar documentos e listas de acervo bibliográfico;
- Colaborar na elaboração e/ou preparação de exposições, feiras, boletins informativos, manuais, relatórios, normas de serviço e outros;
- Auxiliar na elaboração de levantamentos bibliográficos e disseminação seletiva das informações manuais e automatizadas;
- Auxiliar no exame das publicações, visando a indexação de artigos de periódicos e recortes de jornais sob orientação;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

GESTOR SOCIAL - ASSISTENTE SOCIAL

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de assistência social.

Descrição Detalhada

- Elaborar, implementar, avaliar, coordenar e/ou executar planos, projetos, programas, orçamentos e políticas do âmbito de atuação de Assistência Social;
- Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e diferentes segmentos da população, inclusive aquelas relativas à identificação de recursos e à utilização eficaz dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais;
- Planejar, executar e avaliar pesquisas e estudos socioeconômicos que contribuam para o conhecimento da realidade individual, familiar e social, possibilitando eleição de alternativas de intervenção;
- Prestar assessoria e consultoria a órgãos de administração pública, empresas, entidades e movimentos sociais, em matéria relacionada às Políticas Sociais, bem como, no exercício e defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÉ DO PIAUÍ  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 01.612.591/0001-10  
AV. Pedro Martins 642  
CEP: 64.573-000

- Prestar assessoria, supervisionar e monitorar entidades sociais em assuntos relacionados às Políticas Sociais;
- Acompanhar e monitorar programas com recursos advindos de convênios com Município, Estado ou União;
- Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres relativos a área de atuação;
- Supervisionar estagiários atuando nas áreas afins da Assistência Social;
- Organizar eventos, cursos de capacitação, fóruns, conferências, encontros, etc.;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

#### FISIOTERAPEUTA

**Descrição Sintética:** Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia. Realizar diagnósticos. Orientar clientes, familiares, cuidadores e responsáveis e adotar medidas de precaução padrão de biossegurança.

#### Descrição Detalhada:

- Atender pacientes e analisar os aspectos sensório-motores, perceptivo-cognitivos e socioculturais;
- Traçar plano e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades;
- Avaliar funções perceptivo-cognitivas, neuro-psicomotor, neuro-músculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardiopulmonares e urológicas;
- Estimular o desenvolvimento neuro-psicomotor (dnpm) normal e cognição;
- Reeducar postura dos clientes e prescrever órteses, próteses e adaptações e acompanhar a evolução terapêutica;
- Proceder à reabilitação das funções perceptivo-cognitivas, sensório-motoras, neuro- musculoesqueléticas e locomotoras;
- Aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, de oncologia, de UTI, de dermatofuncional, de cardiopulmonar, de urologia, de reeducação pré e pós-parto, de fisioterapia respiratória e motora;
- Ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), de autonomia e independência em atividades de vida prática (AVP) de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (AVT), de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (AVL);
- Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

#### FONOAUDIÓLOGO

**Descrição Sintética:** Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; realizar terapias fonoaudiológicas na área de comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões de fala e voz.

#### Descrição Detalhada:

1. Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição;
2. Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição;
3. Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala;
4. Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências;
5. Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas;
6. Dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos;

7. Supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia;
8. Assessorar órgãos e estabelecimentos públicos autárquicos, privados ou mistos no campo de audiolingüística;
9. Participar de Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, dar parecer fonoaudiológico na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades afins.

#### FISCAL DO MUNICÍPIO – FISCAL DE TRIBUTOS

##### Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de fiscalização de fazendária.

##### Descrição Detalhada

- Fiscalizar pedidos de inscrições em cadastro de contribuintes municipais e licenças de localização e funcionamento de acordo com a legislação e especificações técnicas.
- Fiscalizar e manter atualizados cadastros de contribuintes e de licenças.
- Fiscalizar utilizações de documentos fiscais e outras obrigações acessórias, conforme legislação;
- Executar inscrições no Cadastro de Contribuintes;
- Realizar levantamentos de informações junto a órgãos públicos e privados de acordo com as especificações solicitadas;
- Atender, orientar e informar outros servidores e contribuintes sobre a legislação e outros procedimentos legais;
- Efetuar cálculos específicos, croquis e levantamentos de campo para determinação e enquadramentos de áreas e obras, para fins fazendários;
- Comunicar aos departamentos ou setores competentes, mesmo que de outras Secretarias, as irregularidades observadas durante as atividades de fiscalização;
- Vistoriar obras para concessão de licenças, levantamentos, desmembramentos e outras atividades inerentes;
- Realizar análises comparativas das atividades dos contribuintes visando sua adequada caracterização fiscal;
- Realizar levantamento socioeconômico do contribuinte, visando apurar dados para composição da base de cálculo do ISS estimado;
- Realizar levantamento no cadastro mobiliário do contribuinte ou em outras fontes disponíveis, de acordo com regulamento, visando apurar dados e informações para amparo técnico em análise de processos de comunicação de encerramento e baixa de ofício;
- Prestar informações em processo da área;
- Emitir pareceres em processos e consultas, interpretando e aplicando a Legislação Tributária quando houver tal delegação;
- Expedir notificações de apresentação de informações e documentos, autos de infrações e realizar apreensões;
- Verificar atividades, horários de funcionamento, localização e outras especificações de atividades comerciais e industriais, segundo normatização e especificações técnicas em vigor;
- Prestar auxílio na execução das atividades de Auditoria Tributária, como coleta e digitação de dados e outras atividades de suporte;
- Prestar suporte técnico-administrativo nas unidades ligadas às diretorias da área tributária da Secretaria de Fazenda;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Operar o programa Piauí Digital na análise de localização e funcionamento

#### AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA – MOTORISTA D

##### Descrição Sintética

Dirigir veículos leves, veículos de transporte de passageiros com mais de 8 assentos (excluindo o do condutor), bem como veículos de emergência, atendendo necessidades dos serviços.

