



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FLORIANO  
ESTADO DO PIAUÍ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

# CONCURSO PÚBLICO

EDITAL N°. 01/2006  
Publicado no Diário Oficial dos Municípios  
Em 26/07/2006



**ÓRGÃO EXECUTOR  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ/FADEX  
CAMPUS MINISTRO PETRÔNIO PORTELA  
BAIRRO ININGA-TERESINA-PIAUÍ  
FONES: (086)3215-5579/5593/5594/5579/5601  
[www.ufpi.br/concurso](http://www.ufpi.br/concurso)**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FLORIANO-PIAUI**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL 01/2006**

O Prefeito Municipal de Floriano-Pi no uso de suas atribuições legais e, tendo em vista o Contrato nº. 01/2006 firmado entre a Prefeitura Municipal de Floriano-Pi, através da Secretaria Municipal de Administração de Floriano-Pi e a Fundação Universidade Federal do Piauí-FUFPI, com a interveniência da Fundação Cultural e de Fomento à Pesquisa, Ensino e Extensão-FADEX, torna público a abertura de inscrições para realização do Concurso Público de provas para provimento de vagas do quadro permanente da Prefeitura Municipal de Floriano-Pi, bem como atender aos Programas de Saúde Bucal-PSB, Serviço de Atendimento Móvel de Urgência-SAMU, Centro de Atenção Psico-Social-CAPS, de acordo com o disposto nas LEIS Nº Nº 392/06, obedecidas às normas da Lei Orgânica do Município, Lei 375/05 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Floriano Piauí e demais disposições legais pertinentes à espécie.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Concurso Público será regido por este Edital e executado pela Fundação Cultural de Fomento à Pesquisa, Ensino e Extensão-FADEX.

1.2 O código, cargo, carga horária, requisito/escolaridade, vagas, local de trabalho/zona, remuneração e taxa de inscrição, estão estabelecidos no quadro abaixo relacionado:

COD	CARGO	CARGA HORÁRIA	REQUISITO/ESCOLARIDADE	VA-GAS	LOCAL DE TRABALHO/ZONA		REMUNERAÇÃO (R\$)	TAXA (R\$)
01	Agente de Controle e Combate de Endemias	40h	Ensino Fundamental completo e curso de formação de Agente de Controle e Combate de Endemias.	20	Secretaria Municipal de Saúde	URBANA E/OU RURAL	386,11	15,00
02	Agente de Fiscalização de Trânsito		Ensino médio	20	SEDE	URBANA	402,14	
03	Atendente de Marcação de Consultas		Ensino Fundamental completo e curso de informática	07	Secretaria Municipal de Saúde	URBANA E/OU RURAL	386,11	
04	Auxiliar Administrativo		Ensino Fundamental completo e curso de informática	06	SEDE	URBANA		
				01	CAPS	URBANA E/OU RURAL		
				03	SAMU	URBANA E/OU RURAL		
05	Fiscal de Obras e Posturas		Ensino Fundamental completo	05	SEDE	URBANA	367,73	
06	Gari		Ensino Fundamental incompleto	10				
07	Motorista		Ensino Médio e Carteira Nacional de Habilitação D ou E	08	SAMU	URBANA E/OU RURAL	402,14	
				14				
08	Operador de Máquinas	Ensino Médio	03	SEDE	URBANA			
09	Técnico Agrícola	Curso Técnico Agrícola e Agropecuária ou Ensino Médio com habilitação profissionalizante de Técnico Agrícola e Agropecuária e registro no conselho competente	03					
10	Técnico em Contabilidade	Curso Técnico em Contabilidade ou Ensino Médio com habilitação profissionalizante em Técnico em contabilidade e registro no Conselho competente	01			* 550,40	25,00	

11	Técnico em Enfermagem	Curso de Técnico em Enfermagem e registro no conselho competente	02	CAPS	URBANA E/OU RURAL	422,24	15,00
			08	SAMU			
12	Técnico em Saúde Bucal	Curso de Técnico em Higiene Dental e registro no Conselho competente	23	PSB			
13	Vigia	Ensino Fundamental Incompleto	02	SAMU	URBANA	367,73	
			02	CAPS			
			96	SEDE			
			01	Lagoa Grande	RURAL		
			01	Vereda Grande			
			01	Barro Rachado			
			01	Rio Branco			
			01	Boqueirão			
			01	Grota Seca			
			01	Barra do Coqueiro			
02	Tabuleiro						
<b>TOTAL DE VAGAS</b>			<b>243</b>				

**OBS:** A comprovação do item requisito/escolaridade será exigida somente na investidura do cargo. Remuneração, valor referente ao mês de julho/2006. \*A Remuneração do cargo de Técnico em Contabilidade é composta de salário base de R\$ 422,24 e gratificação de R\$ 128,16.

1.3 O candidato concorrerá à vaga do cargo/local de trabalho/zona para o qual se inscreveu.

1.4 A lotação será de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Floriano-PI.

## 2. DA DESCRIÇÃO DOS CARGOS

2.1 As descrições dos cargos são objetos das Leis nº 392/06 que dispõe sobre o Plano de Cargos, Remuneração e Desenvolvimento Funcional dos servidores públicos civis da administração direta, autárquica e fundacional do Município de Floriano – Piauí.

## 3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1 A investidura no cargo está condicionada ao atendimento das seguintes condições:

- a) ter sido aprovado e classificado no concurso público, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ter nacionalidade brasileira e no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
- c) estar em gozo dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- f) ter idade mínima de 18 anos no ato da posse;
- g) comprovar os requisitos exigidos no subitem 1.2 deste Edital para o exercício do cargo, bem como o registro no conselho, quando o cargo assim o exigir;
- h) apresentar Atestado de Sanidade Física e Mental;
- i) apresentar Declaração de Acumulação Lícita de Cargos ou Empregos Públicos;
- j) apresentar Declaração de Bens e Valores Patrimoniais;
- k) apresentar cópias dos seguintes documentos:
  - Certidão de Casamento, quando for o caso;
  - Título de Eleitor, com votação atualizada;
  - Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, se do sexo masculino;
  - Cédula de Identidade;
  - Cartão de Identificação de Contribuinte CIC/CPF;
  - Comprovante da escolaridade exigida no subitem 1.2;
- l) 02 (duas) fotografias 3x4 recentes.
- m) Para o cargo de Agente de Controle e Combate de Endemias o candidato deverá:
  - comprovar habilitação no curso introdutório de formação inicial de Agente de Controle e Combate de Endemias, ministrado pela Secretaria Municipal de Saúde de Floriano, conforme subitem 14.2.

