



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL LEÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO**



**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2023**

O Prefeito Municipal de Miguel Leão- PI, Estado do Piauí, torna público para o conhecimento dos interessados, que se encontram abertas as inscrições do Concurso Público para provimento de cargos efetivos e cadastro de reserva no âmbito da Administração Pública Municipal, e no que couber a legislação pertinente, tendo em vista a Lei Municipal Nº 324 de 03 de fevereiro de 2017, obedecidas às disposições legais aplicáveis às espécies, o qual se regerá de acordo com as instruções abaixo:

**1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Concurso será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais posteriores retificações e complementações, comunicados, avisos e notas oficiais no endereço eletrônico do Concurso Público [www.jvlconcursos.com.br](http://www.jvlconcursos.com.br), para a organização e execução do certame. Sua execução caberá à L.N.L.C de Carvalho, CNPJ: 44. 394.877/0001-80, doravante denominada JVL Concursos, para a organização e execução do certame. Em todos os demais itens e subitens deste Edital o nome da instituição contratada passa a ser substituído por: JVL Concursos.

1.2 A JVL Concursos está localizada na Rua Anísio Pires, 1089, Nova Brasília, CEP: 64.004-550, Teresina – PI. O atendimento aos candidatos também se dará, no horário comercial, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, na sede da JVL Concursos ou pelos nossos telefones de contatos/ Whatsapp (86)98181-1865.

1.3 O código do cargo, pré-requisito/ escolaridade, número de vagas, a remuneração mensal e o valor da inscrição encontram-se dispostos nesse edital.

1.4 A seleção para os cargos que trata esse edital será de prova objetiva para todos os cargos e prova objetiva e de títulos para o cargo de professor. A aplicação da prova objetiva será de caráter classificatório e eliminatório com pontuação de 0 a 40.

1.5 Caso a quantidade de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes na referida cidade, A JVL Concursos reserva-se o direito de realizar a aplicação da prova objetiva em 2 (dois) turnos, em duas datas diferentes e caso seja necessário no município mais próximo.

1.6 Os nomeados serão lotados nos locais de trabalho à critério da Prefeitura Municipal de Miguel Leão - PI.

1.7 Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste certame, conforme estabelecidas no anexo II deste Edital, aos candidatos com deficiência, de acordo com os critérios definidos no art. 4º, do Decreto Federal nº 3298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, bem como o que prevê a Constituição Federal de 1988 em seu artigo 37, VIII.

1.8 Este concurso terá a validade de 02 anos, a contar da data de publicação da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Miguel Leão- PI.

**2- DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO E RECOLHIMENTO DA TAXA.**

2.1 As inscrições serão efetuadas exclusivamente via internet, no período de 05 de setembro a 05 de outubro de 2023.

2.2 Procedimentos para inscrição:

- a) Fazer a leitura do Edital, para conhecer e estar ciente das exigências e regras nele estabelecidas;
- b) Preencher integral e corretamente a ficha de inscrição com seus dados pessoais, escolher o cargo para o qual irá concorrer.
- c) Fazer o pagamento da Taxa de inscrição até a data de vencimento do boleto e conferir na sua área do candidato o cargo para o qual está inscrito.

<b>01</b>	<b>INSCRIÇÃO PARA CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL</b>	<b>R\$ 70,00</b>
<b>02</b>	<b>INSCRIÇÃO PARA CARGO DE NÍVEL SUPERIOR</b>	<b>R\$ 100,00</b>

2.3 Não é de responsabilidade da JVL Concursos dados incorretos no processo de inscrição, sendo de inteira responsabilidade do candidato e do responsável pelo envio.

2.4 Não serão aceitas inscrições por meio diverso do previsto neste Edital, intempestivas, condicionais, fora dos padrões, feita através de agendamento de pagamento sem compensação de valor na data do vencimento do boleto. Não será aceito o candidato fazer mais de uma inscrição, sendo válida a última inscrição.

2.5 Na data prevista no Cronograma de Execução, Anexo I deste Edital, será divulgada a Homologação das Inscrições, com a respectiva relação de candidatos. O candidato deverá consultar o site e verificar se encontra na relação das inscrições deferidas. Caso a inscrição não tenha sido homologada, o candidato poderá interpor recurso, utilizando formulário e anexando o comprovante de pagamento e inscrição, e está homologando a sua inscrição.

2.6 Se mantida a não homologação, após o julgamento do recurso, o candidato será eliminado do certame, não assistindo direito de realizar a(s) prova(s).



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL LEÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO**



### **3- DA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

3.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, EXCETO no caso previsto na Lei Estadual Nº 5.268 de 10/12/2002.

3.2 Período de pedido de isenção de taxa: 05 a 08 de setembro de 2023.

- **Para doadores de sangue e medula óssea:**

- Enviar, via Upload, os documentos abaixo, através do e- mail [concursomleao@gmail.com](mailto:concursomleao@gmail.com):

a) Cópia simples do comprovante de inscrição, com a opção de situação de isenção requerida;

b) Cópia Simples da Identidade;

c) Documento comprobatório, padronizado, de sua condição de doador regular de sangue, expedido por Banco de Sangue público ou privado (autorizado pelo poder público) em que faz a doação, constando, pelo menos, **03 (três) doações**, no período de 12 meses anteriores à data da publicação deste Edital; ou Documento comprobatório, padronizado, de sua condição de doador regular de medula óssea.

3.3 Caso o candidato não envie toda a documentação exigida e descrita acima, ou envie documentação irregular ou incompleta, e a solicitação de isenção seja indeferida (verificar o Resultado Final do Pedido de Isenção em data prevista no Cronograma - ANEXO I), o candidato deverá retornar à área de inscrição no processo seletivo, fazer o procedimento na Rede bancária, até o último dia de inscrição para efetivar sua inscrição no certame. Somente desta maneira o candidato poderá continuar a participar do processo seletivo.