##### Descrição Detalhada

- Pilotar motocicleta, dirigir veículo leve, veículo de transporte de passageiros com mais de 8 assentos (excluindo o do condutor), bem como veículo de emergência;
- Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização;
- Comunicar a chefia imediata a necessidade de reparos no veículo;
- Zelar pela segurança de passageiros e de terceiros;
- Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais;
- Registrar dados, preestabelecidos, sobre a utilização diária do veículo;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

(Continua na próxima página)





ESTADO DO PIAUÍ  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÉ DO PIAUÍ  
 GABINETE DO PREFEITO  
 CNPJ: 01.612.591/0001-10  
 AV. Pedro Martins 642  
 CEP: 64.573-000

- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

#### PROMOTOR DE SAÚDE PÚBLICA - NUTRICIONISTA

##### Descrição Sintética:

Orientar, elaborar e executar projetos e programas de nutrição, alimentação e saúde desenvolvidas pela Gestão Municipal.

##### Descrição Detalhada:

- Promover atividades próprias da Alimentação Escolar e demais órgão da Administração;
- Promover Nutrição Clínica - atividades de alimentação e nutrição realizadas nos hospitais e quando necessário em atendimento domiciliar;
- Promover Saúde Coletiva - atividades de alimentação e nutrição realizadas em políticas e programas institucionais de atenção básica e de vigilância sanitária;
- Promover Nutrição em Esportes - atividades relacionadas à alimentação e à nutrição em academias, clubes esportivos e similares;
- Cumprir os Protocolos Municipais e do Ministério da Saúde - Sistema Único de Saúde;
- Atender as exigências que dispõe sobre as atribuições do Nutricionista no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE);
- Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ);
- Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias;
- Interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades;
- Assessorar nos assuntos de nutrição quanto às necessidades calóricas e hídricas;
- Zelar para que, na capacitação específica de merendeiros, assim entendidos os manipuladores de alimentos da merenda escolar, sejam observadas as normas sanitárias vigentes;
- Atender demais atribuições designados por seus superiores.

#### PROMOTOR DE SAÚDE PÚBLICA - PSICÓLOGO

##### Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área da psicologia.

##### Descrição Detalhada

- Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando a identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação;
- Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas;
- Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada;
- Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc.;
- Realizar treinamento, palestras e cursos na área de atuação, quando solicitado;
- Desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem;
- Assessorar, prestar consultoria e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial;
- Desenvolver e acompanhar equipes;
- Intervir em situações de conflitos no trabalho;
- Promover orientações e aconselhamentos individuais voltados para o trabalho;
- Aplicação de métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo, etc.;
- Assessorar e prestar consultoria interna para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho;
- Planejar, desenvolver, analisar e avaliar ações destinadas a facilitar as relações de trabalho, a produtividade, a satisfação de indivíduos e grupos no âmbito organizacional;
- Desenvolver ações voltadas para a criatividade, auto-estima e motivação do trabalhador;
- Atuar em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos;
- Participar de recrutamento e seleção de pessoal;
- Participar de programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho;
- Realizar estudos e pesquisas científicas relacionados à Psicologia Organizacional e do Trabalho;
- Pesquisar cultura organizacional;
- Pesquisar clima organizacional;

- Desenvolver políticas de retenção de pessoal;
- Descrever e analisar cargos;
- Avaliar desempenho;
- Participar de processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria;
- Colaborar com projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho);
- Elaborar e emitir laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

#### PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS FINAIS - 6º AO 9º ANO - MATEMÁTICA.

##### Descrição Sintética:

Planejar e ministrar aulas e atividades afins para alunos do ensino fundamental I e II, elaborando e aplicando testes, estabelecendo tarefas para os alunos, selecionando o material didático a ser empregado no ensino, em conformidade com os programas estabelecidos.

##### Descrição Detalhada:

- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade;
- Ministrar aulas e atividades de classe, observando o plano de trabalho;
- Elaborar e aplicar testes, provas e outros métodos usuais de avaliação;
- Estabelecer tarefas individuais e em grupo;
- Selecionar e/ou confeccionar o material didático, a ser utilizado no ensino;
- Registrar no diário de classe ou equivalente as notas e as frequências dos alunos, bem como as atividades didático-pedagógicas desenvolvidas;
- Participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento em sua área de atuação;
- Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

#### TÉCNICO DE SAÚDE PÚBLICA - TÉCNICO DE ENFERMAGEM

##### Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à área de assistência à enfermagem.

