

Decreto nº 031/2024, de 20 de março de 2024.

**ANEXO I**  
**VENCIMENTOS E REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DOS CARGOS**

CARGO	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE /REQUISITO	VENCIMENTO R\$
Assistente Social – Programa Melhor em Casa	30h	Bacharelado em Serviço Social + Registro no CRESS	R\$ 1.871,97
Assistente Social – CAPS II e CAPS AD III	30h	Bacharelado em Serviço Social + Especialização em Saúde Mental + Registro no CRESS	R\$ 1.871,97
Assistente Social – Equipe Multiprofissional	30h	Bacharelado em Serviço Social + Especialização em Saúde Mental + Registro no CRESS	R\$ 1.871,97
Assistente Social – Assistência Social	30h	Bacharelado em Serviço Social + Especialização em Saúde Mental + Registro no CRESS	R\$ 1.871,97
Agente de Endemias	40h	Nível Médio	R\$ 2.824,00
Agente Comunitário de Saúde	40h	Nível Médio	R\$ 2.824,00
Cuidador	40h	Nível Médio + Curso de Cuidador Escolar	R\$ 1.412,00
Educador Físico - Equipe Multiprofissional	40h	Bacharelado em Educação Física + Registro no CREF	R\$ 1.871,97
Enfermeiro - Programa Melhor em Casa	40h	Bacharelado em Enfermagem + Registro no COREN	R\$ 2.112,29
Enfermeiro - ESF	40h	Bacharelado em Enfermagem + Registro no COREN	R\$ 2.112,29
Enfermeiro – CAPS II e CAPS AD III	40h	Bacharelado em Enfermagem + Especialização em Saúde Mental + Registro no COREN	R\$ 2.112,29
Enfermeiro - SAMU	40h	Bacharelado em Enfermagem + Especialização em Urgência e Emergência + Registro no COREN	R\$ 2.112,29
Enfermeiro -		Bacharelado em Enfermagem +	

Página 3

Praça Petrônio Portela, S/N, Centro.  
Telefone: (89) 3515-1105  
www.floriano.pi.gov.br E-mail: governo@floriano.pi.gov.br

AD III		+ Registro no CRP	
Psicólogo – Assistência Social	40h	Bacharelado em Psicologia + Registro no CRP	R\$ 1.871,97
Psicopedagogo – Sala de Estimulação Precoce	40h	Qualquer Licenciatura + Especialização em Psicopedagogia	R\$ 1.871,97
Psicopedagogo – CAPS II	40h	Qualquer Licenciatura + Especialização em Psicopedagogia	R\$ 1.871,97
Técnico em Edificações	40h	Curso Técnico em Edificações + Registro no CREA	R\$ 1.551,06
Técnico em Patologia Clínica	40h	Curso Técnico em Patologia Clínica + Registro no CRF	R\$ 1.551,06
Técnico em Saúde Bucal	40h	Curso Técnico em Higiene Bucal + Registro no CRO	R\$ 1.551,06

Página 5

Praça Petrônio Portela, S/N, Centro.  
Telefone: (89) 3515-1105  
www.floriano.pi.gov.br E-mail: governo@floriano.pi.gov.br

SEDE	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE /REQUISITO	VENCIMENTO R\$
SEDE	40h	Registro no COREN	R\$ 2.112,29
Fonoaudiólogo – Programa Melhor em Casa	40h	Bacharelado em Fonoaudiologia + Registro no CREFONO	R\$ 1.871,97
Fonoaudiólogo – Policlínica Sala de Estimulação Precoce	40h	Bacharelado em Fonoaudiologia + Registro no CREFONO	R\$ 1.871,97
Fonoaudiólogo – Programa Melhor em Casa	40h	Bacharelado em Fonoaudiologia + Registro no CREFONO	R\$ 1.871,97
Fisioterapeuta – Programa Melhor em Casa	40h	Bacharelado em Fisioterapia + Registro no CREFITO.	R\$ 3.653,30
Fisioterapeuta – Equipe Multiprofissional	40h	Bacharelado em Fisioterapia + Registro no CREFITO.	R\$ 3.653,30
Fisioterapeuta – Sala de Estimulação Precoce	40h	Bacharelado em Fisioterapia + Registro no CREFITO.	R\$ 3.653,30
Médico - ESF	40h	Bacharelado em Medicina + Registro no CRM	R\$ 5.990,30
Médico – Programa Melhor em Casa	40h	Bacharelado em Medicina + Registro no CRM	R\$ 5.990,30
Médico - SAMU	Plantão 24/Semana	Bacharelado em Medicina + Especialização em Urgência e Emergência + Registro no CRM	R\$ 5.990,30
Odontólogo Especialista em Prótese Dentária	40h	Bacharelado em Odontologia + Especialização em Prótese Dentária + Registro no CRO	R\$ 4.293,00
Operador de Máquinas	40h	Nível Médio + CNH Categoria C + Curso de Operador de Máquinas Categoria	R\$ 1.412,00
Psicólogo – Programa Melhor em Casa	40h	Bacharelado em Psicologia + Registro no CRP	R\$ 1.871,97
Psicólogo – Sala de Estimulação Precoce e Linha Materna Infantil.	40h	Bacharelado em Psicologia + Registro no CRP	R\$ 1.871,97
Psicólogo – Equipe Multiprofissional	40h	Bacharelado em Psicologia + Registro no CRP	R\$ 1.871,97
Psicólogo – CAPS II e CAPS	40h	Bacharelado em Psicologia + Especialização em Saúde Mental	R\$ 1.871,97

Página 4

Praça Petrônio Portela, S/N, Centro.  
Telefone: (89) 3515-1105  
www.floriano.pi.gov.br E-mail: governo@floriano.pi.gov.br

ID: C3327C878CDC4

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2024**

O Município de FLORIANO-PI e a Fundação Vale do Piauí – FUNVAPI, tornam público e estabelecem normas para a realização de Processo Seletivo Público destinado a selecionar candidatos para contratação dos cargos/funções públicas temporárias para o Quadro da Secretaria Municipal de Educação.

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Público será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.

1.2 O Processo Seletivo 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 da Prefeitura de Floriano.

1.3 O Processo Seletivo Público constará das seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO	CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA	CRITÉRIO
1ª	Prova Objetiva de Múltipla Escolha	TODOS	Eliminatória e Classificatória

1.4 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 Processo Seletivo Público.

1.4.1 O presente Processo Seletivo Público será regido pela seguinte legislação: Lei Municipal nº 1012 de 02 de janeiro de 2020, Lei Municipal nº 1284 de 04 de março de 2024, Decreto Municipal nº 019 de 07 de março de 2024, Decreto Municipal nº 020 de 08 de março de 2024, Lei Complementar nº 030 de 20 de dezembro de 2022 e Lei Federal nº 11350 de 05 de outubro de 2006 com suas alterações.

1.5 Este Processo Seletivo Público terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do MUNICÍPIO DE FLORIANO - PI.

1.6 Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

ANEXO I – Quadro de Cargos, Escolaridade, Carga Horária, Vagas e Vencimentos;

Praça Petrônio Portela, S/N, Centro.  
Telefone: (89) 3515-1105  
www.floriano.pi.gov.br E-mail: governo@floriano.pi.gov.br

Página 1

(Continua na página seguinte)


**FLORIANO**  
 GOVERNO MUNICIPAL

**GOVERNO**  
 Secretaria Municipal  
 de Governo

ANEXO II – Atribuições dos Cargos

ANEXO III – Estrutura das Provas;

ANEXO IV – Conteúdos Programáticos;

ANEXO V – Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição;

ANEXO VI – Declaração de Hipossuficiência;

ANEXO VII – Requerimento de Tratamento Diferenciado;

ANEXO VIII – Cronograma de atividades.

1.7 A participação do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das normas e das condições do Processo Seletivo 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.

1.8 O candidato poderá obter o Edital regulador do Processo Seletivo Público e seus respectivos anexos e alterações, bem como, resultados e gabaritos oficiais nos endereços eletrônicos [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) e [demervallobo.pi.gov.br](http://demervallobo.pi.gov.br).

1.9 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília/DF.

1.10 O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo 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 Processo Seletivo Público oferta um total de **109 (cento e nove) vagas de preenchimento imediato mais cadastro de reserva**, 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 à Lei Federal nº 7.853/1989 e ao Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004 e o Decreto Federal nº 9.508/2018, 10% (dez por cento) do total de vagas, oferecidas neste Processo Seletivo Público serão reservadas a candidatos com deficiência (PcD), de acordo com os critérios definidos pelo artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo/função pública.

Página 2

 Praça Petrônio Portela, S/N, Centro.  
[www.floriano.pi.gov.br](http://www.floriano.pi.gov.br) E-mail: [governo@floriano.pi.gov.br](mailto:governo@floriano.pi.gov.br)

**FLORIANO**  
 GOVERNO MUNICIPAL

**GOVERNO**  
 Secretaria Municipal  
 de Governo

3.5 O horário e o local de trabalho dos candidatos contratados serão determinados pelo MUNICÍPIO DE FLORIANO - PI, à luz de seus interesses e necessidades considerando ainda a legislação vigente dos cargos.

3.6 O salário inicial do cargo/função encontra-se discriminada no ANEXO I.

3.7 Os candidatos contratados estarão subordinados ao Regime Geral da Previdência Social.

## 4. DA INSCRIÇÃO

### 4.1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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 25 de março de 2024 às 23h59min do dia 08 de abril de 2024, considerando como horário oficial o 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 Processo Seletivo Público implicará o conhecimento e a fácil 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 Processo Seletivo 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, combinado 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 tratados e processados pela banca organizadora. Caso assim não proceda, ficará vedada a participação do mesmo no referido Processo Seletivo Público.

4.1.3. Além das exigências contidas neste Edital, o candidato tem pleno conhecimento de que, depois de convocado e contratado:

a) Não poderá mudar de cargo/função pública sem outro Processo Seletivo Público;

Página 4

 Praça Petrônio Portela, S/N, Centro.  
[www.floriano.pi.gov.br](http://www.floriano.pi.gov.br) E-mail: [governo@floriano.pi.gov.br](mailto:governo@floriano.pi.gov.br)

**FLORIANO**  
 GOVERNO MUNICIPAL

**GOVERNO**  
 Secretaria Municipal  
 de Governo

2.2.1.1. O percentual de 10% (dez por cento) de reserva de que trata o subitem 2.2 deste Edital será aplicado sobre o número total de vagas disponibilizadas por cargo/função pública, conforme disposto no ANEXO I deste Edital.

2.2.1.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 2.2.1.1 resulte em um número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

2.2.1.1.2. O arredondamento descrito no subitem anterior não será aplicado caso o número resultante ultrapasse 10% (dez por cento) do número de vagas prescritas para cada cargo, nesse caso o número fracionado deverá ser reduzido, restando apenas o número inteiro sem a fração.

2.2.1.2. 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.

2.2.1.3. A ordem de convocação dos candidatos às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD) será realizada da seguinte forma: o primeiro candidato PcD classificado no Processo Seletivo Público será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, enquanto aos demais candidatos com deficiência (PcD) aprovados, serão convocados para ocupar a 11ª, 21ª e a 31ª vagas e assim sucessivamente, respeitando o intervalo de 10(dez) vagas e observada a ordem de classificação, conforme item 6.1.20.

## 3 DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES PÚBLICA

3.1 Os cargos estão previstos no Anexo I deste Edital.

3.2 A escolaridade mínima exigida para ingresso no cargo/função pública 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 dos candidatos contratados encontra-se determinada no ANEXO I desse Edital.

3.4.1 A jornada de trabalho é definida pelo MUNICÍPIO DE FLORIANO - PI e previstas no ANEXO I, não se admitindo, da parte do candidato classificado, nenhuma alegação contrária aos atos normativos.

Página 3

 Praça Petrônio Portela, S/N, Centro.  
[www.floriano.pi.gov.br](http://www.floriano.pi.gov.br) E-mail: [governo@floriano.pi.gov.br](mailto:governo@floriano.pi.gov.br)

**FLORIANO**  
 GOVERNO MUNICIPAL

**GOVERNO**  
 Secretaria Municipal  
 de Governo

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 FLORIANO - PI e a ordem de classificação desse certame para o preenchimento das vagas ofertadas durante o prazo de validade o Processo Seletivo 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/função pública de escolha.