3.2 O candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 3.1 impedirá a nomeação do candidato.

## 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas no período de **28.08 A 08.09.2006**, no horário de 08:30h às 11:30 h e de 14:30h às 17:30 h, no Ginásio Poliesportivo Defala Attem – Av. Joca Carvalho S/N - Bairro Tiberão, em Floriano – PI.

4.2 Para efetivar a inscrição o candidato apresentará:

- a) comprovante da taxa de inscrição, recolhida no Banco do Brasil - Agência nº 3791-5 Conta n.º 6435-1 em nome da FADEX. Não será aceito pagamento de taxa de inscrição através de depósito bancário, via envelope;
- b) ficha de inscrição, disponibilizada no local da inscrição, que deverá ser preenchida sem emendas, rasuras ou omissões e assinada pelo candidato;

- c) fotocópia legível do documento original da Cédula Oficial de Identidade Civil, ou Carteira de Identidade Profissional, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social ou, ainda, Carteira Nacional de Habilitação, modelo novo, com foto;
- 4.2.1 Os candidatos portadores de deficiência apresentarão, ainda, a documentação especificada no subitem 5.5.
- 4.3 As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato e/ou do seu procurador, reservando-se à Comissão Organizadora o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 4.4 Efetivada a inscrição, não será aceito, em nenhuma hipótese, pedido para alteração de cargo/local de trabalho/zona ou restituição do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 4.5 Não será aceita inscrição por via postal, fac-símile, via Internet, condicional e/ou extemporâneas, ou por qualquer outra via que não especificada neste Edital. Admitir-se-á, contudo, inscrição por procuração, pública ou particular, sendo apresentado o instrumento de mandato, fotocópia legível e autenticada do documento de identidade do procurador e do candidato, constantes no subitem 4.2 que ficarão em poder da Fundação Universidade Federal do Piauí/FADEX.
- 4.5.1 Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato.
- 4.5.2 Na procuração particular não há necessidade de reconhecimento de firma.
- 4.6 Não haverá isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.
- 4.7 No caso de devolução, por qualquer motivo, de cheque utilizado para pagamento da taxa de inscrição, esta será anulada.
- 4.8 O candidato receberá no ato da inscrição o comprovante de inscrição e um exemplar do Edital.
- 5. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**
- 5.1 Serão reservadas às pessoas portadoras de deficiência, em caso de aprovação, 5% (cinco por cento) das vagas, exceto para os cargos/local de trabalho/zona que tenham somente uma vaga, conforme discriminado no subitem 1.2, e desde que, a deficiência de que são portadoras, seja compatível com as atribuições do cargo. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com a estrita observância da ordem classificatória.
- 5.2 Consideram-se pessoas portadoras de deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto 3.298/99, de 20/12/1999.  
O candidato portador de deficiência deverá identificá-la na ficha de inscrição.
- 5.3 As pessoas portadoras de deficiência (física, visual ou auditiva), resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, particularmente em seu artigo n.º 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, horário, local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.
- 5.4 A deficiência do candidato portador de necessidades especiais, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, deve permitir o desempenho das atribuições especificadas para o cargo. Para concorrer à vaga, o candidato portador de necessidades especiais deverá se submeter a todas as etapas do presente Concurso Público constantes deste Edital, e possuir todas as condições físicas necessárias ao exercício do cargo, sendo certo que as atribuições do cargo, devido a sua natureza não serão modificadas para se adaptar ao deficiente.
- 5.5 Os candidatos portadores de deficiência deverão apresentar, no ato da inscrição:
- Laudo Médico original atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência inclusive para assegurar previsão de adaptação de sua prova, informando também, o seu nome, documento de identidade, número do CPF e opção de cargo. O referido documento terá validade somente para esse fim, e ficará em poder da Comissão do Concurso;
  - solicitação do acompanhamento para realizar prova com monitor ou a confecção da prova ampliada, **para os deficientes cegos ou amblíopes;**
  - solicitação de tempo adicional para realização da prova, com justificativa de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, **para os candidatos cuja deficiência comprovadamente assim o exigir.**
- 5.6 Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados no subitem anterior:
- "a" - serão considerados como não portadores de deficiência;
- "b" - não terão a prova ampliada ou com monitor, seja qual for o motivo alegado;
- "c" - não terão direito ao tempo adicional.
- 5.7 O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 5.8 A Prefeitura Municipal de Floriano-Pi designará Comissão Multiprofissional, de que trata o Art. Nº 43 do Decreto nº 3.298/99, de 20.12.99.

**6. DAS PROVAS**

- 6.1 Para todos os cargos o concurso constará de **prova escrita objetiva de conhecimentos gerais e específicos, de caráter eliminatório e classificatório com valor igual a 100 (cem) pontos.**
- 6.2 As provas para cada cargo, versarão sobre os conteúdos programáticos constantes no Anexo I deste Edital.**
- 6.3 Serão considerados habilitados na prova escrita objetiva de conhecimento gerais e específicos os candidatos que obtiverem, no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos válidos para a mesma.**
- 6.4 A área de conhecimento, modalidade, caráter e valor da prova escrita objetiva para cada cargo, estão apresentados no quadro a seguir:

CARGO	ÁREA DE CONHECIMENTO		MODALIDADE	CARÁTER	VALOR DA PROVA (pontos)
	GERAIS	ESPECÍFICOS			
Agente de Controle e Combate de Endemias	Língua Portuguesa Legislação do SUS	Específico do Cargo	Escrita Objetiva	Eliminatório	100
Agente de Fiscalização de Trânsito	Língua Portuguesa Matemática	Legislação de Trânsito			
Atendente de Marcação de Consultas	Matemática Noções de Informática	Língua Portuguesa			

Auxiliar Administrativo	Matemática Noções de Informática	Língua Portuguesa	Escrita Objetiva	Eliminatório	100
Fiscal de Obras e Posturas	Língua Portuguesa Matemática	Específico do Cargo			
Gari	Língua Portuguesa Matemática	Específico do Cargo			
Motorista	Língua Portuguesa Matemática	Legislação de Trânsito			
Operador de Máquinas	Língua Portuguesa Matemática	Legislação de Trânsito			
Técnico Agrícola	Língua Portuguesa	Específico do Cargo			
Técnico em Contabilidade	Língua Portuguesa	Específico do Cargo			
Técnico em Enfermagem	Língua Portuguesa Legislação do SUS	Específico do Cargo			
Técnico em Saúde Bucal	Língua Portuguesa Legislação do SUS	Específico do Cargo			
Vigia	Língua Portuguesa Matemática	Específico do Cargo			