##### Descrição Detalhada

- Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos;
- Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas a nível de sua qualificação;
- Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como:
  - a) Ministrar medicamentos via oral e parenteral;
  - b) Realizar controle hídrico;
  - c) Fazer curativos;
  - d) Aplicar oxigênio terapia, nebulização, enterocisma, enema e calor ou frio;
  - e) Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas;
  - f) Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis;
  - g) Realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico;
  - h) Colher material para exames laboratoriais;
  - i) Prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatórios;
  - j) Circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar;
  - k) Executar atividades de desinfecção e esterilização;
- Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive:
  - a) Alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se;
  - b) Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde;
- Integrar a equipe de saúde;
- Participar de atividades de educação em saúde, inclusive:
  - a) Orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas;
  - b) Auxiliar o enfermeiro e o Técnico de Enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde;
- Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes;
- Participar dos procedimentos pós-morte;
- Participar de ações de vigilância epidemiológica;
- Atuar em atividades de atendimento e programas de saúde (pré-natal, puericultura, hipertensão, diabetes, entre outros), conforme especificações;

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÉ DO PIAUÍ  
 GABINETE DO PREFEITO  
 CNPJ: 01.612.591/0001-10  
 AV. Pedro Martins 642  
 CEP: 64.573-000

- Realizar visitas domiciliares, prestando atendimento de primeiros socorros e convocação de faltosos;
- Auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos trabalhadores, através de campanhas de educação sanitária, levantamento de doenças profissionais, organizando e mantendo fichas individuais dos trabalhadores;
- Auxiliar na realização de inquéritos sanitários nos locais de trabalho;
- Executar, ainda, atividades de controle de dados vitais, punção venosa, controle de drenagem, aspiração de cavidades e acompanhamento de pacientes em exames complementares;
- Registrar e controlar as informações pertinentes à sua atividade através dos recursos disponíveis e rotina do setor;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

ANEXO III  
 ESTRUTURA DAS PROVAS

ESTRUTURA DAS PROVAS POR CARGO

NÍVEL SUPERIOR: GESTOR SOCIAL - ASSISTENTE SOCIAL, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, FISCAL DO MUNICÍPIO - FISCAL DE TRIBUTOS, PROMOTOR DE SAÚDE PÚBLICA - NUTRICIONISTA E PROMOTOR DE SAÚDE PÚBLICA - PSICÓLOGO.

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20,0
RACIOCÍNIO LÓGICO	10	2,0	20,0
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	3,0	60,0
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

NÍVEL SUPERIOR EDUCAÇÃO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS – 6º AO 9º ANO – MATEMÁTICA.

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20,0
FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO	10	2,0	20,0
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	3,0	60,0
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

NÍVEL MÉDIO COM CONHECIMENTO ESPECÍFICO: TÉCNICO DE SAÚDE PÚBLICA - TÉCNICO DE ENFERMAGEM

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20,0
RACIOCÍNIO LÓGICO	10	2,0	20,0
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	3,0	60,0
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

NÍVEL MÉDIO: TÉCNICO DE GESTÃO PÚBLICA-AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20,0
RACIOCÍNIO LÓGICO	10	2,0	20,0
INFORMÁTICA	20	3,0	60,0
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

NÍVEL FUNDAMENTAL: AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA - MOTORISTA D

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20,0
MATEMÁTICA	10	2,0	20,0
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	3,0	60,0
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

ANEXO IV  
 CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS COMUNS

LÍNGUA PORTUGUESA COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Morfologia: classes de palavras e suas flexões. 3. Período composto por coordenação e subordinação. 4. Colocação de pronomes oblíquos átonos. 5. Uso da crase. 6. Sinais de pontuação. 7. Estrutura e formação de palavras. 8. Substantivo. 9. Adjetivo

LÍNGUA PORTUGUESA COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipologia textual. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Emprego das classes de palavras. 6. Emprego do sinal indicativo de crase. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Pontuação. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Regência nominal e verbal. 11. Significação das palavras.

LÍNGUA PORTUGUESA COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1. Análise e compreensão de texto. 2. Coesão: conceitos e mecanismos. 3. Coerência textual: informatividade, intertextualidade e inferências. 4. Tipos de textos e gêneros textuais. 5. Variação linguística: linguagem formal e informal. 6. Semântica: linguagem figurada e figuras de linguagem. 7. Semântica: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos. 8. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão. 9. Estrutura e formação de palavras. 10. Vocativo e aposto. 11. Sintaxe de regência, concordância e colocação. 12. Ocorrência de crase. 13. Ortografia oficial. 14. Acentuação gráfica. 15. A linguagem e os tipos de discursos. 16. A comunicação e seus elementos

MATEMÁTICA COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

1. Números naturais, números fracionários. 2. Sistema de numeração decimal. 3. Operações (soma, subtração, multiplicação e divisão) com números naturais e com números fracionários. 4. Geometria: medida de comprimento e de área de figuras planas. 5. Resolução de problemas envolvendo medidas de tempo, medidas de comprimento, medidas de áreas de figuras planas. 6. Dinheiro – Resolução de problema. 7. Representação do termo desconhecido – Cálculo do termo desconhecido; Resolução de problemas. 8. Divisibilidade; 9. Múltiplos e divisores; 10. Conjunto dos múltiplos de um número; 11. Conjunto dos divisores de um número; 12. Números primos e números primos entre si. 13. Máximo divisor comum – processos práticos para o cálculo do mdc; 14. Mínimo múltiplo comum; processos práticos para o cálculo do mmc; Propriedades do mmc.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Problemas envolvendo: 1.1 – A lógica na organização das sequências numéricas simples; 1.2 – Raciocínio Lógico na Teoria dos Conjuntos: trabalhar situações envolvendo os conceitos das operações básicas entre conjuntos; 1.3 – A lógica nas aplicações das propriedades das operações básicas aritméticas e fracionárias. 2. A correlação entre elementos de um certo universo: 2.1 - Trabalhando problemas lógicos de nível fácil; 2.2 – Trabalhando problemas lógicos de nível intermediário. 3. Resolvendo Problemas Interdisciplinares: 3.1 – A importância do Raciocínio Lógico na solução de problemas que contemplem diversas áreas do conhecimento. 4. Proposições Compostas. Conectivos: 4.1 - Bi condicional. Diagramas. Tabela-Verdade. Negação da Bi condicional; 4.2 - Equivalências. Lógicas da Bi condicional. Análise do “se”, “somente se” e “se e somente se”; 4.3 - Tautologia, Contradição, Contingência. Contradição como ferramenta do Raciocínio Lógico; 4.4 - Técnica da Contradição para resolver problemas de verdades, mentiras e culpados. 5. Lógica Sentencial ou Proposicional; 5.1 - Proposições, Sentenças Abertas, Declaração Monovalente; 5.2 - Tabelas Verdade. Número de linhas de uma tabela-verdade com n proposições; 5.3 - Proposições Simples. Negação de uma Proposição Simples e Composta. Negação da Negação. Proposições Categóricas. Conclusões. 6. Raciocínio Lógico e Matemático - Probabilidades, Análise Combinatória: Arranjo, Permutação e Combinação, Álgebra Linear, Noções de Geometria Básica, geométricos, matriciais e leis de Morgan