4.1.5. As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o MUNICÍPIO DE FLORIANO - PI e a FUNVAPI de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexistente ou incompleto ou opção incorreta referente ao cargo/função pública pretendida, 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.

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. Não será permitido ao candidato inscrever-se em mais de um cargo/função pública.

4.1.9.3. Caso o candidato se inscreva em mais de um cargo/função pública, será considerada válida apenas a inscrição realizada por último. As demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.

4.1.9.4. Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo cargo/função pública realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa de inscrição) por um mesmo candidato, será considerada

Página 5

 Praça Petrônio Portela, S/N, Centro.  
[www.floriano.pi.gov.br](http://www.floriano.pi.gov.br) E-mail: [governo@floriano.pi.gov.br](mailto:governo@floriano.pi.gov.br)


(Continua na página seguinte)

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 comissão como candidatos nesse Processo Seletivo Público.

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

- a) Alteração no cargo/função pública indicado pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição Transferências de inscrições ou da isenção do valor de inscrição entre pessoas.
- b) Transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas;
- 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 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 25 de março de 2024 às 23h59min do dia 08 de abril de 2024, considerando como horário oficial o 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.

4.2.2 Para inscrever-se neste Processo Seletivo 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;
- 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 a 2ª via do boleto bancário caso não tenha efetuado o pagamento de sua inscrição, até a data de vencimento, somente até o dia 09.04.2024. Após esta

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 10.04.2024.

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 recursos administrativos previsto no item 12.1, alínea "b" deste Edital.

**4.3. DA DEVOLUÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO**

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

- a) Cancelamento do Processo Seletivo Público por decisão judicial;
- b) Pagamento extemporâneo ou realizado em duplicidade pelo candidato;
- c) Exclusão de funções públicas oferecidas;
- d) Na hipótese de indeferimento por desconformidade de dados ou descumprimento de regras do edital aferidas 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: [seletivofloriano2024@gmail.com](mailto:seletivofloriano2024@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).

data o candidato que não efetuar o pagamento da inscrição ficará impossibilitado de participar do Processo Seletivo Público.

4.2.3 O valor da taxa de Inscrição a ser pago para participação neste Processo Seletivo Público será de:

NÍVEL MÉDIO E MÉDIO-TÉCNICO	NÍVEL SUPERIOR
R\$ 70	R\$ 100

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 Processo Seletivo Público. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado do respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite de 09.04.2024, 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.

4.2.8. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data limite de 09.04.2024.

4.2.9. O MUNICÍPIO DE FLORIANO - PI 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 outro tipo de impressora que não formatem corretamente o código de barras para o ato da impressão é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se o MUNICÍPIO DE FLORIANO - PI

4.4.2. Toda comunicação, seja da FUNVAPI para com o candidato, seja do candidato para com a FUNVAPI, deverá ser registrada por escrito através da área de contato do portal do certame pelo e-mail: [seletivofloriano2024@gmail.com](mailto:seletivofloriano2024@gmail.com).

4.4.2. 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.

4.4.2.1. Estando ainda em situação de pandemia durante o período de execução desse certame, as atividades administrativas da FUNVAPI ocorrerão em home office, sendo assim, no período de realização desse certame, não haverá atendimento presencial, apenas pelo e-mail: [seletivofloriano2024@gmail.com](mailto:seletivofloriano2024@gmail.com).

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: [seletivofloriano2024@gmail.com](mailto:seletivofloriano2024@gmail.com) e pelo nosso WhatsApp Business 86 99569-3443.

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 Processo Seletivo 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 do valor de inscrição exclusivamente das 08h00min até às 23h59min do dia 25.03.2024, considerando como horário oficial o de Brasília/DF.

5.2 O requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição é o previsto no Anexo VI deste Edital.

5.2 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

(Continua na página seguinte)



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**GOVERNO**  
Secretaria Municipal  
de Governo

2007 e os doares de medula óssea cadastrados no REDOME – Registro Brasileiro de Doadores de Medula e ainda os doadores regulares de sangue.

**5.2.1** 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 todos e JUNTAR NUM ÚNICO ARQUIVO NO FORMATO PDF e enviar no e-mail: [seletivofloriano2024@gmail.com](mailto:seletivofloriano2024@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 IV, com a indicação do número do NIS, devidamente assinada;
- Declaração de Hipossuficiência conforme modelo do Anexo V, devidamente assinada;
- Cédula de Identidade (RG);
- Resultado da Consulta Simples realizada no site: meu.cadunico.gov.br.

**5.2.2** 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 enviar no e-mail: [seletivofloriano2024@gmail.com](mailto:seletivofloriano2024@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 IV;
- Cédula de Identidade (RG);
- 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.

**5.3** O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição indeferido terá um prazo de um dia para impetrar recursos contra o indeferimento, o qual deve ser enviado no e-mail: [seletivofloriano2024@gmail.com](mailto:seletivofloriano2024@gmail.com), dentro do prazo estabelecido no Cronograma.

**5.4** 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.

**5.5** O candidato **só poderá requerer isenção da taxa de inscrição para apenas um cargo.**

**5.5.1** Caso o candidato requeira mais de um pedido de isenção ambos os pedidos serão indeferidos.

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

5.7 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;

Página 10

Praça Petrónio Portela, S/N, Centro.  
[www.floriano.pi.gov.br](http://www.floriano.pi.gov.br) E-mail: [governo@floriano.pi.gov.br](mailto:governo@floriano.pi.gov.br)



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**GOVERNO**  
Secretaria Municipal  
de Governo

5.18. 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.

5.19. Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

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

**6.1. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS 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:

a) 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;

b) 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;

c) 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.

d) 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.

e) 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

Página 12

Praça Petrónio Portela, S/N, Centro.  
[www.floriano.pi.gov.br](http://www.floriano.pi.gov.br) E-mail: [governo@floriano.pi.gov.br](mailto:governo@floriano.pi.gov.br)



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**GOVERNO**  
Secretaria Municipal  
de Governo

d) 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;

e) Não apresentar cópia autenticada ou original dos documentos previstos nos Itens 5.2.1 e 5.2.2 deste Edital e seus subitens;

f) Não atender as especificações do item 5.2;

g) Não observar prazos para postagem e entrega dos documentos.

5.8. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação.

5.9. 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.

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

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

5.12 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), até o dia 01.04.2024.

5.13. 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.

5.14. 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 Processo Seletivo Público conforme procedimentos previstos no item 4 deste Edital. Caso assim não proceda, será automaticamente excluído do Processo Seletivo Público.

5.15. 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.

**5.16. 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 09.04.2024.**

5.17. O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for DEFERIDA estará automaticamente inscrito neste Processo Seletivo Público.

5.17.1. 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.

Página 11

Praça Petrónio Portela, S/N, Centro.  
[www.floriano.pi.gov.br](http://www.floriano.pi.gov.br) E-mail: [governo@floriano.pi.gov.br](mailto:governo@floriano.pi.gov.br)



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**GOVERNO**  
Secretaria Municipal  
de Governo

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/função pública 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/função pública.

6.1.5. O candidato com deficiência (PcD) participará do Processo Seletivo 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/função pública, 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.

Página 13

Praça Petrónio Portela, S/N, Centro.  
[www.floriano.pi.gov.br](http://www.floriano.pi.gov.br) E-mail: [governo@floriano.pi.gov.br](mailto:governo@floriano.pi.gov.br)



(Continua na página seguinte)



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**GOVERNO**  
Secretaria Municipal  
de Governo

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 até o dia 09.04.2024 os documentos a seguir:

- 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: [seletivofloriano2024@gmail.com](mailto:seletivofloriano2024@gmail.com) a documentação comprobatória, informando no assunto: PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FLORIANO - PI – EDITAL Nº 001/2024 – CARGO/FUNÇÃO - 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 Processo Seletivo 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:

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

6.1.15. O MUNICÍPIO DE FLORIANO - PI, designará uma Equipe Multiprofissional que emitirá parecer, no momento da contratação, observando:

Página 14

Praça Petrônio Portela, S/N, Centro.  
[www.floriano.pi.gov.br](http://www.floriano.pi.gov.br) E-mail: [governo@floriano.pi.gov.br](mailto:governo@floriano.pi.gov.br)



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**GOVERNO**  
Secretaria Municipal  
de Governo

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 contratado como Pessoa com Deficiência (PcD) será acompanhado por equipe multiprofissional designada pelo MUNICÍPIO DE FLORIANO - PI que avaliará a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo/função pública 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) no dia 03.02.2022

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 Processo Seletivo Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos candidatos aprovados na ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

6.1.27. Após a contratação do candidato, 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

Página 16

Praça Petrônio Portela, S/N, Centro.  
[www.floriano.pi.gov.br](http://www.floriano.pi.gov.br) E-mail: [governo@floriano.pi.gov.br](mailto:governo@floriano.pi.gov.br)



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**GOVERNO**  
Secretaria Municipal  
de Governo

- a) As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
  - b) A natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo/função pública a desempenhar;
  - c) A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
  - d) A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
  - e) 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 por correio eletrônico: [seletivofloriano2024@gmail.com](mailto:seletivofloriano2024@gmail.com) colocando no PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FLORIANO - PI, EDITAL 001/2024. O requerimento por escrito, datado acompanhado de parecer (laudo) original, 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 11ª vaga, a 3ª vaga será a 21ª vaga, a 4ª vaga será a 31ª vaga e assim sucessivamente.

6.1.21. Para a contratação, os candidatos com deficiência (PcD) serão convocados para se submeter à perícia médica oficial promovida pelo MUNICÍPIO DE FLORIANO - PI e análise de equipe multiprofissional designada pelo MUNICÍPIO DE FLORIANO - 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/função pública permanente, decidindo de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como Pessoa com Deficiência (PcD).

Página 15

Praça Petrônio Portela, S/N, Centro.  
[www.floriano.pi.gov.br](http://www.floriano.pi.gov.br) E-mail: [governo@floriano.pi.gov.br](mailto:governo@floriano.pi.gov.br)



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**GOVERNO**  
Secretaria Municipal  
de Governo

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 FLORIANO - PI 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: [seletivofloriano2024@gmail.com](mailto:seletivofloriano2024@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 6.19.1 e 6.19.2 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 translado e na sala de aramentação.

Página 17

Praça Petrônio Portela, S/N, Centro.  
[www.floriano.pi.gov.br](http://www.floriano.pi.gov.br) E-mail: [governo@floriano.pi.gov.br](mailto:governo@floriano.pi.gov.br)



(Continua na página seguinte)



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 de Inscrição. 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).

8.1.1. Para visualizar o COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO, 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 COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO estará disponibilizado na aba "Portal do Candidato" - "Local de Aplicação", na respectiva inscrição para o cargo/função pública ao qual concorre, contendo todas as informações sobre a data, horário e local das provas.

8.1.2. Caso o candidato não visualize seu (COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO) 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: [seletivo@floriano2024@gmail.com](mailto:seletivo@floriano2024@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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo 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.

Página 18



apresentar para a realização das provas no dia, horário e local para os quais foi convocado, munido de documento de identificação.

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 Processo Seletivo 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, não sendo aceita a carteira de identidade digital em consonância com o item 9.10.2;

b) Carteira 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), não sendo aceita a carteira digital em consonância com o item 9.10.12;

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, sendo vedado a apresentação de documentos digitais, sendo aceitos somente documentos impressos.

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) não terá 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 na Folha 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.

Página 20



8.5.4. É obrigação do candidato conferir no COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO 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 COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO 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/função pública, 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 Processo Seletivo 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 PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FLORIANO - PI - EDITAL Nº 001/2024, o ato de confirmação do dia, local e horário de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, por meio do (COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO), 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 DE FLORIANO - PI e a FUNVAPI reservam-se o direito de aloca-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, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente, e o (COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO) para as provas.

9.4.1. Não será permitida a entrada e a permanência do candidato que não estiver usando corretamente o material definido no item 9.4.