## 7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 7.1 A prova será realizada em Floriano -PI em local, data e horário previstos no ANEXO II–CRONOGRAMA deste Edital.
- 7.2 A Prova terá duração de 03 horas e constará de questões objetivas de múltipla escolha, com uma única resposta correta, e de acordo com o conteúdo programático para cada cargo, constante no ANEXO I deste Edital.
- 7.3 A relação dos candidatos por local e sala de aplicação da prova será afixada na Prefeitura Municipal de Floriano-PI, e divulgado o extrato na Internet no endereço eletrônico [www.ufpi.br/concurso](http://www.ufpi.br/concurso), na data prevista no ANEXO II-CRONOGRAMA deste Edital. **É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.**
- 7.4 O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 01 hora do horário fixado para o início da realização da mesma, munido de:
- caneta esferográfica (tinta preta ou azul escuro);
  - comprovante de inscrição;
  - documento original da Cédula de Identidade Civil, ou Carteira de Identidade Profissional, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social ou, ainda, Carteira Nacional de Habilitação, modelo novo, com foto, apresentado no ato da inscrição.
- 7.4.1 **Sem o documento original de identificação o candidato não fará prova. O documento deverá estar em perfeita condição de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.**
- 7.4.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado Boletim de Ocorrência, expedido pela Delegacia competente, há no máximo 30 (trinta) dias. Neste caso o candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e impressão digital em formulário próprio.
- 7.4.3 A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas, relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 7.4.4 Não serão aceitos como documentos de identificação, certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo), carteira de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
- 7.4.5 **Não será aceita, em nenhuma hipótese, cópia do documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.**
- 7.5 Não será admitido à sala de aplicação de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da prova.
- 7.6 No dia da realização da prova, será proibido ao candidato, o ingresso nas salas de realização da prova e/ou permanecer no local da prova conduzindo máquina calculadora (inclusive em relógio) ou similar, agenda eletrônica, notebook, palmtop, gravador, máquina fotográfica, telefone celular, BIP, Walkman, gravador, qualquer outro receptor de mensagem, portando armas ou relógios. Durante a realização da prova objetiva não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, bem como o uso de óculos escuros. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
- 7.6.1 A FADEX/UFPI não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 7.7 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que durante a realização da prova:
- for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
  - utilizar-se de livros, máquinas de calcular e/ou impressos que não forem expressamente permitido e/ou que se comunicar com outro candidato;
  - for surpreendido portando qualquer dos equipamentos ou similares, discriminados no subitem 7.6;
  - faltar com o devido respeito com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes e com os candidatos;
  - recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;

- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento do fiscal e/ou portando cartão resposta;
- g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- h) utilizar-se ou tentar utilizar-se de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- 7.7.1 Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visível, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos.
- 7.8 No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou o critério de avaliação/classificação.
- 7.9 As respostas serão transcritas para o **CARTÃO RESPOSTA**, que é o único documento válido para a correção eletrônica através de leitura óptica.
- 7.10 O preenchimento do **CARTÃO RESPOSTA** será de inteira responsabilidade do candidato, que procederá de acordo com as instruções nele contidas.
- 7.11 Na correção do **CARTÃO RESPOSTA** será atribuída nota 0 (zero) às questões que divergirem do Gabarito Oficial, não assinaladas, questões que contiverem mais de uma alternativa marcada, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 7.12 Na prova escrita objetiva o(s) ponto(s) relativo(s) às questão(ões) eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos.
- 7.13 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o **CARTÃO RESPOSTA**, devidamente assinado.
- 7.14 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para a prova escrita, nem substituição do **CARTÃO RESPOSTA** por erro do candidato, seja qual for o motivo alegado.
- 7.15 **O candidato só poderá retirar-se do local de realização da prova, levando o caderno de questões/prova, no decurso dos últimos trinta minutos anteriores ao horário previsto para o término da mesma.**
- 7.16 O Gabarito Oficial da prova escrita objetiva será divulgado na UFPI, na Prefeitura Municipal de Floriano-PI e na Internet, na data constante no Cronograma de Execução, Anexo II deste Edital.
- 7.17 Não será aplicada prova em local, data ou em horário diferentes dos predeterminados no Cronograma de Execução, Anexo II do Edital.
- 7.18 O não-comparecimento no local, horário e datas determinadas para realização da prova implicará a eliminação automática do candidato.
- 7.19 Qualquer alteração no Cronograma de Execução – Anexo II, será divulgada no Diário Oficial dos Municípios, UFPI, internet e Secretaria de Administração Municipal de Floriano-PI.

## **8 . DOS RECURSOS**

- 8.1 Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, relativo a divulgação do Gabarito das provas escritas objetivas de conhecimentos gerais e específicos. O recurso deverá ser devidamente fundamentado, e dirigido à Comissão Organizadora do Concurso, entregue sob protocolo, na Secretaria Municipal de Administração de Floriano-PI e no Protocolo Geral da UFPI, na data prevista no Cronograma de Execução do Concurso, Anexo II do Edital.
- 8.2 No requerimento do recurso, cada questão deverá ser indicada, individualmente, por área de conhecimento e fundamentada com lógica e consistência seus argumentos. O recurso não poderá ser assinado, rubricado e nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifiquem, sob pena de ser preliminarmente indeferido. A identificação do candidato deve ser feita somente no formulário de recurso que será disponibilizado na Internet no endereço eletrônico [www.ufpi.br/concurso](http://www.ufpi.br/concurso) e na Prefeitura Municipal de Floriano-PI.
- 8.2.1. Recursos inconsistentes serão indeferidos.
- 8.3 Os recursos serão analisados pela Comissão Elaboradora das provas, que dará decisão determinativa sobre os mesmos, constituindo-se em única e última instância.
- 8.4 Os recursos somente serão admitidos se interpostos no prazo determinado no Cronograma de Execução do Concurso, Anexo II deste Edital. Não será aceito, em nenhuma hipótese, recurso interposto fora do prazo, nem considerado aquele em que o recorrente de alguma forma se identificar.
- 8.5 Não caberá recurso contra o Resultado Final do Concurso.