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO – PARA O CARGO DE PROFESSOR

Constituição Federal de 1988 (Capítulo III do Título VIII). O movimento Histórico da Renovação Pedagógica (Tendências Pedagógicas). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Nº. 9394/96 (níveis e modalidades de Educação e Ensino); Avaliação de Aprendizagem; Políticas Públicas Educacionais Vigentes (BNCC – BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR, PNE – PLANO NACIONAL DE EDUCAÇÃO E LEI DO PISO NACIONAL DO MAGISTÉRIO); Planejamento Escolar. Projeto Político-Pedagógico. Política Nacional de Alfabetização e Letramento – PNAIC. Estatuto da Criança e do Adolescente.

INFORMÁTICA

1. Periféricos de um computador. 2. Hardware. 3. Software. 4. Utilização de Sistema Operacional Windows /ME/XP/2000/7. 5. Sistema Operacional Linux. 6. Configurações básicas do Windows /ME/XP/2000/7. 7. Aplicativos Básicos. 8. Aplicativos do Pacote Microsoft Office (Word, Excel, Access, Power Point). 9. Configuração de impressoras. 10. Noções básicas de Internet e uso de navegadores. 11. Noções básicas de correio eletrônico (e-mail).

(Continua na próxima página)





ESTADO DO PIAUÍ  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÉ DO PIAUÍ  
 GABINETE DO PREFEITO  
 CNPJ: 01.612.591/0001-10  
 AV. Pedro Martins 642  
 CEP: 64.573-000

#### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS ESPECÍFICOS

##### GESTOR SOCIAL - ASSISTENTE SOCIAL

1. Os fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do serviço social; 2. O serviço social na contemporaneidade; 3. A questão social na sociedade capitalista e o serviço social; 4. As políticas sociais e o serviço social; 5. O projeto ético-político do serviço social; 6. A dimensão investigativa do trabalho do/a assistente social; 7. Instrumentos e técnicas em serviço social; 8. A Lei que regulamenta a profissão de assistente social (Lei 8.662/93); 9. Código de ética profissional do/a assistente social de 1993; 10. As diretrizes curriculares para o curso de serviço social de 1996; 11. Os reatamentos do neoliberalismo para as políticas sociais; 12. As condições éticas e técnicas do exercício profissional do/a assistente social (Resolução CFESS 493/2006); 13. A emissão de pareceres, laudos, opiniões técnicas conjuntos entre o assistente social e outros profissionais (Resolução CFESS Nº 557/2009). 14. O Sistema Único de Assistência Social; 15. Estatuto da Criança e do Adolescente.

##### FISCAL DO MUNICÍPIO - FISCAL DE TRIBUTOS

Conhecimentos Básicos de Direito Tributário – conceito e classificação. Limitações constitucionais do poder de tributar. Tributos de competência da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Obrigação tributária principal e acessória. Fato gerador da obrigação tributária. Sujeição ativa e passiva. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Crédito tributário: conceito e constituição. Lançamento: conceito e modalidades de lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Extinção do crédito tributário e suas modalidades. Exclusão do crédito tributário e suas modalidades. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidão negativa, certidão negativa com efeito de positiva. Lei Complementar nº 116 de 31 de Julho de 2003 (dispõe sobre o imposto sobre serviços de qualquer natureza). Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte. Lei nº 1.259/2004 – Código Tributário Municipal. Conhecimentos Básicos em Auditoria Contábil/Fiscal – conceito de auditoria. Auditoria interna e auditoria independente. Procedimentos de Auditoria. Papéis de Trabalho. Fraude e erro. Planejamento de Auditoria. Relevância. Risco de Auditoria. Supervisão e controle de qualidade. Avaliação dos controles internos. Avaliação do sistema contábil. Aplicação de procedimentos de auditoria. Amostragem estatística em auditoria. Estimativas Contábeis. Relatório circunstanciado. Normas de auditoria independente. Normas de auditoria interna. Conhecimentos Básicos de Contabilidade Geral – conceito, noções básicas, objeto, finalidade, usuário e funções. Patrimônio: conceito, bens, direitos e obrigações. Equação patrimonial, origem e aplicação de recursos. Conceitos contábeis básicos: contas, lançamentos, método das partidas dobradas. Balanço patrimonial: apresentação e composição. Apresentação da demonstração do resultado. Tipos de sociedades.