9.5. Será eliminado deste Processo Seletivo Público o candidato que se apresentar após o horário de fechamento dos portões conforme item 10.1.7.1 deste Edital ou não se

Página 19



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, 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 em 9.10 implicará a eliminação do candidato.

9.10.2 - SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO O CANDIDATO QUE ADENTRAR O CENTRO DE APLICAÇÃO DE PROVAS PORTANDO TELEFONE CELULAR, SENDO RECOMENDADO QUE DEIXE EM LOCAL SEGURO, FORA 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 PROCESSO SELETIVO 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, caneta esferográfica azul ou preta com estrutura transparente 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. O candidato deverá portar elástico ou material similar para prender os cabelos.

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.

9.17. O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.

9.18. Poderá ser eliminado o candidato que:

Página 21



(Continua na página seguinte)



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**GOVERNO**  
Secretaria Municipal  
de Governo

- 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 a Folha de Respostas conforme o subitem 10.1.10.1 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 a Folha de Respostas;**
- j) Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões das Provas e na Folha de Respostas;
- k) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Processo Seletivo Público;
- l) Não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) Não assinar a Folha 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;
- 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 membro 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.
- u) **ADENTRAR O CENTRO DE APLICAÇÃO DE PROVAS PORTANDO TELEFONE CELULAR, SENDO RECOMENDADO QUE DEIXE EM LOCAL SEGURO, FORA DO CENTRO DE APLICAÇÃO DE PROVAS.**

Página 22

Praça Petrônio Portela, S/N, Centro.  
www.floriano.pi.gov.br E-mail: governo@floriano.pi.gov.br



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**GOVERNO**  
Secretaria Municipal  
de Governo

- 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 03h00min (três 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 **IMPETERIVELMENTE, 15(quinze) minutos** antes do início da prova.
- 10.1.7.2. As provas serão realizadas de acordo com os horários estabelecidos no (COMPROVANTE DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO) 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 Processo Seletivo Público.
- 10.1.8 O (COMPROVANTE DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO) contendo o local, a sala e o horário de realização da prova objetiva serão disponibilizados no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br, a partir de 12 de abril de 2024.**
- 10.1.9. Será fornecido ao candidato o Caderno de Questões e, em seguida, a Folha de Respostas personalizada 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 na Folha 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 na Folha de Respostas. Na ausência da assinatura na Folha de Respostas o candidato será eliminado do Processo Seletivo Público.**
- 10.1.11. Somente será permitida a transcrição das respostas na Folha 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 a Folha de Respostas da Prova, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- 10.1.13. Não haverá substituição da Folha 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.

Página 24

Praça Petrônio Portela, S/N, Centro.  
www.floriano.pi.gov.br E-mail: governo@floriano.pi.gov.br



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**GOVERNO**  
Secretaria Municipal  
de Governo

- 9.19 É vedado o ingresso de candidato na sala ou local de prova portando arma de fogo ou equipamentos letais similares, mesmo que possua o respectivo porte. Não será permitida a guarda de arma de fogo por quaisquer envolvidos na organização do certame.
- 9.20 O Processo Seletivo 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.

**10 DAS PROVAS**

**10.1 DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA:**

- 10.1.1. Este Processo Seletivo Público será constituída de Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório.
- 10.1.2. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha, consistirá no número de 30(trinta) questões, conforme descrito no ANEXO III deste Edital, com cinco alternativas (A, B, C, D, E), sendo uma só correta.
- 10.1.3. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha versará sobre os conteúdos definidos para o cargo/função pública respectivo, conforme descrito no ANEXO IV deste Edital.
- 10.1.4. A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá na data provável de:

APLICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS	21.04.2024
	<b>CARGOS DE NÍVEL MÉDIO</b>
	MANHÃ
	DAS 08:00h ÀS 11:00h
	<b>CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>
	TARDE
	DAS 13:00h ÀS 16:00h

- 10.1.5. A Prova Objetiva será realizada no Estado do Piauí na cidade de **FLORIANO - PI.**

- 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.

Página 23

Praça Petrônio Portela, S/N, Centro.  
www.floriano.pi.gov.br E-mail: governo@floriano.pi.gov.br



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**GOVERNO**  
Secretaria Municipal  
de Governo

- 10.1.15. Serão consideradas nulas as Folhas de Respostas das Provas que estiverem marcadas ou escritas, 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 da Folha 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 da sua Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada.
- 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. As Provas Objetivas de Múltipla Escolha de todos os candidatos serão corrigidas por meio de leitura ótica.
- 10.1.23. Os gabaritos oficiais da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão disponibilizados no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br, um dia após a realização da prova.
- 10.1.24. O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico: www.funvapi.com.br, na mesma data da divulgação das notas e apenas durante o prazo recursal.

Página 25

Praça Petrônio Portela, S/N, Centro.  
www.floriano.pi.gov.br E-mail: governo@floriano.pi.gov.br



(Continua na página seguinte)


**FLORIANO**  
 GOVERNO MUNICIPAL  
**GOVERNO**  
 Secretaria Municipal  
 de Governo

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

10.1.1 Não haverá arredondamento de notas.

10.1.2 O candidato NÃO CLASSIFICADO será excluído do Concurso Público.

11.1.3 Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínima.

10.2. A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

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

10.4. 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) 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 e-mail: seletivo@floriano2024@gmail.com, até o último dia de inscrição;

e) Idade maior;

10.5. 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 Processo Seletivo Público.

10.6. No Resultado deste Processo Seletivo Público, os candidatos aprovados e classificados constarão na ordem crescente de classificação.

10.7. Será divulgado nos endereços eletrônicos: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) e [www.floriano.pi.gov.br](http://www.floriano.pi.gov.br), o resultado final do Processo Seletivo 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.

Página 26

Praça Petrônio Portela, S/N, Centro.  
[www.floriano.pi.gov.br](http://www.floriano.pi.gov.br) E-mail: [governo@floriano.pi.gov.br](mailto:governo@floriano.pi.gov.br)


**FLORIANO**  
 GOVERNO MUNICIPAL  
**GOVERNO**  
 Secretaria Municipal  
 de Governo

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.

11.4. Para a situação mencionada no item 11.1, alínea "c" deste Edital, será admitido um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado.

11.5. 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;

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 desrespeite a banca examinadora;

i) Apresentarem teor contra terceiros;

j) Forem encaminhados de forma coletiva;

k) Não estiverem de acordo com as disposições deste Edital.

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

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

11.8. 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.

Praça Petrônio Portela, S/N, Centro.  
[www.floriano.pi.gov.br](http://www.floriano.pi.gov.br) E-mail: [governo@floriano.pi.gov.br](mailto:governo@floriano.pi.gov.br)



Página 28


**FLORIANO**  
 GOVERNO MUNICIPAL  
**GOVERNO**  
 Secretaria Municipal  
 de Governo

10.8. A comunicação do resultado final deste Processo Seletivo Público será publicada no Diário Oficial do Município, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de FLORIANO - PI, nos sites: [www.floriano.pi.gov.br](http://www.floriano.pi.gov.br) e [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), onde constarão os endereços eletrônicos para acesso às notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.

10.9. O candidato não aprovado será excluído do Processo Seletivo Público e não constará na lista de Classificação Final.

10.10. O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Processo Seletivo 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.

**11 DOS RECURSOS**

11.1. Caberá interposição de recurso fundamentado no prazo de 01 (um) dia útil, 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 da isenção da Taxa de Inscrição;

b) Contra o indeferimento da inscrição;

c) Contra questões da Prova Objetiva e gabaritos preliminares;

d) Contra o somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos no Processo Seletivo Público;

f) Outras situações previstas em Lei.

11.1.1. No caso de indeferimento da inscrição, item 11.1, alínea "b", além de proceder conforme disposto no item 11.2, o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar por meio do e-mail: [seletivo@floriano2024@gmail.com](mailto:seletivo@floriano2024@gmail.com), cópia legível do comprovante de pagamento do valor da inscrição, com autenticação bancária, bem como de toda a documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade de sua inscrição.

11.2. Os recursos mencionados no item 11.1 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 08h00min do primeiro dia recursal às 23h59min do segundo dia recursal.

11.3. 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;

Página 27

Praça Petrônio Portela, S/N, Centro.  
[www.floriano.pi.gov.br](http://www.floriano.pi.gov.br) E-mail: [governo@floriano.pi.gov.br](mailto:governo@floriano.pi.gov.br)


**FLORIANO**  
 GOVERNO MUNICIPAL  
**GOVERNO**  
 Secretaria Municipal  
 de Governo

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

11.10. 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).

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

11.12. 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.

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

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

11.14. Na ocorrência do disposto nos itens 11.12 e 11.13 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. 11.15. Não haverá reapreciação de recursos pelos membros da banca examinadora.

11.16. 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.

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

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

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

11.20. O MUNICÍPIO DE FLORIANO - PI 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.

11.21 Não serão aceitos recursos interpostos de uma fase na fase subsequente.

Praça Petrônio Portela, S/N, Centro.  
[www.floriano.pi.gov.br](http://www.floriano.pi.gov.br) E-mail: [governo@floriano.pi.gov.br](mailto:governo@floriano.pi.gov.br)



Página 29

(Continua na página seguinte)




**12 DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**

12.1 O resultado do Processo Seletivo Público será homologado por meio de ato do Prefeito de FLORIANO - PI.

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

**13 DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

13.1 Os candidatos, para serem contratados, serão convocados pelo MUNICÍPIO DE FLORIANO - PI e deverão atender às seguintes exigências:

- a) Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo 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/função pública para a qual concorreu e se classificou, comprovadas pela perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de FLORIANO - PI.
- g) Possuir a habilitação exigida para o cargo/função pública estabelecida, 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 sido demitido/exonerado do MUNICÍPIO DE FLORIANO - PI, por justa causa ou em decorrência de processo administrativo disciplinar.

Página 30

Praça Petrônio Portela, S/N, Centro.  
[www.floriano.pi.gov.br](http://www.floriano.pi.gov.br) E-mail: [governo@floriano.pi.gov.br](mailto:governo@floriano.pi.gov.br)



13.2. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 13.1 deste Edital, bem como deixar de apresentar quaisquer documentos constantes no item 16.5 impedirá a contratação do candidato.

13.3. 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.

**14 DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSORAIS**
**14.1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

14.1.1. Todos os candidatos contratados em decorrência de aprovação neste Processo Seletivo Público deverão se submeter a Exame Médico Pré-Admissional, sob a responsabilidade do MUNICÍPIO DE FLORIANO - PI, que concluirá quanto à sua aptidão física e mental para o exercício do cargo/função pública.

14.1.2. Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- 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.

14.1.3 Para a emissão definitiva do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), o candidato, deverá realizar exames complementares, que serão solicitados a critério do Médico do Trabalho do Município, definidos de acordo com a área de atuação do candidato.

14.1.3.1 Os exames complementares deverão ser realizados às expensas do candidato, em laboratórios de sua livre escolha e apresentados em até 05(cinco) dias úteis após o Exame Médico Pré-Admissional.

14.1.4 Nos resultados dos exames complementares a serem solicitados deverão constar o número de identidade do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.

14.1.5 Não serão aceitos resultados dos exames complementares emitidos pela internet sem assinatura digital ou fotocopiados.

14.1.6 No Exame Médico Pré-Admissional todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.

**14.2 DOS EXAMES APLICÁVEIS AOS CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD):**

Página 31

Praça Petrônio Portela, S/N, Centro.  
[www.floriano.pi.gov.br](http://www.floriano.pi.gov.br) E-mail: [governo@floriano.pi.gov.br](mailto:governo@floriano.pi.gov.br)



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

15.2. A contratação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do Processo Seletivo Público.

15.3. O candidato deverá se apresentar para contratação, às suas expensas, no prazo máximo de 05(cinco) dias consecutivos contados da publicação do ato de contratação do cargo/função pública, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, mediante solicitação fundamentada do interessado e despacho da autoridade competente, sob pena de ter seu ato de contratação tornado sem efeito.

15.4. Será tomada sem efeito a contratação do candidato que não apresentar, no prazo estabelecido no item 15.3, a documentação completa exigida no item 16.5.