## **9. DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

- 9.1 Será considerado aprovado e classificado no Concurso Público o candidato que, cumulativamente, atender às seguintes exigências:
- a) ter obtido, no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova escrita objetiva, de conhecimentos gerais e específicos;
- b) ter sido classificado até o limite de 03 (três) vezes o número de vagas determinada no subitem 1.2 deste Edital, para cada cargo/local de trabalho/zona.

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

- 10.1 A Classificação final dos candidatos, para cada cargo, dar-se-á em ordem decrescente do total de pontos da prova escrita objetiva de conhecimentos gerais e específicos (observado o percentual mínimo exigido), em lista de classificação, até o limite de 03 (três) vezes o número de vagas determinado para cada cargo/local de trabalho/zona neste Edital.
- 10.2 Ocorrendo igualdade de pontos, no resultado final, o desempate para fins de classificação, será em prol do candidato que, sucessivamente:
- a) para os Cargos de Técnico Agrícola e Técnico em Contabilidade:**
- tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos - Art. 27 § único da Lei nº 10.741 de 01.10.2003;
  - obtiver maior número de pontos na área de conhecimento específico;
  - obtiver maior número de pontos na área de Língua Portuguesa
  - persistindo o empate, terá preferência o candidato que tenha mais idade. (tratando-se de candidatos com data, mês e ano de nascimento iguais, para o critério de desempate será considerada a hora do nascimento)
- b) para os cargos de Agente de Controle e Combate de Endemias, Técnico em Enfermagem e Técnico em Saúde Bucal:**
- tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos - Art. 27 § único da Lei nº 10.741 de 01.10.2003;
  - obtiver maior número de pontos na área de conhecimento específico;
  - obtiver maior número de pontos na área de Língua Portuguesa;
  - obtiver maior número de pontos na área de legislação do SUS;
  - persistindo o empate, terá preferência o candidato que tenha mais idade. (tratando-se de candidatos com data, mês e ano de nascimento iguais, para o critério de desempate será considerada a hora do nascimento).
- c) para os cargos de Agente de Fiscalização de Trânsito, Fiscal de Obras e Posturas, Gari, Motorista, Operador de Máquinas e Vigia;**
- tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos - Art. 27 § único da Lei nº 10.741 de 01.10.2003;
  - obtiver maior número de pontos na área de conhecimento específico;

- obter maior número de pontos na área de Língua Portuguesa;
  - obter maior número de pontos na área de Matemática;
  - persistindo o empate, terá preferência o candidato que tenha mais idade. (tratando-se de candidatos com data, mês e ano de nascimento iguais, para o critério de desempate será considerada a hora do nascimento).
- d) para o cargo de Atendente de Marcação de Consultas e Auxiliar Administrativo:**
- tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos - Art. 27 § único da Lei nº 10.741 de 01.10.2003;
  - obter maior número de pontos na área de conhecimento específico;
  - obter maior número de pontos na área de Matemática;
  - obter maior número de pontos na área de Informática;
  - persistindo o empate, terá preferência o candidato que tenha mais idade. (tratando-se de candidatos com data, mês e ano de nascimento iguais, para o critério de desempate será considerada a hora do nascimento).

**11. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO**

11.1 O Resultado Final do Concurso Público será encaminhado pelo Magnífico Reitor da Universidade Federal do Piauí à Prefeitura Municipal de Floriano-PI, para homologação pelo Prefeito, no Diário Oficial dos Municípios.

**12. DO PRAZO DE VALIDADE**

12.1 O prazo de validade será de 02(dois) anos, contados da data de publicação do Edital de Homologação do Resultado Final no Diário Oficial dos Municípios, podendo ser prorrogado por igual período.

**13. DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO**

13.1 O candidato classificado será nomeado de acordo com a estrita ordem de classificação.

13.2 A posse e o exercício dos candidatos nomeados serão de acordo com o que determina a Lei Orgânica do Município e o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Floriano-PI.

**14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

14.1 A falta de comprovação de qualquer requisito para investidura no cargo, prática de falsidade ideológica, procedimento disciplinar ou descortês para com os membros da Comissão, coordenadores, auxiliares e autoridades presentes, durante a realização das provas e do processo do concurso, acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do concurso e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

14.2 Os candidatos classificados para o cargo de Controle e Combate de Endemias serão submetidos a curso introdutório de formação inicial e continuada, ministrado pela Secretaria Municipal de Saúde de Floriano, e sujeitos à verificação de rendimentos.

14.3 Não será fornecido ao candidato qualquer documento ou certidão comprobatória da classificação no concurso, valendo para este fim, o Edital de Homologação publicado no Diário Oficial dos Municípios.

14.4 A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes normas e instruções e no compromisso tácito de aceitar as condições do concurso, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento.

14.5 A aprovação e classificação final no concurso geram para o candidato, apenas, a expectativa de direito à nomeação no limite das vagas oferecidas para cada cargo/local de trabalho/zona no presente Edital, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração Municipal de Floriano-PI, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do concurso.

14.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pelo Diário Oficial dos Municípios a publicação dos Atos e Editais referentes a este concurso, bem como informações relativas ao Cronograma de Execução deste Edital, que serão afixadas na Secretaria Municipal de Administração de Floriano-PI e disponibilizadas na Internet.

14.7 Serão publicados no Diário Oficial dos Municípios, somente os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso, até 03(três) vezes o número de vagas determinado neste Edital, para cada cargo/local de trabalho/zona.

14.8 A publicação do resultado final será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

14.9 A disponibilidade vaga/turno será indicada pela Prefeitura Municipal de Floriano-PI.

14.10 A convocação dos candidatos aprovados e classificados será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Floriano-PI.

14.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público designada pela FADEX.

14.12 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da prova.

Floriano(PI), de julho de 2006.