##### FISIOTERAPEUTA

Anatomia: Anatomia do corpo humano; planos e eixos anatômicos; esqueleto axial; ossos, juntas, músculos, vasos e nervos; sistema circulatório; sistema respiratório; sistema esquelético; sistema articular; sistema muscular. Neuroanatomia: Anatomia funcional do

sistema nervoso, organização e classificação, estrutura macroscópica e microscópica do sistema nervoso central e periférico. Aspectos gerais do sistema nervoso autônomo. Vias aferentes e eferentes do sistema nervoso central. Vascularização do sistema nervoso central. Fisiologia geral: Fisiologia celular. Fisiologia muscular. Contração do músculo. Placa motora. Potenciais de membrana e transmissão nervosa. Sinapse e os circuitos neuronais básicos. Fisiologia dos receptores. Fisiologia do sistema nervoso, muscular, cardiovascular e respiratório. Cinesioterapia: Aplicação das leis e grandezas físicas na compreensão do movimento humano, no diagnóstico e na terapêutica relativa à fisioterapia. Princípios e estudo biomecânico do movimento humano (cinética e cinemática do movimento humano normal e adaptado na execução das atividades de vida diária). Equilíbrio do corpo humano. Efeitos da força de gravidade, centro de gravidade do corpo. Mecânica da coluna vertebral. Goniometria. Avaliação muscular: provas de força e flexibilidade. Cinesioterapia: Aplicação do movimento sob forma terapêutica. Ganho de força muscular e amplitude de movimento: métodos, técnicas e recursos fisioterápicos. Fisioterapia aplicada à ortopedia e traumatologia: Semiologia Ortopédica. Noções de tratamento clínico e cirúrgico das doenças ortopédicas e traumáticas, assim como no tratamento em diferentes fases de doenças infecciosas e degenerativas de músculos, ossos e articulações. Disfunções da coluna vertebral. Fraturas e luxações. Avaliação, planejamento, prescrição e execução de tratamento fisioterápico. Fisioterapia aplicada à pediatria: Exame neurológico da criança. Desenvolvimento neuropsicomotor. Paralisia cerebral. Paralisia braquial obstétrica. Mielomeningocele. Doenças neuromusculares e síndromes de regressão neurológica. Repercussão das doenças cerebrovasculares e traumatismo craniocéfálico na infância. Avaliação física, definição de objetivos e condutas, indicação de tratamento fisioterápico e abordagem em equipe interdisciplinar de crianças com alterações no desenvolvimento. Fisioterapia aplicada à neurologia: Semiologia neurológica. Lesão de plexo braquial, plexo lombossacro e nervos periféricos. Lesão medular. Síndrome de Guillain Barré. Poliomielite. Acidente vascular cerebral. Traumatismo craniocéfálico. Doenças degenerativas. Avaliação física, definição de objetivos e condutas, indicação de tratamento fisioterápico e abordagem em equipe interdisciplinar de indivíduos adultos com doenças e disfunções neurológicas. Fisioterapia aplicada à pneumologia: Semiologia do aparelho respiratório. Patologias pulmonares mais frequentes, incluindo avaliação, classificação, quadro clínico, complicações, evolução e tratamento. Avaliação da função pulmonar: mecânica respiratória, ventilometria, espirometria e pressões respiratórias. Técnicas específicas em fisioterapia respiratória ambulatorial e de UTI. Ventilação mecânica invasiva e não invasiva. Métodos e técnicas de fisioterapia, empregados na reabilitação pulmonar (desobstrução, reexpansão e treinamento muscular). Prótese e órtese: Indicação e características das órteses de membros inferiores, superiores e de tronco; próteses de membros inferiores. Indicação e tipos de auxílio-locomção.

##### FONOAUDIÓLOGO

Audiometria tonal; Audiometria vocal; Medidas de Emitância Acústica; Mascaramento clínico; Triagem Auditiva Neonatal; Avaliação audiológica infantil; Avaliação eletrofisiológica; Emissões Otoacústicas; Potencial Evocado Auditivo de Tronco Encefálico; Avaliação vestibular; Seleção e adaptação de aparelhos auditivos em adultos e

crianças; Fundamentos em Implante Coclear; Ética Profissional; Legislação em Saúde Auditiva; Segurança do Paciente Deficiência auditiva; Ética profissional; Motricidade Orofacial; Fala; Implante coclear e aparelhos auditivos; Legislação do SUS para saúde auditiva; Linguagem; Processamento auditivo; Segurança do paciente; Voz; Funções estomatognáticas: respiração, sucção, mastigação, deglutição e articulação da fala; Alterações das funções estomatognáticas; Disfagia orofaríngea neurogênica e mecânica; Disfagia em recém - nascidos, lactente e infantil; Afasia. Psicomotricidade; Distúrbios de aprendizagem; Gagueira; Laringectomizados; Atraso de linguagem; Disfunção da ATM; Traumas da face. Sequela de queimadura de face e pescoço; Pacientes traqueostomizados e em ventilação mecânica.

##### AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA - MOTORISTA - D

Relações Públicas e Humanas: Opinião Pública; As Relações Humanas, os indivíduos e o grupo. 2. Legislação do Trânsito: Administração de Trânsito; Sistemática de Habilitação; Pontuação do CTB (Código de Trânsito Brasileiro); Multas do CTB (Código de Trânsito Brasileiro); Penalidades do CTB (Código de Trânsito Brasileiro). 3. Noções de Engenharia de Trânsito: Característica do Trânsito; Classificação das Vias Públicas; Sinalização de Trânsito. 4. Direção Defensiva (preventiva). 5. Noções de Primeiros Socorros. 6. Noções de Meio Ambiente e Cidadania (Crimes Ambientais no Trânsito). 7. Regras de Circulação: Comportamento no Trânsito; Condutor e Via Travessias: o condutor, o pedestre e a via. 8. Princípios da Mecânica a diesel; Noções Básicas de Motor de Máquinas Pesadas; Teoria de Funcionamento; Embreagem/câmbio/diferencial; Freio: manutenção e diagnóstico de falhas.

##### PROMOTOR DE SAÚDE PÚBLICA - NUTRICIONISTA

NUTRIÇÃO NOS CICLOS DA VIDA: Conceito de Alimentação e Nutrição; Nutrientes: Definição, propriedades, funções, digestão, absorção, biodisponibilidade, metabolismo, necessidades e fontes alimentares; Alimentação nos Ciclos da Vida (0 a 2 anos, pré-escolar, escolar, adolescente, adulto e idoso); Guia Alimentar para a População Brasileira; Guia Alimentar para crianças menores de 2 anos; Alimentação da Gestante; Alimentação da Nutriz; Aleitamento Materno: composição do leite materno, fatores que interferem na sua produção e técnicas de aleitamento. NUTRIÇÃO CLÍNICA: Modificações da dieta normal; Terapia de Nutrição Enteral e Parenteral (Portaria nº 272/MS/SNVS, de 8 de abril de 1998 e RDC nº 63, de 6 de julho de 2000); Desnutrição; Doenças Gastrointestinais; Doenças Endócrinas; Doenças Cardiovasculares; Doenças Renais; Doenças Hepáticas; Doenças do Sistema Musculoesquelético; Síndromes de Má Absorção; Erros inatos do metabolismo; Neoplasias; Interação entre medicamentos e nutrientes; Transtornos comportamentais que afetam a ingestão de alimentos. TÉCNICA DIETÉTICA: Conceito, classificação e composição química de alimentos, Higiene de alimentos, parâmetros e critérios de controle higiênico-sanitário, utilização de procedimentos operacionais padrão; Características organolépticas, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. NUTRIÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA: Transição epidemiológica; Transição Nutricional; Perfil Nutricional e Consumo Alimentar da população brasileira; Fatores determinantes do

estado nutricional da população; Carências nutricionais de maior prevalência no Brasil; Padrão de morbimortalidade no Brasil; Papel do nutricionista nos diferentes níveis de atenção à saúde; Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável (SAN); Conceito; Vigilância Alimentar e Nutricional; Avaliação Nutricional; Vigilância em Saúde.

##### PROMOTOR DE SAÚDE PÚBLICA - PSICÓLOGO

A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; concepções de saúde e doença. Psicologia Hospitalar: teoria e prática; Saúde Mental: conceito de normal e patológico; contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. Modalidades de tratamentos com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Políticas de Saúde (SUS) e propostas para a Saúde Mental. Ética Profissional. Projeto Político Pedagógico. Pedagogia de Projetos. Teoria de Piaget e Emília Ferreiro. Estudos de Vygotsky.

##### PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS 6º AO 9º ANO - MATEMÁTICA

NÚMEROS: Sistema de numeração decimal: características, leitura, escrita e comparação de números naturais e de números racionais representados na forma decimal; operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação) com números naturais; Múltiplos e divisores de um número natural; Números primos e compostos; Frações: significados (parte/todo, quociente), equivalência, comparação, adição e subtração; cálculo da fração de um número natural; adição e subtração de frações; Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação) com números racionais; Múltiplos e divisores de um número natural; Números racionais na representação fracionária e na decimal: usos, ordenação e associação com pontos da reta numérica e operações; Potenciação e radiciação; Porcentagens, Dízimas periódicas: fração geratriz. ÁLGEBRA: Propriedades da igualdade; Problemas envolvendo grandezas diretamente proporcionais e grandezas inversamente proporcionais; Equações polinomiais de 1º grau; Sistema de equações polinomiais de 1º grau: resolução algébrica e representação no plano cartesiano; Valor numérico de expressões algébricas; Equação polinomial de 2º grau do tipo  $ax^2 + b = 0$ ; Funções: representações numérica, algébrica e gráfica; Grandezas diretamente proporcionais e grandezas inversamente proporcionais; Expressões algébricas: fatoração e produtos notáveis; Resolução de equações polinomiais de 2º grau por meio de fatorações. GEOMETRIA: Plano cartesiano: associação dos vértices de um polígono a pares ordenados; Polígonos; A circunferência como lugar geométrico; Relações entre os ângulos formados por retas paralelas intersectadas por uma transversal; Triângulos; Construções geométricas: ângulos de 90°, 60°, 45° e 30° e polígonos regulares; Mediatriz e bissetriz como lugares geométricos: construção e problemas; Relações entre arcos e ângulos na circunferência de um círculo. GRANDEZAS E MEDIDAS: Problemas sobre medidas envolvendo grandezas como comprimento, massa, tempo, temperatura, área, capacidade e volume. Ângulos: noção, usos e medida;

(Continua na próxima página)





ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 01.612.591/0001-10  
AV. Pedro Martins 642  
CEP: 64.573-000



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 01.612.591/0001-10  
AV. Pedro Martins 642  
CEP: 64.573-000