15.5. O candidato contratado deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da contratação, os documentos abaixo relacionados, sendo que a autenticação dos documentos será realizada pela própria Prefeitura mediante apresentação do documento original:

- a) ASO (ATESTADO ADMISSORIAL), sem restrições, encaminhado pela Secretaria de Administração (no ato da entrega da documentação) e expedido pelo médico oficial da Prefeitura Municipal de FLORIANO - PI. Só poderá ser contratado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo/função pública;
- b) 02 fotos 3x4 recentes;
- c) 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 guia de contratação, disponibilizados e preenchidos na Secretaria de Administração no ato da entrega de documentação;
- d) Disponibilização de e-mail e número de telefone;
- e) Carteira de Trabalho;
- f) Guia/Extrato PIS/PASEP (atualizada emitida pela CEF ou BB);
- g) CPF próprio;
- h) Carteira de Identidade ou documento único valente, de valor legal;
- i) Título Eleitoral e Comprovante de Votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
- j) Certificado de reservista, se do sexo masculino;
- k) Certidão de Nascimento e CPF de todos os dependentes;
- l) Declaração Escolar (filhos maiores de 5 anos e menores de 14);
- m) Cartão de Vacinação atualizado próprio e de Filhos menores de 5 anos;

Página 32

Praça Petrônio Portela, S/N, Centro.  
[www.floriano.pi.gov.br](http://www.floriano.pi.gov.br) E-mail: [governo@floriano.pi.gov.br](mailto:governo@floriano.pi.gov.br)



(Continua na página seguinte)


**FLORIANO**  
 GOVERNO MUNICIPAL

**GOVERNO**  
**Secretaria Municipal**  
**de Governo**

- n) Certidão de Nascimento ou de Casamento (se for o caso devidamente averbada);
- o) Comprovante de Residência Atualizado;
- p) Documentação comprobatória de escolaridade, sendo este o Certificado de Conclusão do Curso, correspondente ao cargo/função ao qual concorre, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
- q) Número da conta Corrente (se não possuir conta, a Secretaria de Administração encaminhará carta de abertura de conta salário);
- 15.6. O candidato contratado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 15.7. Estará impedido de celebrar contrato o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 15.5 deste Edital.
- 15.8. Após sua contratação, o candidato passará à condição de contratado da municipalidade e deverá entrar em exercício no dia útil seguinte a data da contratação.

#### 16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. As publicações e as divulgações referentes a este Processo Seletivo 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 FLORIANO - PI e no endereço eletrônico: [www.floriano.pi.gov.br](http://www.floriano.pi.gov.br).
- 16.2. O extrato do Edital regulador do Processo Seletivo Público será publicado no Diário Oficial dos Municípios e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de FLORIANO - PI e no site: [www.floriano.pi.gov.br](http://www.floriano.pi.gov.br).
- 16.3. O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao Processo Seletivo Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 16.4. 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).
- 16.5. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos do MUNICÍPIO DE FLORIANO - PI e da FUNVAPI não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Processo Seletivo Público.
- 16.6. Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação deste Processo Seletivo Público.

 Praça Petrônio Portela, S/N, Centro.  
[www.floriano.pi.gov.br](http://www.floriano.pi.gov.br) E-mail: [governo@floriano.pi.gov.br](mailto:governo@floriano.pi.gov.br)

Página 34


**FLORIANO**  
 GOVERNO MUNICIPAL

**GOVERNO**  
**Secretaria Municipal**  
**de Governo**

- a) Até a publicação do Resultado Preliminar com Classificação, o candidato deverá atualizar estes dados por meio do e-mail: [seletivo@floriano2024@gmail.com](mailto:seletivo@floriano2024@gmail.com).
- b) Após a publicação do Resultado Preliminar com Classificação e até a homologação deste Processo Seletivo Público, o candidato deverá efetuar a atualização junto a FUNVAPI via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), endereçado à FUNDAÇÃO VALE DO PIAUÍ - FUNVAPI, Rua Espírito Santo, Nº 533, ACARAPE, CEP 64.003 - 750 - Teresina-PI.
- c) Após a data de homologação e durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Público, o candidato deverá efetuar a atualização junto ao MUNICÍPIO DE FLORIANO - PI - PI, por meio de correspondência registrada, às expensas do candidato, ou solicitação no setor de protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO - PI, situada na Praça Petrônio Portela, Caixa d'Água, Floriano - PI, 64800-000, das 08:30 às 12:00 (exceto sábados, domingos e feriados).
- 16.14. A atualização de dados pessoais junto ao MUNICÍPIO não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do Processo Seletivo Público, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.
- 16.15. O MUNICÍPIO DE FLORIANO - PI e a FUNVAPI não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) Endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) Endereço residencial desatualizado;
- c) Endereço residencial de difícil acesso;
- d) Correspondência devolvida ou extraviada pela Empresa de Correios por razões diversas;
- e) Correspondência recebida por terceiros.
- 16.16. 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 Processo Seletivo Público.
- 16.17. O MUNICÍPIO DE FLORIANO - PI e a FUNVAPI não emitirão declaração de aprovação neste Processo Seletivo Público, valendo, como tal, as publicações oficiais.
- 16.18. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Processo Seletivo 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).
- 16.19. O MUNICÍPIO DE FLORIANO - PI E A FUNVAPI não se responsabilizam por quaisquer cursos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Processo Seletivo Público ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

 Praça Petrônio Portela, S/N, Centro.  
[www.floriano.pi.gov.br](http://www.floriano.pi.gov.br) E-mail: [governo@floriano.pi.gov.br](mailto:governo@floriano.pi.gov.br)

Página 36


**FLORIANO**  
 GOVERNO MUNICIPAL

**GOVERNO**  
**Secretaria Municipal**  
**de Governo**

- 16.7. Os prazos estabelecidos, considerando as especificações de cada etapa disciplinadas por esse Edital são conclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.
- 16.8. Sob hipótese nenhuma serão aceitas justificativas dos candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 16.9. 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.
- 16.10. Não serão considerados os laudos médicos, recursos e pedidos de isenção que não atenderem as formas e os prazos determinados neste Edital.
- 16.11. A comprovação da tempestividade dos laudos médicos, pedidos de isenção e/ou de outros documentos será feita:
- a) Quando enviado por e-mail: pela data e horário de envio da mensagem original;
- b) Quando encaminhado por SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), pela data de postagem constante no envelope;
- c) 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/função pública para o qual concorre e a data de entrega.
- 16.11.1. O conteúdo do envelope entregue pessoalmente ou encaminhado via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), é de exclusiva responsabilidade do candidato.
- 16.12. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados a este Processo Seletivo Público, 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.
- 16.12.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 16.12 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.
- 16.13. 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:

 Praça Petrônio Portela, S/N, Centro.  
[www.floriano.pi.gov.br](http://www.floriano.pi.gov.br) E-mail: [governo@floriano.pi.gov.br](mailto:governo@floriano.pi.gov.br)

Página 35


**FLORIANO**  
 GOVERNO MUNICIPAL

**GOVERNO**  
**Secretaria Municipal**  
**de Governo**

- 16.20. Não serão fornecidas provas relativas a processos seletivos anteriores.
- 16.21. As despesas relativas à participação do candidato neste Processo Seletivo Público, tais como: transporte para realização das provas, alimentação, estada, deslocamentos, apresentação para contratação, ocorrerão a expensas do próprio candidato.
- 16.22. Será eliminado do Processo Seletivo Público, por ato da FUNVAPI, o candidato que:
- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexistente;
- b) Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- c) Incorrer nas situações previstas no subitem 9.21;
- d) For responsável por falsa identificação pessoal;
- e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Público;
- f) Não apresentar identificação oficial para fazer a prova conforme previsto no subitem 9.7;
- g) Não devolver, integralmente, o material de prova recebido;
- h) Efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital;
- i) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- j) Infringir qualquer norma ou regulamento do presente Edital; e
- k) Não atender às determinações regulamentares da FUNVAPI, pertinentes ao Processo Seletivo Público.
- 16.23. 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 Processo Seletivo Público, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.
- 16.24. A FUNVAPI fornecerá comprovante de comparecimento na prova do Processo Seletivo Público a cada inscrito que tiver realizado a prova e tiver necessidade do referido comprovante.
- 16.25. Após o término do certame, a FUNVAPI encaminhará toda a documentação referente a este Processo Seletivo Público ao MUNICÍPIO DE FLORIANO - PI, para arquivamento.
- 16.26. 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.br](http://www.funvapi.com.br) e [www.floriano.pi.gov.br](http://www.floriano.pi.gov.br).

 Praça Petrônio Portela, S/N, Centro.  
[www.floriano.pi.gov.br](http://www.floriano.pi.gov.br) E-mail: [governo@floriano.pi.gov.br](mailto:governo@floriano.pi.gov.br)

Página 37

(Continua na página seguinte)



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**GOVERNO**  
Secretaria Municipal  
de Governo

16.27. O MUNICÍPIO DE FLORIANO - PI procederá a guarda de documentos relativos ao Processo Seletivo 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 à guarda da documentação remanescente, para fins de fiscalização dos atos de contratação pelos órgãos públicos responsáveis.

16.28. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Público do MUNICÍPIO DE FLORIANO - PI e pela FUNVAPI, no que a cada um couber.

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

FLORIANO - PI, 21 de março de 2024.

Antônio Reis Neto  
Prefeito de Floriano-PI

Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nomeada pela PORTARIA/GAB/PMF Nº 787/2023 de 17 de outubro de 2023:

Ângela Emanuely Damas Costa  
Presidente

Renata Saraiva de Sousa Sinimbu  
Membro

Adriel Romário Sousa Alves  
Membro

Praça Petrônio Portela, S/N, Centro.  
www.floriano.pi.gov.br E-mail: governo@floriano.pi.gov.br

Página 38



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**GOVERNO**  
Secretaria Municipal  
de Governo

DO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO.						
Cuidador - Nível Médio + Curso de Cuidador Escolar	50	45	05	40h		R\$ 1.412,00
Educador Físico - Equipe Multiprofissional - Bacharelado em Educação Física + Registro no CREF	01	01	-	40h		R\$ 1.871,97
Enfermeiro - Programa Melhor em Casa - Bacharelado em Enfermagem + Registro no COREN	01	01	-	40h		R\$ 2.112,29 + Complemento do Piso Salarial Recebido Através do Fundo Nacional de Saúde Mediante Informação no InvestSUS
Enfermeiro - ESF - Bacharelado em Enfermagem + Registro no COREN	03	02	01	40h		R\$ 2.112,29 + Complemento do Piso Salarial Recebido Através do Fundo Nacional de Saúde Mediante Informação no InvestSUS
Enfermeiro - CAPS II e CAPS AD III - Bacharelado em Enfermagem + Especialização em Saúde Mental e Registro no COREN	02	01	01	40h		R\$ 2.112,29 + Complemento do Piso Salarial Recebido Através do Fundo Nacional de Saúde Mediante Informação no InvestSUS
Enfermeiro - SAMU - Bacharelado em Enfermagem + Especialização em Urgência e Emergência e Registro no COREN	01	01	-	40h		R\$ 2.112,29 + Complemento do Piso Salarial Recebido Através do Fundo Nacional de Saúde Mediante Informação no InvestSUS
Enfermeiro - SEDE - Bacharelado em Enfermagem + Registro no COREN	01	01	-	40h		R\$ 2.112,29 + Complemento do Piso Salarial Recebido Através do Fundo Nacional de Saúde

Praça Petrônio Portela, S/N, Centro.  
www.floriano.pi.gov.br E-mail: governo@floriano.pi.gov.br

Página 40



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**GOVERNO**  
Secretaria Municipal  
de Governo

**ANEXO I**

**QUADRO DE CARGOS, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA, VAGAS E VENCIMENTO**

**LEGISLAÇÃO DOS CARGOS:**

Lei Municipal nº 1012 de 02 de janeiro de 2020, Lei Municipal nº 1284 de 04 de março de 2024, Decreto Municipal nº 019 de 07 de março de 2024, Decreto Municipal nº 020 de 08 de março de 2024, Lei Complementar nº 030 de 20 de dezembro de 2022 e Lei Federal nº 11350 de 05 de outubro de 2006 com suas alterações.