Joel Rodrigues da Silva  
Prefeito

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**CARGO: AGENTE DE CONTROLE E COMBATE DE ENDEMIAS**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão de texto; vocabulário: ordem alfabética; notações léxicas, sinônimos e antônimos; morfologia: classes de palavras, flexões e usos de substantivos, adjetivos, pronomes, expressões de tratamento, verbos regulares e irregulares, numerais; sintaxe: tipos de frase (afirmativas, interrogativas, negativas e exclamativas), termos da oração; ortografia oficial; acentuação gráfica; crase; pontuação. **LEGISLAÇÃO DO SUS:** Sistema Único de Saúde: diretrizes e princípios organizativo, Lei Orgânica da Saúde: 8.080/ 1990 e 8.142/1990. Municipalização do setor saúde, Controle Social no SUS: Conferências de Saúde e Conselhos de Saúde (municipal estadual e nacional), Programa de Agentes Comunitários de Saúde, Saúde da Família, Atenção Básica de Saúde, Promoção da Saúde e prevenção de Agravos. A Humanização no SUS; Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde. **CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** Noções de Saneamento Básico - Sistema de Esgoto, Instalações Hidro-Sanitárias, Sistema de Tratamento de Água, Coleta e Destino de Lixo e Dejetos, Limpeza e Higiene de Ambientes; Noções Sobre as Principais Doenças Endêmicas; Ciclo Biológico dos Agentes Causadores, Vetores e Hospedeiros Ligados às Principais Doenças Endêmicas; Coleta e Identificação de Larvas e Insetos Vetores de Doenças Endêmicas; Produtos Utilizados no Combate a Larvas e Insetos Vetores de Doenças Endêmicas; Captura, Pesquisa e Identificação de Escorpiões; Noções da Constituição Anatômica e Sistemática de Cães e Gatos; Técnicas de Manipulação, Conservação e Aplicação de Injetáveis; Proteção à Saúde do Trabalhador; Relações Humanas e Ética Para o Trabalho em Equipe e Para o Atendimento à População; Comunicação – Conceito, Tipos de Comunicação (verbal e não verbal) e Técnicas de Comunicação.

**CARGO: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão de texto, conceito de texto, fatores de textualidade (coesão e coerência), tipos de texto, argumentação; funções da linguagem; modalidades da linguagem; variedades e normas lingüísticas; morfossintaxe: classes de palavras, emprego e flexão de palavras; processos de formação de palavras; classificação do período; orações coordenadas e subordinadas; termos da oração; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; semântica: figuras de linguagem; sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; ortografia oficial; acentuação gráfica; crase; pontuação. **MATEMÁTICA:** 1. Conjunto dos números inteiros: Operações fundamentais. 2. Conjuntos dos números racionais: Operações fundamentais: Operações, razão, proporção, porcentagem, juros simples. 3. Conjunto dos números reais: Operações fundamentais, radiciação e potenciação. 4. Função polinomial do primeiro e do segundo grau. 5. Geometria Plana: Sistema métrico decimal; Superfície e área das principais figuras planas. 6. Problemas envolvendo os itens do programa. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** **LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: Sistema Nacional de Trânsito:** Composição, Objetivo e Competências. **Normas Gerais de Circulação e Conduta:** Normas de Circulação estabelecidas no CTB (Código de Trânsito Brasileiro) e Classificação das vias abertas à circulação. **Sinalização de Trânsito:** Classificação dos sinais de trânsito, Ordem de Prevalência e Placas de sinalização de trânsito (conforme o anexo II do CTB). **Habilitação:** Categorias de Habilitação. **Infrações de trânsito:** Infrações previstas no CTB do art. 161 até 255 e Resoluções do CONTRAN (Conselho Nacional de Trânsito). **Penalidades:** Penalidades previstas no Código de Trânsito Brasileiro. Órgãos e pessoas que podem ser penalizadas, Categorias de multas, Valores de multas, Pontuação prevista para cada categoria. **Conceitos e definições:** Conceitos e definições previstas no anexo I do Código de Trânsito Brasileiro.

**CARGO: ATENDENTE DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS**

**LÍNGUA PORTUGUESA: (Conhecimento Específico)** - Compreensão de texto; vocabulário: ordem alfabética; notações léxicas, sinônimos e antônimos; morfologia: classes de palavras, flexões e usos de substantivos, adjetivos, pronomes, expressões de tratamento, verbos regulares e irregulares, numerais; sintaxe: tipos de frase (afirmativas, interrogativas, negativas e exclamativas), termos da oração; ortografia oficial; acentuação gráfica; crase; pontuação. **MATEMÁTICA:** 1. Conjunto: Operações e propriedades. 2. Conjunto dos números naturais: Operações fundamentais, radiciação e potenciação, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. 3. Conjunto dos números racionais: Operações fundamentais, razão – proporção, média aritmética, porcentagem, juro simples. Sistema métrico decimal. 4. área das principais figuras planas. 5. Problemas envolvendo os itens do programa. **NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Dispositivos de hardware:** Gabinete e monitor. Mouse e teclado. Impressoras matriciais, a jato de tinta e laser. Scanners. Estabilizadores. Dispositivos magnéticos e óticos de armazenamento de dados e arquivos. **Sistema Operacional (Microsoft Windows).** Cópias e movimentação de arquivos. Execução de aplicativos. Extensão de arquivos. Windows Explorer. **Edição de textos (Microsoft Word).** Abertura, edição, cópia, inserção de textos e de figuras, salvamento e impressão de arquivos Word. Criação e inserção de tabelas. **Segurança de dados.** Cópias de segurança de dados. Vírus por computador. **Internet.** Navegação na rede. Windows Microsoft Explorer. Sites de busca. Sites seguros. Transferência de arquivos pela Internet. Correio eletrônico.

**CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**LÍNGUA PORTUGUESA: (Conhecimento Específico):** Compreensão de texto; vocabulário: ordem alfabética; notações léxicas, sinônimos e antônimos; morfologia: classes de palavras, flexões e usos de substantivos, adjetivos, pronomes, expressões de tratamento, verbos regulares e irregulares, numerais; sintaxe: tipos de frase (afirmativas, interrogativas, negativas e exclamativas), termos da oração; ortografia oficial; acentuação gráfica; crase; pontuação. **MATEMÁTICA:** 1. Conjunto: Operações e propriedades. 2. Conjunto dos números naturais: Operações fundamentais, radiciação e potenciação, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. 3. Conjunto dos números racionais: Operações fundamentais, razão – proporção, média aritmética, porcentagem, juro simples. Sistema métrico decimal. 4. área das principais figuras planas. 5. Problemas envolvendo os itens do programa. **NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Dispositivos de hardware:** Gabinete e monitor. Mouse e teclado. Impressoras matriciais, a jato de tinta e laser. Scanners. Estabilizadores. Dispositivos magnéticos e óticos de armazenamento de dados e arquivos. **Sistema Operacional (Microsoft Windows).** Cópias e movimentação de arquivos. Execução de aplicativos. Extensão de arquivos. Windows Explorer. **Edição de textos (Microsoft Word).** Abertura, edição, cópia, inserção de textos e de figuras, salvamento e impressão de arquivos Word. Criação e inserção de tabelas. **Segurança de dados.** Cópias de segurança de dados. Vírus por computador. **Internet.** Navegação na rede. Windows Microsoft Explorer. Sites de busca. Sites seguros. Transferência de arquivos pela Internet. Correio eletrônico.

**CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão de texto; vocabulário: ordem alfabética; notações léxicas, sinônimos e antônimos; morfologia: classes de palavras, flexões e usos de substantivos, adjetivos, pronomes, expressões de tratamento, verbos regulares e irregulares, numerais; sintaxe: tipos de frase (afirmativas, interrogativas, negativas e exclamativas), termos da oração; ortografia oficial; acentuação gráfica; crase; pontuação. **MATEMÁTICA:** 1. Conjunto: Operações e propriedades. 2. Conjunto dos números naturais: Operações fundamentais, radiciação e potenciação, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. 3. Conjunto dos números racionais: Operações fundamentais, razão – proporção, média aritmética,



porcentagem, juro simples. Sistema métrico decimal. 4. Superfície e área das principais figuras planas conhecimento específico: **CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** Código de Postura do Município de Florianópolis.

#### **CARGO: GARI**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Compreensão de texto. 2. Tipos de frase (afirmativa, negativa, interrogativa, exclamativa). 3. Sinônimos e antônimos. 4. Separação de sílabas. 5. Singular e plural. 6. Masculino e feminino. 7. Aumentativo e diminutivo. 8. Ortografia. 9. Substantivos (Próprio, comum, coletivo). **MATEMÁTICA:** 1. Conjunto: operações. 2. Conjunto dos números naturais: Sistema de numeração decimal - Leitura e escrita números. 3. Conjunto dos números racionais absoluto: operações fundamentais. 4. Problemas envolvendo os itens do programa. **CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** 1. Noções de higiene pessoal. 2. Normas de segurança. 3. Equipamentos de segurança. 4. Técnicas de uso e conservação de materiais de limpeza e de higiene do ambiente de trabalho. 5. Coleta de lixo (domiciliar, hospitalar e industrial). 6. Serviços de organização, carga, descarga, acompanhamento e destinação final do lixo. 7. Varrição de superfícies diversas (ruas, avenidas e demais logradouros públicos). 8. Capina de ruas, parques, jardins e outros logradouros. 9. Conhecimento e uso de ferramentas (enxada, pé, foice, facão, etc.). 10. Normas de relações humanas no trabalho.

#### **CARGO: MOTORISTA**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão de texto, conceito de texto, fatores de textualidade (coesão e coerência), tipos de texto, argumentação; funções da linguagem; modalidades da linguagem; variedades e normas lingüísticas; morfossintaxe: classes de palavras, emprego e flexão de palavras; processos de formação de palavras; classificação do período; orações coordenadas e subordinadas; termos da oração; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; semântica: figuras de linguagem; sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; ortografia oficial; acentuação gráfica; crase; pontuação. **MATEMÁTICA:** 1. Conjunto dos números inteiros: Operações fundamentais. 2. Conjuntos dos números racionais: Operações fundamentais: Operações, razão, proporção, porcentagem, juros simples. 3. Conjunto dos números reais: Operações fundamentais, radiciação e potenciação. 4. Função polinomial do primeiro e do segundo grau. 5. Geometria Plana: Sistema métrico decimal; área das principais figuras planas. 6. Problemas envolvendo os itens do programa. **CONHECIMENTO ESPECÍFICO: (Legislação de Trânsito)** Aspectos Básicos da Lei n.º 9.503, de 23/09/97 - Código de Trânsito Brasileiro (CTB). Disposições Preliminares. Sistema Nacional de Trânsito. Regras Gerais de Circulação e Conduta. O Condutor sob o aspecto legal. Multas. Penalidades e Pontuação. Classificação das vias urbanas e velocidade permitida. Sinalização de trânsito. Sistemática da obtenção da Carteira Nacional de Habilitação (CNH). Categorias. Suspensão do direito de dirigir. Cassação da CNH. Registro de veículos e sua importância para a circulação. Documentos e equipamentos de porte obrigatório do veículo. Crimes de trânsito. Conceitos e definições previstas no anexo I do Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

#### **CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão de texto, conceito de texto, fatores de textualidade (coesão e coerência), tipos de texto, argumentação; funções da linguagem; modalidades da linguagem; variedades e normas lingüísticas; morfossintaxe: classes de palavras, emprego e flexão de palavras; processos de formação de palavras; classificação do período; orações coordenadas e subordinadas; termos da oração; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; semântica: figuras de linguagem; sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; ortografia oficial; acentuação gráfica; crase; pontuação. **MATEMÁTICA:** 1. Conjunto dos números inteiros: Operações fundamentais. 2. Conjuntos dos números racionais: Operações fundamentais: Operações, razão, proporção, porcentagem, juros simples. 3. Conjunto dos números reais: Operações fundamentais, radiciação e potenciação, 4. Função polinomial do primeiro e do segundo grau. 5. Geometria Plana: Sistema métrico decimal; área das principais figuras planas. 6. Problemas envolvendo os itens do programa. **CONHECIMENTO ESPECÍFICO: (LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO):** Aspectos Básicos da Lei n.º 9.503, de 23/09/97 - Código de Trânsito Brasileiro (CTB). Disposições Preliminares. Sistema Nacional de Trânsito. Regras Gerais de Circulação e Conduta. O Condutor sob o aspecto legal. Multas. Penalidades e Pontuação. Classificação das vias urbanas e velocidade permitida. Sinalização de trânsito. Sistemática da obtenção da Carteira Nacional de Habilitação (CNH). Categorias. Suspensão do direito de dirigir. Cassação da CNH. Registro de veículos e sua importância para a circulação. Documentos e equipamentos de porte obrigatório do veículo. Crimes de trânsito. Conceitos e definições previstas no anexo I do Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