Perímetro de um quadrado como grandeza proporcional à medida do lado; Medida do comprimento da circunferência; Área de figuras planas; Área do círculo e comprimento de sua circunferência; Volume de cilindro reto; Medidas de capacidade; Unidades de medida para medir distâncias muito grandes e muito pequenas; Unidades de medida utilizadas na informática; Volume de prismas e cilindros. **PROBABILIDADE E ESTATÍSTICA:** Cálculo de probabilidade; Leitura e interpretação de tabelas e gráficos (de colunas ou barras simples ou múltiplas) referentes a variáveis categóricas e variáveis numéricas; Estatística: média e amplitude de um conjunto de dados; Pesquisas censitárias ou amostrais; Análise de probabilidade de eventos aleatórios: eventos dependentes e independentes

**TÉCNICO DE SAÚDE PÚBLICA - TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

1 Código de Ética em Enfermagem. 2 Lei no 7.498, de 25 de junho de 1986. 3 Decreto no 94.406, de 8 de junho de 1987. 4 Enfermagem no centro cirúrgico. 4.1 Recuperação da anestesia. 4.2 Central de material e esterilização. 4.3 Atuação nos períodos pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório. 4.4 Atuação durante os procedimentos cirúrgico-anestésicos. 4.5 Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica. 4.6 Rotinas de limpeza da sala de cirurgia. 4.7 Uso de material estéril. 4.8 Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. 5 Noções de controle de infecção hospitalar. 6 Procedimentos de enfermagem. 6.1 Verificação de sinais vitais, oxigênio terapia, aerossol terapia e curativos. 6.2 Administração de medicamentos. 6.3 Coleta de materiais para exames. 7 Enfermagem nas situações de urgência e emergência. 7.1 Conceitos de emergência e urgência. 7.2 Estrutura e organização do pronto socorro. 7.3 Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardiopulmonar, poli trauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. 8 Enfermagem em saúde pública. 8.1 Política Nacional de Imunização. 8.2 Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. 8.3 Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. 8.4 Programa de assistência integrada à saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. 9 Conduta ética dos profissionais da área de saúde. 10 Princípios gerais de segurança no trabalho. 10.1 Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. 10.2 Princípios de ergonomia no trabalho. 10.3 Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

ANEXO VI  
MODELO DA DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade(RG) nº \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_, inscrito no Concurso da Prefeitura Municipal de Massapê do Piauí - PI, inscrição nº \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penalidades da lei, para fins de aplicação da isenção prevista na Lei Federal nº 13.656 de 30 de abril de 2018, que minha condição econômica se revela hipossuficiente para arcar com o pagamento do valor da taxa cobrada para inscrição no Concurso da Prefeitura Municipal de MASSAPÊ DO PIAUÍ, conforme Edital Nº001/2022 A referida condição de hipossuficiência econômica justifica-se em razão de possuir perfil de renda familiar de até meio salário mínimo.

MASSAPÊ DO PIAUÍ \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2022

ASSINATURA DO CANDIDATO



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 01.612.591/0001-10  
AV. Pedro Martins 642  
CEP: 64.573-000



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 01.612.591/0001-10  
AV. Pedro Martins 642  
CEP: 64.573-000

ANEXO V  
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

NOME COMPLETO		
INSCRIÇÃO Nº.		
ENDEREÇO (RUA, N, COMPLEMENTO)		
BAIRRO	CIDADE/ESTADO	CEP
TELEFONE PARA CONTATO	IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR	CPF
E-MAIL	NIS	

O(a) candidato(a) acima identificado(a), tendo em vista os dispositivos constantes do Edital nº 001/2022 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ - PI, relativo ao Concurso Público de Provas para provimento de cargos efetivos, requer de Vossa Senhoria as providências necessárias para que lhe seja concedida a ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, para o que anexa a seguinte documentação:

**TERMO DE CIÊNCIA**

Declaro estar ciente dos termos do EDITAL Nº 001/2022 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ DO PIAUÍ de que minha solicitação somente será aceita se eu me enquadrar em uma das categorias nele especificadas e entregar os documentos solicitados, de acordo com a categoria escolhida, nos horários e locais especificados no Edital

1)
2)
3)

MASSAPÊ DO PIAUÍ (PI) \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO VII  
REQUERIMENTO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS.

Para uso de candidatos portadores de necessidades especiais

NOME COMPLETO		
INSCRIÇÃO Nº.		
ENDEREÇO (RUA, N, COMPLEMENTO)		
BAIRRO	CIDADE/ESTADO	CEP
TELEFONE PARA CONTATO	IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR	CPF
E-MAIL		

Candidato(a) inscrito (a) para o cargo de: \_\_\_\_\_, Código \_\_\_\_\_, Portador da necessidade especial \_\_\_\_\_, requer a Vossa Senhoria condições especiais (\*) para realização da prova objetiva do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Massapê do Piauí, conforme Edital nº 001/2022, anexando para tanto laudo médico, bem como, fotocópia do documento de identidade. Necessito do(s) seguinte(s) recurso(s):

MASSAPÊ DO PIAUÍ (PI) \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022.

Assinatura

(\*) Anexar documento apresentando as condições diferenciadas de que necessita para realização da prova e/ou justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da sua área de deficiência.