CARGO	ESCOLARIDADE REQUISITO	VAGAS	VAGAS AMPLAS	VAGAS PCD	CARGA HORÁRIA	RENUMERAÇÃO R\$
Assistente Social - Programa Melhor em Casa	Bacharelado em Serviço Social + Registro no CRESS	01	01	-	30h	R\$ 1.871,97
Assistente Social - CAPS II e CAPS AD III	Bacharelado em Serviço Social + Especialização em Saúde Mental e Registro no CRESS	02	01	01	30h	R\$ 1.871,97
Assistente Social - Equipe Multiprofissional	Bacharelado em Serviço Social + Especialização em Saúde Mental e Registro no CRESS	02	01	01	30h	R\$ 1.871,97
Assistente Social - Assistência Social	Bacharelado em Serviço Social + Especialização em Saúde Mental e Registro no CRESS	02	01	01	30h	R\$ 1.871,97
Agente de Endemias	Nível Médio	01	01	-	40h	2.824,00
Agente Comunitário de Saúde	NÍVEL MÉDIO COMPLETO ART. 6º, DA LEI FEDERAL Nº 11.350, DE 5 DE OUTUBRO DE 2006: I - RESIDIR NA ÁREA DA COMUNIDADE EM QUE ATUAR, DESDE A DATA DA PUBLICAÇÃO	06	05	01	40h	2.824,00

Praça Petrônio Portela, S/N, Centro.  
www.floriano.pi.gov.br E-mail: governo@floriano.pi.gov.br

Página 39



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**GOVERNO**  
Secretaria Municipal  
de Governo

						Mediante Informação no InvestSUS
Fonoaudiólogo - Programa Melhor em Casa	Bacharelado em Fonoaudiologia + Registro no CREFONO	01	01	-	40h	R\$ 1.871,97
Fonoaudiólogo - Sala de Estimulação Precoce	Bacharelado em Fonoaudiologia + Registro no CREFONO	01	01	-	40h	R\$ 1.871,97
Fonoaudiólogo - Programa Melhor em Casa	Bacharelado em Fonoaudiologia + Registro no CREFONO	01	01	-	40h	R\$ 1.871,97
Fisioterapeuta - Programa Melhor em Casa	Bacharelado em Fisioterapia + Registro no CREFITO.	03	02	01	40h	R\$ 3.653,30
Fisioterapeuta - Equipe Multiprofissional	Bacharelado em Fisioterapia + Registro no CREFITO.	01	01	-	40h	R\$ 3.653,30
Fisioterapeuta - Sala de Estimulação Precoce	Bacharelado em Fisioterapia + Registro no CREFITO.	01	01	-	40h	R\$ 3.653,30
Médico - ESF	Bacharelado em Medicina + Registro no CRM	07	06	01	40h	R\$ 5.990,30
Médico - Programa Melhor em Casa	Bacharelado em Medicina + Registro no CRM	02	01	01	40h	R\$ 5.990,30
Médico - SAMU	Bacharelado em Medicina + Especialização em Urgência e Emergência + Registro no CRM	03	02	01	Plantão 24h Semanais	R\$ 5.990,30
Odontólogo Especialista em Prótese Dentária	Bacharelado em Odontologia + Especialização em Prótese e Dentária	01	01	-	40h	R\$ 4.293,00
Operador de Máquinas	Registro no CRO Nível Médio + CNH categoria C + Curso de Operador de Máquinas	01	01	-	40h	R\$ 1.412,00
Psicólogo - Programa Melhor Casa	Bacharelado em Psicologia + Registro no CRP	01	01	-	40h	R\$ 1.871,97
Psicólogo - Sala de Estimulação Precoce e Linha Materna Infantil.	Bacharelado em Psicologia + Registro no CRP	01	01	-	40h	R\$ 1.871,97

Praça Petrônio Portela, S/N, Centro.  
www.floriano.pi.gov.br E-mail: governo@floriano.pi.gov.br

Página 41

(Continua na página seguinte)

**FLORIANO GOVERNO MUNICIPAL**  
**GOVERNO**  
**Secretaria Municipal de Governo**

Psicólogo Equipe Multiprofissional	Bacharelado em Psicologia + Registro no CRP	02	01	01	40h	R\$ 1.871,97
Psicólogo CAPS II e CAPS AD III	Bacharelado em Psicologia + Especialização em Saúde Mental + Registro no CRP	02	01	01	40h	R\$ 1.871,97
Psicólogo Assistência Social	Bacharelado em Psicologia + Registro no CRP	02	01	01	40h	R\$ 1.871,97
Psicopedagogo - Sala de Estimulação Precoce	Qualquer Licenciatura + Especialização em Psicopedagogia	02	01	01	40h	R\$ 1.871,97
Psicopedagogo - CAPS II	Qualquer Licenciatura + Especialização em Psicopedagogia	01	01	-	40h	R\$ 1.871,97
Técnico em Edificações	Curso Técnico em Edificações + Registro no CREA	01	01	-	40h	R\$ 1.551,06
Técnico em Patologia Clínica	Curso Técnico em Patologia Clínica + Registro no CRF	01	01	-	40h	R\$ 1.551,06
Técnico em Saúde Bucal	Curso Técnico em Higiene Bucal + Registro no CRO	01	01	-	40h	R\$ 1.551,06

**APÊNDICE 01 – DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS DO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

UBS	ÁREA DE ATUAÇÃO	VAGAS TOTAIS	VAGAS AMPLAS	VAGAS PCD
PEDRO SIMPLICIO	CONJUNTO RESIDENCIAL PEDRO SIMPLICIO	01	01	-
PAM	CONJUNTO RESIDENCIAL ALTO DA CRUZ	03	02	01
NOSSA SENHORA DA GUIA	POVOADO TABULEIRINHO E BAIRRO NOSSA SENHORA DA GUIA	01	01	-

Praça Petrônio Portela, S/N, Centro.  
www.floriano.pi.gov.br E-mail: governo@floriano.pi.gov.br

Página 42

**FLORIANO GOVERNO MUNICIPAL**  
**GOVERNO**  
**Secretaria Municipal de Governo**

	exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; Participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Executar outras tarefas correlatas de acordo com as exigências legais e ou por determinação administrativa.
Agente de Endemias	-Identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos; Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; Realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aquelas mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na UBS, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário; Identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos; Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; Identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território; Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; Conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersectoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros; Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do

Praça Petrônio Portela, S/N, Centro.  
www.floriano.pi.gov.br E-mail: governo@floriano.pi.gov.br

Página 44

**FLORIANO GOVERNO MUNICIPAL**  
**GOVERNO**  
**Secretaria Municipal de Governo**

PAULO KALUME II	CONJUNTO RESIDENCIAL APARECIDA PROCÓPIO	01	01	-
-----------------	---	----	----	---

**ANEXO II**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

CARGO	ATRIBUIÇÃO
Agente Comunitário de Saúde - ACS	-Realizar atividades, junto à população, de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão dos gestores da Secretaria Municipal de Saúde; Realizar atividades, dentro da sua área de atuação, de utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de doenças, tendo como foco as atividades educativas em saúde, em domicílios e coletividades; Informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados; Registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético; Aferir a pressão arterial, inclusive no domicílio, com o objetivo de promover saúde e prevenir doenças e agravos; Realizar a medição da glicemia capilar, inclusive no domicílio, para o acompanhamento dos casos diagnosticados de diabetes mellitus e segundo projeto terapêutico prescrito pelas equipes que atuam na Atenção Básica; Aferição da temperatura axilar, durante a visita domiciliar; Realizar técnicas limpas de curativo, que são realizadas com material limpo, água corrente ou soro fisiológico e cobertura estéril, com uso de coberturas passivas, que somente cobre a ferida; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação; Participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou distâncias de consultas e exames solicitados; Registro, para fins

Praça Petrônio Portela, S/N, Centro.  
www.floriano.pi.gov.br E-mail: governo@floriano.pi.gov.br

Página 43

**FLORIANO GOVERNO MUNICIPAL**  
**GOVERNO**  
**Secretaria Municipal de Governo**

	Distrito Federal.
Assistente Social	-Realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Serviço Social, dotadas de complexidade, a fim de fornecer atendimento na área de atuação, podendo contribuir nas políticas públicas de Assistência Social, Educação e/ou Saúde, de acordo com a necessidade do Município; Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública municipal; Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social; Encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública municipal; realizar vitórias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; Executar outras tarefas correlatas.
Cuidador	Auxiliar os alunos com incapacidade total ou parcial nos diferentes espaços educativos nas atividades de locomoção, higiene, troca de vestuário e/ou fraldas/absorventes, higiene bucal, prestando auxílio individualizado aos estudantes que não conseguem realizar essas atividades. Promover a acessibilidade do aluno com deficiência, a jogos e a atividades recreativas, esportivas e de lazer, no sistema escolar. Auxiliar a entidade escolar na adoção de medidas de apoio que favoreçam o desenvolvimento dos aspectos linguísticos, culturais, vocacionais e profissionais, levando-se em conta o talento, a criatividade, as habilidades e os interesses do estudante com deficiência. Auxiliar o aluno no desenvolvimento das atividades escolares dentro da sala atuando de forma articulada com os professores e demais profissionais da educação. Participar das formações continuadas voltadas para o atendimento dos alunos de Educação Especial
	- Coordenar e supervisionar a organização e execução das atividades de enfermagem, acompanhando de forma sistemática os demais elementos da equipe, para assegurar à clientela um atendimento de enfermagem adequado; Prestar assistência direta a clientela, utilizando a consulta de enfermagem, contribuindo para o controle de doenças

Praça Petrônio Portela, S/N, Centro.  
www.floriano.pi.gov.br E-mail: governo@floriano.pi.gov.br

Página 45

(Continua na página seguinte)



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**GOVERNO**  
Secretaria Municipal  
de Governo

**Enfermeiro**

transmissíveis, doenças crônico-degenerativas e atendendo integralmente a mulher e a criança em todas as fases de sua vida; Participar do planejamento de assistência à saúde, articulando-se com as diversas instituições para implementação das ações integradas; Participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade, colaborando em assuntos específicos de enfermagem para promoção, proteção e recuperação da saúde da população; Coordenar, supervisionar e executar as atividades ambulatoriais integrando a equipe multiprofissional, participando de forma sistemática com os demais elementos da equipe promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o perfeito atendimento às necessidades da população; Participar das atividades de vigilância epidemiológica, notificando os casos suspeitos confirmados; Realizar estudos operacionais da área de enfermagem de saúde pública; Planejar, executar e elaborar programas de treinamento em serviço, objetivando maior eficiência e qualidade no desenvolvimento das ações; Fazer os devidos registros e anotações nas fichas ou prontuários dos pacientes referentes ao serviço de enfermagem; Participar de inquéritos epidemiológicos e em programas de educação sanitária da população, interpretando e avaliando os resultados; Participar na elaboração, acompanhamento e avaliação de programas de treinamento para pessoal de enfermagem, estabelecimento de normas e organização de serviços operacionais de enfermagem; Orientar, coordenar e ou executar trabalhos de assistência a pacientes e familiares, quando da internação ou alta, verificando o exato cumprimento de prescrições médicas quanto a tratamento, medicamentos e dietas; Coordenar as atividades de vacinação; Proceder registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos; Supervisionar a manutenção do controle dos aparelhos, verificando sistematicamente o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição quando necessário; Executar outras tarefas correlatas de acordo com as exigências legais e ou por determinação administrativa.