#### **CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão de texto, conceito de texto, fatores de textualidade (coesão e coerência), tipos de texto, argumentação; funções da linguagem; modalidades da linguagem; variedades e normas lingüísticas; morfossintaxe: classes de palavras, emprego e flexão de palavras; processos de formação de palavras; classificação do período; orações coordenadas e subordinadas; termos da oração; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; semântica: figuras de linguagem; sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; ortografia oficial; acentuação gráfica; crase; pontuação. **CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** 1. Solo: Formação; Características físicas, químicas e complexo biológico. 2. Acidez. 3. Análise do solo. 4. Fertilidade do solo: Avaliação. 5. Erosão: Tipos; Causas; Conseqüências. 6. Conservação do solo: Importância; Práticas convencionais. 7. Práticas de manejo e criação: marcação, contenção, castração, descorna, vermifugação, mineralização e vacinação. 8. Manejo reprodutivo: bovinos, ovinos, caprinos e suínos. 9. Alimentação: importância, produção e conservação. 10. Manejo sanitário: higiene, desinfecção, controle e profilaxia das principais doenças infecciosas e parasitárias que acometem: bovinos, ovinos, caprinos e suínos. 11. Controle de zoonoses. 12. Principais instalações para bovinos, ovinos, caprinos e suínos. 13. Unidades de medida 14. Noções de escala. 15. Cálculo de áreas. 16. Curvas de nível: Definição e Interpretação. 17. Cultura de: alface, pimentão, coentro, cebolinha, tomate, abóbora, quiabo, melancia, melão - Preparo do solo - Tratos culturais - Colheita e comercialização. 18. Cultura da: manga, coco anão, caju, banana, laranja, maracujá, mamão: Preparo do solo - Tratos culturais - colheita e comercialização. 19. Cultura do: arroz, milho, feijão, soja, algodão, mandioca e mamona - Preparo do solo - Tratos culturais - Colheita e comercialização. 20. Tração animal e mecânica: Tipos de máquinas e implementos; Finalidades das máquinas e implementos agrícolas; Manutenção. 21. Planejamento, organização, direção e controle da empresa rural. 22. Administração da produção, de materiais e de pessoal. 23. Orçamento: elaboração. 24. Política de crédito agrícola. 25. Legislação agrícola, zootécnica, agroindustrial e ambiental.

#### **CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão de texto, conceito de texto, fatores de textualidade (coesão e coerência), tipos de texto, argumentação; funções da linguagem; modalidades da linguagem; variedades e normas lingüísticas; morfossintaxe: classes de palavras, emprego e flexão de palavras; processos de formação de palavras; classificação do período; orações coordenadas e subordinadas; termos da oração; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; semântica: figuras de linguagem; sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; ortografia oficial; acentuação gráfica; crase; pontuação. **CONHECIMENTO ESPECÍFICO: 1. Contabilidade Geral:** 1.1. Contabilidade: conceito, objetivo e campo de aplicação. 1.2. Patrimônio: conceito, estado patrimonial, fontes e aplicações de recursos. 1.3. Princípios Fundamentais de

Contabilidade. 1.4. Fatos Contábeis: conceito e aplicação. 1.5. Escrituração Mercantil: estudo das contas, métodos e regimes de escrituração, conceito, elementos essenciais e fórmulas de lançamento, livros contábeis, erros de escrituração, registros de operações típicas de uma empresa. 1.6. Encerramento de exercício: apropriações, provisões e ajustes, depreciação, amortização e exaustão, principais demonstrações contábeis. 1.7. Critérios de avaliação do ativo e passivo. 1.8. Avaliação de investimentos. **2. Orçamento e Contabilidade Pública:** 2.1. Administração Pública: direta e indireta – conceitos. 2.2. Orçamento: conceito, Princípios gerais, elaboração, controle, execução, Créditos Adicionais. 2.3. Exercício Financeiro: conceitos, escrituração. 2.4. Regime da contabilidade, 2.5. Receita e Despesa Pública: Classificação, estágios, fontes, controle de arrecadação e de pagamentos, adiantamento ou suprimento de fundos. 2.6. Serviço da Dívida Pública, empréstimo por antecipação da receita, depósitos, pagamentos de restos a pagar, exercício e período administrativos, exercício financeiro, regimes contábeis utilizados pela Contabilidade Pública. 2.7. Escrituração. 2.8. Dívida Pública: tipos, classificação. 2.9. Operações de Créditos. 2.10. Plano de Contas e sua aplicação. 2.11. Lançamentos típicos de uma unidade orçamentária. 2.12. Encerramento de Exercícios: Balanços Financeiro e Patrimonial. 2.13. O controle Interno e o Controle Externo, Orçamento na Constituição Federal. 2.14. O Plano Plurianual, as Diretrizes Orçamentárias, os Orçamentos Anuais.

#### **CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão de texto, conceito de texto, fatores de textualidade (coesão e coerência), tipos de texto, argumentação; funções da linguagem; modalidades da linguagem; variedades e normas lingüísticas; morfossintaxe: classes de palavras, emprego e flexão de palavras; processos de formação de palavras; classificação do período; orações coordenadas e subordinadas; termos da oração; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; semântica: figuras de linguagem; sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; ortografia oficial; acentuação gráfica; crase; pontuação. **LEGISLAÇÃO DO SUS:** Sistema Único de Saúde: diretrizes e princípios organizativos, Lei Orgânica da Saúde: 8.080/ 1990 e 8.142/1990. Municipalização do setor saúde, Controle Social no SUS: Conferências de Saúde e Conselhos de Saúde (municipal estadual e nacional), Programas de Agentes Comunitários de Saúde, Saúde da Família, Atenção Básica de Saúde, Promoção da Saúde e prevenção de Agravos. A Humanização no SUS; Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde. **CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** Princípios éticos e legais do exercício profissional. Higiene pessoal, ambiental, doméstica e hospitalar. Saúde e cidadania. Prevenção e controle de acidentes no trabalho, Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar.. Comunicação e Educação em Saúde. Normas e Rotinas do Serviço de Enfermagem. Relações Humanas no Trabalho Medidas de Higiene e Conforto. Aferição de Sinais Vitais; Administração de medicamentos, vacinas e testes. Oxigenoterapia. Nebulização. Sondagem e Lavagem intestinal. Aplicação de calor e frio; Curativo. Preparo do cliente e Coleta de Material para Exames. Assepsia, Desinfecção e Esterilização. Esterilização e manuseio de material esterilizado. Cuidados de Enfermagem a clientes em situações clínicas e cirúrgicas; Cuidados de Enfermagem no pré e pós-operatório. Observações e Registros de Enfermagem. Reforma Sanitária Brasileira e o SUS. O PSF como estratégia de operacionalização do SUS: composição e atribuições da Equipe Saúde da Família. Vigilância à Saúde, Epidemiológica e Ambiental. Ambiente sustentável e Qualidade de vida. Atuação do Técnico de Enfermagem nos Programas de Assistência à Saúde da Mulher, Saúde da Criança e do Adolescente, Saúde do Trabalhador, Saúde Mental, Saúde do Adulto e do Idoso, DST e HIV/AIDS, Tuberculose, Hanseníase, Hipertensão e Diabetes. Programa Nacional de Imunização. Política Nacional de Humanização da Assistência em Saúde. O SAMU como política pública de saúde. Cuidados de enfermagem nas urgências e emergências queimaduras, afogamentos, ferimentos. Evolução da assistência psiquiátrica para a saúde mental. O Centro de Atenção Psicossocial – CAPS na promoção e prevenção em saúde mental.