(Continua na próxima página)





**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÉ DO PIAUÍ**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.591/0001-10**  
**AV. Pedro Martins 642**  
**CEP: 64.573-000**

**Id:089B77A0C075C67F**



**EXTRATO DE CONTRATO**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2022**  
**CONTRATO Nº 01.3105/2022**  
**FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 24, inc. II da Lei 8.666/93.  
**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE LIVROS DIDÁTICOS, PARA ALUNOS DO PROGRAMA MAIS BRASIL, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAJUEIRO DA PRAIA - PI.  
**VALOR GLOBAL DO CONTRATO:** R\$ 7.960,00 (sete mil, novecentos e sessenta reais).  
**DATA DE ASSINATURA:** 31/05/2022.  
**CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAJUEIRO DA PRAIA-PI.  
**CONTRATADO:** UNIÃO BRASILEIRA DE DIVULGAÇÃO DE LIVROS LTDA ME, CNPJ nº 01.407.999/0001-50.  
**FUNTE DE RECURSO:** 569.  
**VIGÊNCIA:** 31/12/2022.

**Id:OCC54809D913CCCO**



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MURICI DOS PORTELOS**

**CALENDÁRIO ESCOLAR 2022 – Versão II**

Janeiro 2022							Fevereiro 2022							Data	Feriado	
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb			
						1				1	2	3	4	5	01 jan.	Ano Novo
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	01 mar.	Carnaval (Terça-Feira)	
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	15 abr.	Sexta-Feira Santa	
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	21 abr.	Tiradentes	
23	24	25	26	27	28	29	27	28						01 mai.	Dia do Trabalho	
30	31													16 jun.	Corpus Christi	
Março 2022							Abril 2022									
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb			
						1							1	2	06 ago.	Dia do Evangélico
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	07 set.	Independência do Brasil	
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	07 out.	Padroeira Municipal	
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	12 out.	Nossa Senhora de Aparecida	
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	15 out.	Dia do Professor	
Maio 2022							Junho 2022									
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb			
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4	19 out.	Dia do Piauí	
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	28 out.	Dia do Servidor Público	
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	02 nov.	Finados (Dia dos Mortos)	
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	15 nov.	Proclamação da República	
29	30	31					26	27	28	29	30			14 dez.	Dia da Cidade	
Julho 2022							Agosto 2022									
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb			
						1	2				1	2	3	4	25 dez.	Natal
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13			
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20			
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27			
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30	31						
31																
Setembro 2022							Outubro 2022									
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb			
				1	2	3							1			
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8			
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15			
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22			
25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29			
							30	31								
Novembro 2022							Dezembro 2022									
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb			
			1	2	3	4	5					1	2	3		
6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10			
13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17			
20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24			
27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31			

  

DIAS LETIVOS	FERIADO	SÁBADOS LETIVOS	FÉRIAS COLETIVAS	SEMANA PEDAGÓGICA	AVALIAÇÕES
JAN	00	00	00		
FEV	10	1	11		
MAR	21	3	24		
ABR					
MAI	22	3	25		
JUN	21	3	24		
JUL	21	3	24		
<b>TOTAL I SEMESTRE</b>					<b>108</b>
AGO	18	2	20		
SET	21	2	23		
OUT	17	2	19		
NOV	20	2	22		
DEZ	7	2	9		
<b>TOTAL II SEMESTRE</b>					<b>93</b>
<b>TOTAL ANO LETIVO</b>					<b>201</b>

  

	AVALIAÇÃO	AVALIAÇÃO FINAL
JAN	-	-
FEV	25	-
MAR	28 a 30	-
ABR	-	-
MAI	26 a 28	-
JUN	27 a 29	-
JUL	28 a 30	-
AGO	29 a 31	-
SET	26 a 28	-
OUT	03 a 05/11	-
NOV	01 a 03	-
DEZ	-	05 a 09

**Id:030E61BF4A4DCBCC**



**DECRETO Nº 16, DE 07 DE JUNHO DE 2022.**

**REGULAMENTA O §3º DO ART. 9º DA LEI MUNICIPAL Nº 241, DE 17 DE MAIO DE 2011 NO QUE CONCERNE À NOMEAÇÃO DO DIRETOR DE ESCOLA ADJUNTO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CAJUEIRO DA PRAIA,** no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e ainda dos dispositivos da Lei Municipal 241 de 17 de maio de 2011, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de regular o cargo de Diretor Escolar Adjunto previsto no inciso VI do art. 9º da Lei Municipal 241 de 17 de maio de 2011;

**CONSIDERANDO** o conjunto de atribuições e competências da Secretaria Municipal de Educação do Município de Cajueiro da Praia, Estado do Piauí.

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica a critério da Secretaria Municipal de Educação do Município de Cajueiro da Praia a indicação do (a) servidor (a) efetivo (a) para ocupar o Cargo de Diretor Escolar Adjunto estabelecido pelo inciso VI do art. 9º da Lei 241 de 17 de maio de 2011.

**Art. 2º** Após a indicação, encaminhada pelo (a) Secretário (a) Municipal de Educação, haverá a competente nomeação por meio de Portaria, emanada pelo Prefeito Municipal.

**Art. 3º** O Diretor de Escola Adjunto nos termos do §1º do art. 13 da Lei Municipal 241 de 17 de maio de 2011, auxiliará o Diretor Escolar em suas atividades e será seu substituto em suas faltas e impedimentos com as mesmas atribuições e responsabilidades.

**Art. 4º** O Diretor de Escola Adjunto, além de obrigatoriamente ser servidor (a) efetivo (a), deverá possuir Licenciatura Plena em Pedagogia, Normal Superior, ou Licenciatura em área específica da educação, e, quando bacharel, pós-graduação na área da Educação.

**Art. 5º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Cajueiro da Praia (PI), aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_ do ano de dois mil e vinte e dois.

**FELIPE DE CARVALHO RIBEIRO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**