**Educador Físico**

Participar do desenvolvimento de programas e projetos de promoção da saúde prevenção de doenças do Instituto com ações voltadas às atividades de elaboração acompanhamento, controle e avaliação dos mesmos; Atuar na mensuração e avaliação de parâmetros morfológicos e fisiológicos de indivíduos, de forma a possibilitar o planejamento e o monitoramento de atividades físicas específicas para as necessidades e possibilidades dos beneficiários; Ministrar cursos, palestras e participar de outras atividades e eventos

Página 46



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**GOVERNO**  
Secretaria Municipal  
de Governo

**Médico**

- Executar ações de assistência básica em vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção a criança, ao adolescente, a mulher, ao trabalhador e ao idoso, realizando também, atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros; Participar do processo de planejamento das ações e de organização do processo de trabalho das unidades de saúde da família; - Prestar assistência integral, respondendo de forma contínua e racionalizada a demanda organizada ou espontânea, com ênfase nas ações de promoção e prevenção da saúde; - Realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas; - Realizar consultas médicas; - Realizar atendimento ambulatorial; - Examinar o paciente para determinar o diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; - Analisar e interpretar resultados de exames de Raio X, bioquímicas, hematológicos e outros para confirmar, informar o diagnóstico; - Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de medicação; - Manter registro do paciente examinado, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; - Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender as determinações legais; - Participar de programas de atendimento à população atingida por calamidades públicas; - Integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento; - Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva; - Participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias do Órgão; - Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das Unidades de Saúde da Família; - Proceder a notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local; - Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde da comunidade e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas; - Fazer anestesia para cirurgias e exames especializados; - Fazer exames pré-admissionais e periódicos dos servidores, participando das atividades de prevenção de acidentes de trabalho; - Executar perícias médico-legais em pessoas vivas e em cadáveres, ou partes de cadáveres, fazendo exames anatomopatológicos e macro e microscópicos; - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; - Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF) e, quando necessário no domicílio; - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Página 48



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**GOVERNO**  
Secretaria Municipal  
de Governo

**Fonoaudiólogo**

afins.  
- Executar atividades de reabilitação da fala; - Desenvolver pesquisas que envolvam problemas de linguagem oral e escrita; - Encaminhar o paciente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações para solicitar parecer quanto ao melhoramento de possibilidade de reabilitação; - Opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas, do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específica, para possibilitar a seleção profissional ou escolar; - Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; - Realizar exames fonéticos da linguagem audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; - Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou/a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para completar o diagnóstico; - Programar, desenvolver e supervisionar a treinamento de voz, treinamento fonético-auditivo, de ditação e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o cliente; - Avaliar e reabilitar distúrbios de linguagem oral, clinicamente (ortodontista, problemas articulares e outros) e educacionalmente (distúrbios da linguagem na área pré-escolar e escolar - dislexia) e provenientes de problemas auditivos, os; - Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

**Fisioterapeuta**

- Planejar, organizar e executar serviços gerais e específicos de fisioterapia; - Avaliar a elegibilidade do lesionado para ser submetido ao tratamento proposto; - Fazer testes musculares, goniometria, perimetria, pesquisa de reflexos normais e patológicos, provas de esforço e sobrecarga para identificar a incapacidade do paciente; - Elaborar plano de tratamento, orientando a família e o paciente no acompanhamento domiciliar; - Orientar, treinar o manuseio de aparelho e supervisionar na execução do plano de tratamento; - Reavaliar o paciente para conotar recuperação, fazendo a integração médico/paciente através de sugestões, alterações na conduta de tratamento e encaminhamento para alta definitiva; - Fazer estudos de caso junto à equipe técnica para definir melhor atuação para integração do indivíduo na sociedade; - Promover cursos internos de atualização para técnicos e atendentes. - Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos, laudos e pareceres; - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; e - Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Página 47



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**GOVERNO**  
Secretaria Municipal  
de Governo

**Odontólogo**

-Realizar atividades de nível superior, privativas de graduados em Odontologia, dotadas de complexidade, a fim de fornecer suporte técnico às unidades e trabalho do Município; Participar de programas, campanhas, palestras ou eventos promovidos ou apoiados pela administração pública; Orientar, supervisionar e responder solidariamente pelas atividades delegadas ao pessoal auxiliar sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas correlatas de acordo com os programas de saúde bucal ou determinação Administrativa; Executar outras tarefas correlatas de acordo com as exigências legais.

**Operador de Máquinas**

Operar máquinas escavadeiras, controlando seus comandos de corte e elevação; operar máquinas providas de pás de comando hidráulico; operar tratores providos de uma lâmina frontal e/ou de aço; operar máquina niveladora munida de uma lâmina ou escarificador e movida por autopropulsão ou por reboque; operar máquina motorizada e provida de rolos compressores ou cilíndricos; operar máquina pavimentadora; efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo-as, lubrificando-as, mantendo-as sempre limpas e efetuando pequenos reparos; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; Proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; Proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; Identificar defeitos mecânicos e orientar os reparos necessários. Orientar e treinar mecânicos auxiliares quanto à técnica e processos de trabalhos que necessitam de maior aperfeiçoamento; Executar trabalhos de rotina, relacionados à montagem, reparo e ajustagem e motores à combustão de baixa e alta compressão, movidos à gasolina, óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, pás-carregadeiras e outros; Desmontar, reparar, montar e ajustar cubos de roda, carburador, manga de eixo de transmissão, bomba d'água, de gasolina, caixa de mudança, freio, embreagem, rolamentos, retentor, radiador, válvula, diferencial, distribuição, direção, engrenagem, amortecedor, magnetos, manetos, bielas e pistões; Desmontar, reparar e montar distribuidores; Desmontar, reparar, montar, ajustar, retificar e localizar defeitos ocasionais em motores a combustível; Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina, retificar cilindros, eixos, válvulas, relevos, comandos de válvulas e buchas;

Página 49



(Continua na página seguinte)



**FLORIANO GOVERNO MUNICIPAL** **GOVERNO**  
**Secretaria Municipal**  
**de Governo**

	Trocar óleo dos veículos, lavagem e lubrificação de máquinas; Executar a retirada de vazamento de óleo, troca e recuperação de peças danificadas; Executar serviços de emergência no sistema elétrico dos veículos, tais como: troca de chave, relés, instalações de faróis, recuperação de chicotes danificados por curto circuitos; Executar serviços de lubrificação, lavagem dos equipamentos, troca de óleo e limpeza dos filtros; Executar demais serviços que exijam uma oficina mecânica de manutenção, menos retífica de motores e outros que exijam mão de obra mais especializada; executar outras tarefas afins.
<b>Psicólogo</b>	- Elaborar laudos e pareceres técnicos psicológicos quando solicitados; - Realizar visitas domiciliares quando for necessária; - Avaliar as condições intelectuais e emocionais de partes envolvidas em processos judiciais, quando determinado; - Realizar atendimento psicológico às crianças e adolescentes, bem como aos seus familiares vítimas de violências; - Acompanhar crianças e adolescentes e seus familiares junto a rede de serviços, principalmente aqueles que prestam atenção psicossocial; - Realizar atendimento psicológico às crianças e adolescentes envolvidos em situações que chegam às instituições de direito, visando à preservação de sua saúde mental; - Acompanhar crianças e adolescentes nas audiências nas Delegacias e no Fórum.
<b>Psicopedagogo</b>	Integrar a Equipe Multidisciplinar no atendimento dos alunos da Rede Municipal de Ensino; Participar de equipe de diagnóstico, realizando a avaliação psicopedagógica, dos alunos com Necessidades Educacionais Especiais; Dominar as seguintes técnicas de avaliação: Teste de Desempenho Escolar; Provas Operatórias Piagetianas; Entrevista Operativa Centrada na Aprendizagem e outros; Estabelecer o plano de trabalho psicopedagógico; Realizar atendimento psicopedagógico individual ou em grupo conforme indicação; Exercer suas atividades de acordo com o conselho de ética profissional; Elaborar relatórios técnicos tanto individual quanto interdisciplinares; Emitir laudos e pareceres técnicos sobre assunto da área; Fornecer dados estatísticos de sua atividade; Projetar, dirigir, ou efetuar pesquisas psicopedagógicas; Participar, quando solicitado, da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos e terapêuticos ligados a assuntos psicopedagógicos; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; Possuir conhecimentos Básicos de Informática: Editores de Texto; Planilhas Eletrônicas e programas voltados para apresentações em cursos, palestras e outros. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.
	Realizar atividades de natureza especializada de nível técnico,

Página 50

Praça Petrônio Portela, S/N, Centro.  
www.floriano.pi.gov.br E-mail: governo@floriano.pi.gov.br

**FLORIANO GOVERNO MUNICIPAL** **GOVERNO**  
**Secretaria Municipal**  
**de Governo**

<b>Técnico em Saúde Bucal</b>	limpeza e à antissepsia do campo operatório antes e após atos cirúrgicos; - Confeccionar e reparar dentaduras ou demais aparelhos de prótese dentário, guiando-se pelas impressões tomadas de cera, utilizando moldações negativas e positivas, modelando-as em gesso e fundindo metais diversos para possibilitar a substituição total ou parcial do conjunto dentário natural; - Executar em cera moldes de peças dentárias, como placas, dentaduras, coroas e pontes removíveis, valendo-se de modelos positivos da boca do cliente e utilizando ferramentas manipuladas, para prestar a adaptação das peças; - Eliminar pequenas deficiências nas superfícies das peças dentárias confeccionadas, valendo-se de esmeriladores articuladas ou flexível, rebolos, lixas ou outro material de polimento, para dar às mesmas o acabamento requerido; - Desempenhar outras tarefas semelhantes.
<b>Técnico em Edificações</b>	Executar tarefas de caráter técnico, relativas à execução de projetos de edificações e outras obras de engenharia civil; orientar-se por plantas, esquemas e especificações técnicas; colaborar na construção, reparo e conservação das mencionadas obras; realizar estudos no local das obras, procedendo a medições; analisar amostras de solo; efetuar cálculos para auxiliar a preparação de plantas e especificações relativas à construção; executar esboços e desenhos técnicos estruturais; seguir plantas, esquemas, especificações técnicas, utilizando instrumentos de desenho; orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparo; preparar estimativas detalhadas sobre as quantidades e custos de materiais, mão-de-obra e serviços; fornecer os dados necessários à elaboração da proposta de execução das obras; promover a inspeção dos materiais; estabelecer os testes a serem realizados, de acordo com a espécie e emprego de cada material; controlar a qualidade e observância das especificações; auxiliar na preparação de programas de trabalho e fiscalização das obras; acompanhar e controlar cronogramas; assegurar o cumprimento das condições estabelecidas; localizar falhas de execução; identificar e resolver problemas que surjam; aplicar conhecimentos teóricos e práticos sobre construção da obra, instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas; assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função

**ANEXO III**  
**ESTRUTURA DAS PROVAS**

Página 52

Praça Petrônio Portela, S/N, Centro.  
www.floriano.pi.gov.br E-mail: governo@floriano.pi.gov.br

**FLORIANO GOVERNO MUNICIPAL** **GOVERNO**  
**Secretaria Municipal**  
**de Governo**

<b>Técnico em Patologia Clínica</b>	relativas à sua área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de laboratório de análises clínicas com ações operativas de organizar, coordenar, gerir, executar, controlar, analisar, avaliar, visitar, prestar informações, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir e propor, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública; execução de atividades que dizem respeito a implantação e o gerenciamento de programas de trabalho; execução e acompanhamento de planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhamento da legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra se habilitado; elaboração de levantamentos e prestação de informações, por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assistência em sua área de habilitação profissional de nível técnico aos dirigentes das unidades organizacionais e aos profissionais especializados de nível superior desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras; executar as atividades relacionadas à anatomia patológica, dosagens e análises bacteriológicas, bacterioscópicas e químicas em geral; operar, calibrar e verificar o funcionamento de equipamentos laboratoriais; receber requisições para realização de exames; relacionar os exames, testes e outros a serem realizados; realizar a coleta de material; efetuar análise de urina, fezes, escarro, sangue e outros, utilizando aparelhagem e reagentes adequados; zelar pela assepsia, conservação do local de trabalho e pelo recolhimento correto do material; orientar e supervisionar a limpeza das dependências do laboratório; orientar e supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; efetuar a entrega dos resultados dos exames; controlar o material de consumo do laboratório, verificando o nível de estoque para futuras reposições; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade
	Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; - Colaborar nos programas educativos de saúde bucal, bem como fazer demonstração de técnicas de escovação; - Instrumentar o cirurgião dentista junto à cadeira giratória; - Proceder à

Página 51

Praça Petrônio Portela, S/N, Centro.  
www.floriano.pi.gov.br E-mail: governo@floriano.pi.gov.br