#### **CARGO: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão de texto, conceito de texto, fatores de textualidade (coesão e coerência), tipos de texto, argumentação; funções da linguagem; modalidades da linguagem; variedades e normas lingüísticas; morfossintaxe: classes de palavras, emprego e flexão de palavras; processos de formação de palavras; classificação do período; orações coordenadas e subordinadas; termos da oração; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; semântica: figuras de linguagem; sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; ortografia oficial; acentuação gráfica; crase; pontuação. **LEGISLAÇÃO DO SUS:** Sistema Único de Saúde: diretrizes e princípios organizativo, Lei Orgânica da Saúde: 8.080/ 1990 e 8.142/1990. Municipalização do setor saúde, Controle Social no SUS: Conferências de Saúde e Conselhos de Saúde (municipal estadual e nacional), Programa de Agentes Comunitários de Saúde, Saúde da Família, Atenção Básica de Saúde, Promoção da Saúde e prevenção de Agravos. A Humanização no SUS; Educação em Saúde, Educação Popular em Saúde e Educação Permanente em Saúde. **CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** Políticas de Saúde no Brasil / Sistema Único de Saúde – SUS: leis, normas, histórico, princípios e diretrizes. Princípios e diretrizes do Programa de Saúde da Família - PSF. Atribuições do Técnico em Saúde Bucal no PSF. Fundamentos teóricos e estratégias de intervenção em Saúde Pública. Estratégia de Saúde da Família no SUS. Papel do Técnico em Saúde Bucal no PSF. Orientações sobre higiene pessoal. Higienização e organização do local de trabalho. Processos de esterilização. Controle de infecção na prática odontológica. Recepção do paciente. Preparo e manutenção das salas de atendimento. Normas e procedimento de biossegurança. Ergonomia em Odontologia. Isolamento do campo operatório. Materiais, medicamentos e instrumental odontológico. Preparo e medidas de segurança no acondicionamento, transporte e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Técnicas radiográficas intrabucais, medidas de conservação do aparelho de raios X, medidas de proteção do usuário e operador. Revelação e montagem das radiografias intrabucais. Preparo do paciente para o atendimento. Auxílio no atendimento. Importância da alimentação na prevenção da doença bucal. Aplicação de métodos preventivos para o controle de cárie dentária e doença periodontal. Doenças relacionadas ao trabalho odontológico/riscos ocupacional. Código de ética profissional. Aplicação tópica do flúor; aplicação de selantes (identificar as faces do dente). Cárie do bebê.

#### **CARGO: VIGIA**

**LÍNGUA PORTUGUESA** 1. Compreensão de textos. 2. Sinônimos e antônimos. 3. Singular e plural. 4. Aumentativo e diminutivo. 5. Masculino e feminino. 6. Tipos de frase (afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa). 7. Divisão silábica. 8. Substantivo: conceituação, classificação e flexão (de gênero, número e grau). 9. Pronome: pessoais (caso reto e de tratamento) e pronomes possessivos. 10. Numeral: cardinal, ordinal, multiplicativo e fracionário. 11. Verbo: conceituação, classificação (regular e irregular), conjugação verbal (1ª, 2ª e 3ª conjugações) **MATEMÁTICA:** 1. Conjunto: operações. 2. Conjunto dos números naturais: Sistema de numeração decimal - Leitura e escrita números. 3. Conjunto dos números racionais absoluto: operações fundamentais. 4. Problemas envolvendo os itens do programa. **CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** 1. Noções de higiene e segurança individual. 2. Boas maneiras. 3. Regras de relações humanas. 4. Noções de vigilância e segurança no trabalho. 5. Comportamento profissional: atitudes no serviço, atendimento ao público. 6. Ronda e capacidade de observação. 7. Controle de entrada e saída de veículos no estacionamento da repartição pública. 8. Zelo e guarda do patrimônio municipal. 10. Elaboração de boletim de ocorrência (relatos orais ou escritos). 11. Telefones públicos de emergência (Polícia, hospitais – Pronto Socorro, Corpo de Bombeiros).

**ANEXO - II**

**CRONOGRAMA**

<b>ETAPAS</b>	<b>DATAS</b>	<b>LOCAL</b>
Inscrições	<b>28.08 a 08.09.2006 (dias úteis)</b> 08:30h às 11:30h 14:30h às 17:30h	Ginásio Poliesportivo Defala Attem – Av. Joca Carvalho s/n – Bairro Tiberão – Floriano - Pi
Divulgação do local de aplicação das Provas Escritas Objetivas	19.09.2006	Secretaria Municipal de Administração de Floriano-PI e o extrato na Internet
Aplicação da Prova Escrita Objetiva	24.09.2006	Conforme divulgado no dia 19.09.2006
Divulgação do Gabarito da Prova Escrita Objetiva	26.09.2006	Secretaria Municipal de Administração de Floriano-PI, na Internet e na DRH(SG-07 - ENGATE) UFPI
Recurso do Gabarito	27 e 28.09.2006 08:30h às 11:30h 14:30h às 17:30h	Secretaria Municipal de Administração de Floriano-PI, e no Protocolo Geral da UFPI (SG-07 - ENGATE).
Resultado da Prova Escrita Objetiva, após recurso do Gabarito ( <b>candidatos que atingirem o mínimo de 50% na prova escrita objetiva</b> ).	06.10.2006	Secretaria Municipal de Administração de Floriano-PI, na Internet e na DRH(SG-07 - ENGATE)UFPI
Resultado Final	13.10.2006	Secretaria Municipal de Administração de Floriano-PI, Internet e UFPI/DRH.

**Obs:** Qualquer alteração do Cronograma será divulgado no Diário Oficial dos Municípios, Prefeitura Municipal de Floriano-PI, na Internet e na UFPI/DRH.