**FLORIANO GOVERNO MUNICIPAL** **GOVERNO**  
**Secretaria Municipal**  
**de Governo**

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR: ASSISTENTE SOCIAL, AGENTE DE ENDEMIAS, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, CUIDADOR, EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO, FONOAUDIÓLOGO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO, ODONTÓLOGO, OPERADOR DE MÁQUINAS, PSICÓLOGO, PSICOPEDAGOGO, TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES, TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA E TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL.**

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0	20,0
RACIOCÍNIO LÓGICO	05	2,0	10,0
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	4,0	60,0
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>-----</b>	<b>90,0</b>

**ANEXO IV**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS COMUNS A TODOS OS CARGOS**

**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.

Página 53

Praça Petrônio Portela, S/N, Centro.  
www.floriano.pi.gov.br E-mail: governo@floriano.pi.gov.br

(Continua na página seguinte)



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**GOVERNO**  
Secretaria Municipal  
de Governo

**LINGUA 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. Vocabulário e apostrofo. 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

**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

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICOS ESPECÍFICOS**

**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

Praça Petrônio Portela, S/N, Centro.  
www.floriano.pi.gov.br E-mail: governo@floriano.pi.gov.br

Página 54



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**GOVERNO**  
Secretaria Municipal  
de Governo

e primeiros socorros: procedimentos preliminares; procedimentos a serem adotados em casos de asfixia, envenenamento, desmaios, convulsões, queimaduras, hemorragias e traumas; Atividades lúdicas e artísticas; A importância dos jogos e brincadeiras no desenvolvimento infantil; O trabalho com crianças e adultos pessoas com deficiência - PCD; Relações entre família e escola; Estágios do desenvolvimento infantil. Noções básicas de assepsia, desinfecção e esterilização do ambiente; Importância da higiene corporal e ambiental na manutenção da saúde e prevenção de doenças; Cuidados básicos de higiene; Promoção do autocuidado e desenvolvimento de responsabilidades voltadas para higiene corporal e ambiental.

**ENFERMEIRO**

1. Anatomia, histologia e fisiologia do corpo humano: diagnóstico geral, anamnese e exame clínico, exames complementares, microbiologia e bioquímica geral. 2. Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. 3. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. 4. Legislação profissional - COREN. 5. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. 6. Cadeia de frio. 7. Meios de desinfecção e esterilização. 8. Administração aplicada à enfermagem: administração em Enfermagem. 9. Supervisão em Enfermagem. 10. Enfermagem em pronto-socorro: considerações gerais sobre pronto atendimento: a) definição de urgência e emergência; b) prioridade no tratamento; c) princípios para um atendimento de urgência e emergência. 11. Assistência de enfermagem nas urgências: a) do aparelho respiratório; b) do aparelho digestivo; c) do aparelho cardiovascular; d) do aparelho locomotor e esquelético; e) do sistema nervoso; f) ginecológicas e obstétricas; g) dos distúrbios hidroeletrólitos e metabólicos; h) psiquiátricas; i) do aparelho urinário. 12. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). 13. Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). 14. Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes mellitus). 15. Assistência de enfermagem em queimaduras; Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentos, medicamentosas, envenenamentos); Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). 16. Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização. 17. Visita domiciliar, ações educativas. 18. Relação população/serviços de saúde; Relação paciente/profissional. 19. Conhecimento do estatuto do idoso; Conhecimento do ECA. 20. Biossegurança. 21. Gestão de Qualidade. 22. Conhecimentos sobre as normas e os procedimentos da legislação básica da área de atuação e das ferramentas de controle e avaliação que subsidiam o planejamento e desenvolvimento do sistema único de saúde.

**EDUCADOR FÍSICO**

Educação do corpo e do movimento humano, Conhecimento e procedimentos de

Praça Petrônio Portela, S/N, Centro.  
www.floriano.pi.gov.br E-mail: governo@floriano.pi.gov.br

Página 56



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**GOVERNO**  
Secretaria Municipal  
de Governo

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 retóricos 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 conjuntas entre o assistente social e outros profissionais (Resolução CFESS N° 557/2009). 14. O Sistema Único de Assistência Social; 15. Estatuto da Criança e do Adolescente.

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

O Sistema Único de Saúde (S.U.S.); História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias); Territorialização (área e micro área) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde. Dengue.

**AGENTE DE ENDEMIAS**

Endemias e Dengue: Definição, Histórico; Aspectos Biológicos do Vetor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vetor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle: Mecânico e Químico, Área de Risco. Febre Amarela, Zoonoses, Imunização, Leishmaniose, Leptospirose, Visitas Domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico, Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavírose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Controle Qualidade da Água, Avaliação de Risco Ambiental e Sanitário.

**CUIDADOR**

Lei nº 8.069/1990 que "Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências - ECA"; A relação entre cuidar e educar no espaço escolar de Educação Infantil; Qualidade do funcionamento das creches: requisitos básicos organização, recursos humanos, higiene, cuidados indispensáveis, ambiente educacional, espaço físico, recursos materiais, alimentação; Prevenção de acidentes

Praça Petrônio Portela, S/N, Centro.  
www.floriano.pi.gov.br E-mail: governo@floriano.pi.gov.br

Página 55



**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

**GOVERNO**  
Secretaria Municipal  
de Governo

atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade, Conceitos de ginástica, jogo, dança e esporte, dentro das diversas formas que se apresentam, quer o âmbito individual quer no âmbito coletivo, Corporeidade/ Movimento: esquema corporal, lateralidade, estrutura espacial, orientação espaço-temporal, coordenação motora ampla e motricidade fina, ritmo, equilíbrio, coordenação viso-motora, Aptidão motora, Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva, Políticas Públicas para a Educação especial, Criação de espaços de inclusão social, por meio Página 14 de 34, da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais, educação permanente em atividade físico-práticas corporais, Nutrição e saúde, Utilização dos espaços públicos de convivência, atividades físico-práticas corporais em equipamentos públicos, Avaliação física dos indivíduos, Planejamento e montagem de séries de atividades físicas; Necessidades e capacidades físicas, Testes de avaliação física; Noções de educação em saúde, práticas corporais, nutrição e saúde, Fisiologia e neuropsicológica do exercício, Formação do profissional consciente, ético e comprometido com a sociedade e o cidadão. Sistema Único de Saúde, Leis Orgânicas de Saúde (Lei 8080/90 e 8142/90), Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011, Pacto do SUS. Conceitos da Atenção Primária em Saúde. Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais. Portaria 2488 de 21 de Outubro de 2011 e a 154/2008 do Ministério da Saúde.

**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 mecânicas; 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.

**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

Praça Petrônio Portela, S/N, Centro.  
www.floriano.pi.gov.br E-mail: governo@floriano.pi.gov.br

Página 57

(Continua na página seguinte)

FLORIANO  
GOVERNO MUNICIPALGOVERNO  
Secretaria Municipal  
de Governo

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 cranioencefálico 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 cranioencefálico. 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-locomotores.

**MÉDICO**

Abordagem da Família (a criança, o adolescente, o adulto, o idoso no contexto familiar). 2. Promoção à Saúde. 3. A Educação em Saúde na Prática da Estratégia

Página 58

Praça Petrônio Portela, S/N, Centro.  
www.floriano.pi.gov.br E-mail: governo@floriano.pi.gov.br

FLORIANO  
GOVERNO MUNICIPALGOVERNO  
Secretaria Municipal  
de Governo

de Saúde da Família (ESF). 4. Sistema de Informação da Atenção Básica. 5. Noções Básicas de Epidemiologia; Vigilância Epidemiológica; Epidemiologia das Doenças Transmissíveis. 6. Abordagem Ambulatorial do Paciente com: Enfermidades do Aparelho Digestivo (alterações da cavidade oral, sintomas dispépticos, esofagites, gastrite, úlceras, câncer); Enfermidades do Aparelho Cardiovascular (cardiopatias isquêmicas, Insuficiência cardíaca, Arteriosclerose, Hipertensão arterial, tromboflebitas); Enfermidades do Aparelho Respiratório (Doenças das vias Respiratórias Superior, Insuficiência Respiratória, Asma Brônquica, Doença Pulmonar Obstrutiva. Pneumonias, Câncer de Pulmão); Enfermidades dos Rins e Vias Biliares (Litíase Renal, GNDA, Infecção Urinária); Enfermidades do Sistema Nervoso Central (Acidente Vascular Cerebral, Meningites, Epilepsia, Vertigens, Cefaleia); Enfermidades Hematológicas (Anemias, Distúrbios da Hemostasia, Leucemia); Enfermidades Metabólicas e Endócrinas (Diabetes Mellitus, Hipotireoidismo, Hipertireoidismo, Dislipidemias, Obesidade, Hipovitaminose, Desnutrição); Doenças Infecciosas e Parasitárias, Doenças Sexualmente Transmissíveis; Enfermidades Reumáticas (Artrite Reumática, Febre Reumática); Enfermidades Osteoarticulares (Dores musculoesqueléticas, Afeção da Coluna Cervical, Lombalgia, Osteoporose); Enfermidades Dermatológicas (Micose da Pele, Dermatitis, Eczema, Escabiose, Pediculose, Urticária); Enfermidades Psiquiátricas (Transtornos Ansiosos, Depressão). 7. Atenção do Médico nos Programas de Saúde Pública: Tuberculose, Hanseníase, Atenção à Saúde da Criança e do Adolescente, Atenção à Saúde da Mulher, Atenção à Saúde do Adulto e do Idoso. 8. Vacinação na Criança e no Adulto. 9. Tabagismo, Alcoolismo, Dependência às Drogas. 10. Saúde do Trabalhador. 11. Saúde da Família na busca da Humanização e da Ética na Atenção à Saúde. 12. Atenção do Médico da ESF nas Emergências: Cardiovasculares, Respiratórias, Ginecológicas, Obstétricas, Neurológicas, Metabólicas, Endocrinológicas e Gastroenterológicas, das Doenças Infecciosas, dos Estados Alérgicos, dos Polítraumatizados; Promoção à Saúde. 13. A Educação em Saúde na Prática da Estratégia de Saúde da Família (ESF). 14. Sistema de Informação da Atenção Básica.

**ODONTÓLOGO**

Ética em Odontologia. Biossegurança. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Saúde Pública: organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. PSF - Programa Saúde Família (objetivos, funções e atribuições). Biogênese das dentições. Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, radiologia, semiologia bucal, exames complementares. Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. Materiais protetores do complexo dentino-pulpal. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador a traumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção,

Página 59

Praça Petrônio Portela, S/N, Centro.  
www.floriano.pi.gov.br E-mail: governo@floriano.pi.gov.br

FLORIANO  
GOVERNO MUNICIPALGOVERNO  
Secretaria Municipal  
de Governo

tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Inter-relação dentística - periodontia. Controle químico e mecânico do biofilme dentário. Periodontia: gengivite e periodontite - diagnóstico, prevenção e tratamento não cirúrgico. Cirurgia Oral menor: exodontias, ulectomia e ulotomia, frenectomia. Odontopediatria: promoção de saúde bucal em bebês e crianças, educação em saúde, cariologia, uso de fluoretos e outros métodos preventivos (selantes, ART), materiais dentários em Odontopediatria, radiologia em Odontopediatria (técnicas Randall, Mankopf, bite-wing, Clark). Urgências em Odontologia: traumatismos na dentadura decídua e permanente; urgências endodônticas e periodontais. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas. Anestesiologia: indicações e contraindicações dos anestésicos locais em Odontologia, técnicas de anestesia, doses.

**OPERADOR DE MÁQUINAS**

Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas de freios: funcionamento de freios, feios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros; suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneu; desgaste de pneus; geometria de eixo; motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos. Código de Trânsito (artigos: 26 a 71, 80 a 90, 91 a 95, 144, 161 a 255 e artigos 256 a 268), direção defensiva, primeiros socorros, cargas perigosas, placas de sinalização, equipamentos obrigatórios, Código de Trânsito Brasileiro, manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, elasticidade, controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens.

**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

Página 60

Praça Petrônio Portela, S/N, Centro.  
www.floriano.pi.gov.br E-mail: governo@floriano.pi.gov.br

FLORIANO  
GOVERNO MUNICIPALGOVERNO  
Secretaria Municipal  
de Governo

(SUS) e propostas para a Saúde Mental. Ética Profissional. Projeto Político Pedagógico. Pedagogia de Projetos. Teoria de Piaget e Emilia Ferreiro. Estudos de Vygotsky.

**PSICOPEDAGOGO**

Psicopedagogia: Conceitos e Importância; Diagnóstico e Tratamento dos Problemas de Aprendizagem; Leitura, Teoria, Avaliação e Desenvolvimento; Jogos em Grupo na Educação Infantil; Psicogênese da Língua Escrita; A Criança e o Número; Puberdade e Adolescência. Desenvolvimento Biopsicossocial: A Integração de Pessoas com Deficiência: A Criança em Desenvolvimento; A Criança e sua Arte; A Formação Social da Mente; Desenvolvimento Cognitivo; Práticas psicopedagógicas: considerações teóricas. Avaliação psicopedagógica da criança de 0 a 6 anos. A brincadeira e o desenho da criança de 0 a 6 anos. Contribuições da psicanálise para a avaliação psicopedagógica. Avaliação neuropsicológica na infância. Avaliação psicomotora no contexto psicopedagógico. Avaliação da linguagem pelo psicopedagogo. Programação de atividades pedagógicas para a faixa etária de 0 a 6 anos. A família diante das dificuldades escolares dos filhos. Filosofia, Sociologia e Psicologia da Educação. Psicologia do desenvolvimento da criança: Conhecimentos Gerais sobre Educação e Atualidades; Currículo e Ensino; Relações Interativas em sala de aula; A prática educativa; O Construtivismo; A atenção à diversidade; O desenvolvimento moral e afetivo; O papel do jogo e do brinquedo na atuação psicopedagógica. Desenvolvimento cognitivo - Piaget e Vygotsky. Modalidades de aprendizagem. Desenvolvimento psicomotor e o processo de aprendizagem. Desenvolvimento afetivo-emocional - Teoria Psicanalítica (Freud). O primeiro ano de vida (Spitz). Desenvolvimento neurológico e aprendizagem. Transtornos e dificuldades de aprendizagem. Desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Problemas específicos relacionados ao aprendizado escolar. Relações familiares e o processo de aprendizagem. Psicopatologia e aprendizagem. Psicopedagogia e as relações interpessoais. Fundamentos da Psicopedagogia, Fundamentos Biopsicossociais do Desenvolvimento Humano, Psicologia e Aprendizagem.

**TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

Processo Saúde-doença. Promoção de Saúde: conceitos e estratégias. Educação para Saúde: conceitos e técnicas. Conceitos de prevenção e controle de doenças bucais para indivíduos, família e comunidade. Anatomia e fisiologia do corpo humano. Principais problemas de saúde da população e meios de intervenção. Método epidemiológico / indicadores de saúde. Doenças transmissíveis e não transmissíveis: conceitos e prevenção. Biossegurança em Odontologia. Bioética e ética profissional. Organização do ambiente de trabalho. Equipamentos e Instrumentais: nomenclatura, utilização, cuidados. Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos. Processos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos. Ergonomia: espaço físico,

Página 61

Praça Petrônio Portela, S/N, Centro.  
www.floriano.pi.gov.br E-mail: governo@floriano.pi.gov.br



(Continua na página seguinte)



postura, posição de trabalho. Higiene Bucal: técnicas de escovação supervisionada, cuidados com aparelhos protéticos. Índices epidemiológicos utilizados em Odontologia. Preenchimento e controle de fichas clínicas, registros em Odontologia. Manejo de pacientes na clínica odontológica. Materiais odontológicos: nomenclatura, utilização, manipulação, armazenamento e controle de estoque. Utilização racional de fluoretos em Odontologia. Placa bacteriana: identificação, índices, fisiologia, patogenia, meios químicos e mecânicos utilizados para o seu controle. Principais problemas que afetam a saúde bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão, lesões de tecidos moles – conceito, etiologia, evolução, transmissibilidade, medidas de promoção de saúde e prevenção da ocorrência das patologias. Radiologia odontológica: cuidados, técnicas de revelação. Programa Saúde da Família: atribuições específicas, filosofia, objetivos, métodos de trabalho. Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais nºs 8.080/90, 8.142/90 e Decreto nº 7.508/2011.

**TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA**

Exercício e ética profissional. Biossegurança. Educação em saúde. Obtenção e conservação de amostras biológicas destinadas à análise: técnicas, anticoagulantes usados, fatores de interferência na qualidade das análises. Equipamentos de uso em laboratório, pesagens, volumétrica, microscopia (fotometria - leis de absorção da luz). Princípios bioquímicos implicados nas principais dosagens sanguíneas: glicídios, lipídios, proteínas, componentes inorgânicos, ureia, creatinina, bilirrubinas e enzimas hepáticas. Urina: análise qualitativa, quantitativa e sedimentação. Parasitologia Humana: principais métodos para pesquisa de parasitas intestinais; Hematozoários: características morfológicas e ciclo evolutivo. Bacteriologia Humana: métodos bacteriológicos de identificação dos principais agentes etiológicos das infecções genitais, urinárias, respiratórias e das meninges; principais meios de cultura, técnicas de coloração, coprocultura, teste de sensibilidade a antibióticos; hemocultura. Imunologia Clínica: reação de precipitação; fixação de complemento; aglutinação. Técnicas Hematológicas: câmara de contagem; identificação e contagem das células sanguíneas: glóbulos vermelhos, glóbulos brancos e principais células do sangue periférico; contagem de plaquetas e reticulócitos; principais colorações; métodos de dosagem da hemoglobina; hematócrito; índices hematimétricos; prova de falcização; curva de resistência globular osmótica; Coagulação: tempo de sangramento e de coagulação; prova do laço; retração do coágulo; tempo de protrombina; tempo de tromboplastina parcial ativada; tempo de trombina; fibrinogênio. Tipagem Sanguínea: sistema ABO, fator Rh Noções de higiene e assepsia.

**TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**

1. Padronização do desenho e normas técnicas vigentes. 2. Representação de projetos de arquitetura. 3. Desenho técnico: escalas, tipos de linhas, largura das linhas, layout e dimensões, dobramento de cópia. 4. Projeto arquitetônico: convenções gráficas, representação de materiais, elementos construtivos, equipamentos, mobiliário. 5. Desenho de: planta de situação, planta baixa, cortes,

Página 62



**ANEXO IV**  
**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 001/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO – PI, relativo ao Processo Seletivo Público de Provas para provimento de cargos temporários, requer de Vossa Senhorias 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 001/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO - PI 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

FLORIANO - PI \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024

ASSINATURA DO CANDIDATO



Página 64

fachadas, planta de cobertura. 6. Detalhes: esquadrias (tipos de detalhamento), escadas e rampas (tipos, elementos, cálculo, desenho), coberturas (tipos, elementos e detalhamento). 7. Acessibilidade a edificações: mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. 8. Desenho de projeto de reforma: convenções. 9. Projeto e execução de instalações prediais: instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, telefonia, gás, mecânicas, ar-condicionado. 10. Estruturas: desenho de estruturas em concreto armado e metálicas (plantas de formas e armação). 11. Vocabulário técnico: significado dos termos usados em arquitetura e construção. 12. Tecnologia das construções. 13. Materiais de construção. 14. Topografia. 15. Orçamento de obras: estimativo detalhado (levantamento de quantitativos, planilhas, composição de custos, cronograma físico-financeiro).

Página 63



**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA**

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade(RG) nº \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_, inscrito no Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de FLORIANO – 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 Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de FLORIANO - PI, conforme Edital Nº001/2024 A referida condição de hipossuficiência econômica justifica-se em razão de possuir perfil de renda familiar de até meio salário mínimo.

FLORIANO - PI \_\_\_\_ de \_\_\_\_ 2024

ASSINATURA DO CANDIDATO



Página 65

(Continua na página seguinte)


**FLORIANO**  
 GOVERNO MUNICIPAL  
**GOVERNO**  
 Secretaria Municipal  
 de Governo

## ANEXO – VI

**REQUERIMENTO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA  
 PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**
*Para uso de candidatos de pessoas com deficiência.*

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 Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de FLORIANO - PI, conforme Edital nº 01/2024, anexando para tanto laudo médico, bem como, fotocópia do documento de identidade. Necessito do(s) seguinte(s) recursos:

**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

FLORIANO - PI de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

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.

 Praça Petrônio Portela, S/N, Centro.  
 www.floriano.pi.gov.br E-mail: governo@floriano.pi.gov.br


Página 66


**FLORIANO**  
 GOVERNO MUNICIPAL  
**GOVERNO**  
 Secretaria Municipal  
 de Governo

OBJETIVAS	
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA OS GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS	23.04.2024
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS JULGAMENTOS DOS RECURSOS CONTRA OS GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS.	06.05.2024
RESULTADO PARCIAL DAS PROVAS OBJETIVAS	07.05.2024
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O RESULTADO PARCIAL DA PROVA OBJETIVA	08.05.2024
RESULTADO DO JULGAMENTO DE RECURSO DO RESULTADO PARCIAL	10.05.2024
RESULTADO FINAL	10.05.2024
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	13.05.2024
PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL	14.05.2024

**FLORIANO**  
GOVERNO MUNICIPAL

 Praça Petrônio Portela, S/N, Centro.  
 www.floriano.pi.gov.br E-mail: governo@floriano.pi.gov.br


Página 68


**FLORIANO**  
 GOVERNO MUNICIPAL  
**GOVERNO**  
 Secretaria Municipal  
 de Governo

## ANEXO VII

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PARA TODOS OS CARGOS**

ATIVIDADES	DATA
LANÇAMENTO DO EDITAL	21.03.2024
PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	22.03.2024
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	25.03 à 08.04.2024
PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO	25.03.2024
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO	01.04.2024
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O INDEFERIMENTO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	02.04.2024
DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA O INDEFERIMENTO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	05.04.2024
PRAZO FINAL PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	09.04.2024
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	10.04.2024
DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DE PROVAS E DISPONIBILIZAÇÃO DO CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO NO PORTAL DO CANDIDATO	12.04.2024
	21.04.2024
APLICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS	<b>CARGOS DE NÍVEL MÉDIO</b>
	MANHÃ
	DAS 08:00h ÀS 11:00h
	<b>CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>
TARDE	
DAS 13:00h ÀS 16:00h	
DIVULGAÇÃO PARCIAL DOS GABARITOS DAS PROVAS	22.04.2024

 Praça Petrônio Portela, S/N, Centro.  
 www.floriano.pi.gov.br E-mail: governo@floriano.pi.gov.br


Página 67

**ID: 2FE6542A1DE04**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FLORIANO**  
**ESTADO DO PIAUÍ**  
 Comissão Permanente de Licitação

**EXTRATO DE CONTRATO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001.0008312/2023.

REFERÊNCIA: PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 054/2023.

ESPÉCIE: EXTRATO DE CONTRATO Nº 172/2024 SMS, firmado a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com sede na com sede na Avenida Eurípedes de Aguiar, 592, Centro, Floriano-PI, e, do outro lado, a empresa INKS PRINT PAPELARIA LTDA – ME, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, nº 08.638.794/0001-25, sediada na Rua Bento Leão, nº 376, Bairro: Centro, Floriano-PI, CEP: 64.800-064, E-mail: carmiltondeandrade@hotmail.com, Telefone: (89) 99930-0747.

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para a aquisição de materiais de consumo (processamento de dados), para atender as necessidades das secretarias, órgãos e fundos do município de Floriano-PI.

VALOR GLOBAL DO CONTRATO: R\$ 8.946,90. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: P.A: 2038, 2039; Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 e Fonte de Recurso: 500, 600, 621.

VIGÊNCIA: Até 31 dezembro de 2024, contado a partir da data de assinatura do contrato.

SIGNATÁRIOS: Pela CONTRATANTE, a Secretaria Municipal de Saúde de Floriano-PI, representada pela Ilma. Sra. Caroline De Almeida Reis. Pelo(a) CONTRATADO(A), a empresa INKS PRINT PAPELARIA LTDA – ME, CNPJ nº 08.638.794/0001-25, representada pelo Sr. Carmilton de Andrade Oliveira, CPF: 044.797.323-14.