3.4 Todos os documentos listados nos subitens 3.2 deste Edital, devem ser digitalizados e salvos, preferencialmente, em um único arquivo, na extensão "PDF". O tamanho máximo da totalidade dos documentos a serem enviados é de 4MB.

3.5 A solicitação de isenção realizada e o resultado do pedido, ficará adstrita e vinculada apenas a este Edital.

3.6 O simples preenchimento dos dados necessários ou apresentação dos comprovantes exigidos para a solicitação de isenção, ou de já ter obtido o benefício em outros certames não garantem, por si sós, o deferimento da solicitação, o que está sujeito à análise, com base na legislação em vigor, ao cumprimento dos requisitos exigidos para o deferimento, podendo este valer-se de consulta aos órgãos gestores aos quais o candidato declara estar vinculado, para verificar a veracidade das informações prestadas por ele.

3.7 Na data prevista no Cronograma de Execução, Anexo I deste Edital, será divulgado o Resultado Preliminar das solicitações de Isenção do Valor de Inscrição, ao passo que o candidato deverá consultar o respectivo Edital, bem como a relação de candidatos deferidos para confirmar a sua situação. O candidato com a solicitação de isenção concedida terá a inscrição automaticamente efetivada. O candidato que tiver sua solicitação indeferida poderá interpor recurso, conforme previsto neste Edital.

3.8 Após a divulgação do Resultado da análise dos recursos eventualmente interpostos:

a) os candidatos, cujo recurso de isenção for procedente, terão a inscrição automaticamente efetivada;

b) os candidatos, cujo recurso for improcedente, não terão o deferimento da sua solicitação, de forma que, para permanecerem participando do certame, deverão providenciar o pagamento da inscrição nos termos estipulados neste Edital.

3.9 Não caberá qualquer devolução do valor pago a título de taxa de inscrição ao candidato que teve deferida solicitação de isenção e eventualmente também efetuou o pagamento da taxa de inscrição, de forma que orienta-se aos interessados que só efetuem o depósito identificado bancário após a divulgação do Resultado Preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição, caso não desejem interpor recurso, ou para aqueles que desejarem interpor recurso, somente após a divulgação do Resultado Final das solicitações de isenção.

### **4- DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD**

4.1 De acordo com a Constituição Federal de 1988, art. 37, inciso VIII, as pessoas com deficiência, assim compreendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298/99, art. 4º, têm assegurado direito de inscrição neste certame, sendo-lhes reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas a serem ofertadas.

4.2 Para fins de contratação, a deficiência de quem é portador deverá, obrigatoriamente, ser compatível com as atribuições funcionais, comprovando por meio de atestado médico conforme modelo anexo a este edital, uma vez que, em hipótese alguma as atribuições serão modificadas para se adaptarem às condições especiais do PCD, não sendo, todavia, obstáculo ao exercício das atribuições a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.

4.3 Nos termos da legislação vigente, distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres não serão considerados como deficiência.

4.4 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 4.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado para o primeiro número inteiro subsequente, observando-se, contudo, o limite máximo de vagas reservadas em lei.



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL LEÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO**



4.5 O percentual previsto, nos termos acima, será observado ao longo da execução do certame, bem como durante todo o período de validade deste certame, inclusive quanto às vagas legais que vierem a existir.

4.6 A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição concorrerá única e exclusivamente à(s) vaga(s) da ampla concorrência e não poderá invocar esta condição futuramente em seu favor.

4.7 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 5 deste Edital. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, com o amparo do Decreto Federal nº 9.508/18, particularmente o art. 2º, os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange a prova aplicada, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.8 Consideram-se condições de igualdade aquelas que permitam a avaliação do candidato com deficiência, respeitando-se as peculiaridades da deficiência de que possui.

4.9 Durante o período estabelecido no Cronograma de Execução, Anexo I deste Edital, especificamente, o candidato interessado deverá, ao efetuar a sua inscrição, selecionar a opção "PcD - Pessoa com Deficiência" e enviar até o último dia de inscrição para o e-mail [concursomleao@gmail.com](mailto:concursomleao@gmail.com), documentação digitalizada através de Upload:

a) Cópia simples do comprovante de inscrição, com a opção de situação de Deficiência requerida;

b) Laudo médico original ou cópia (modelo de atestado anexo ao edital) expedido no prazo máximo de 6 (seis) meses da data do início das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde CID, bem como a provável causa da deficiência, e;

c) Documento de Identidade;

4.9.1 Todos os documentos listados no item 4.9 deste Edital devem ser digitalizados e salvos, preferencialmente, em um único arquivo, na extensão "PDF". O tamanho máximo da totalidade dos documentos a serem enviados é de 4MB.

4.10 A solicitação de reserva de vagas para PcD realizada e o seu resultado ficarão adstritos e vinculados somente a este Edital.

4.11 O resultado das solicitações de inscrição como Pessoa com Deficiência - PcD será divulgado em caráter preliminar quando da homologação das inscrições. O candidato cujo pedido for indeferido poderá interpor recurso no período determinado por Edital.

4.12 Cumpre salientar que, com base no Decreto Federal nº 9.508/18, art.7º, a análise realizada no momento da inscrição atém-se ao cumprimento dos requisitos formais previstos neste Edital, de forma que o não cumprimento dos requisitos estabelecidos neste capítulo, quaisquer que sejam, implica o indeferimento da inscrição como Pessoa com Deficiência - PcD, mesmo que o candidato tenha marcado tal opção no formulário de inscrição.

4.13 Considerando os termos do item 3.9 e seus subitens, cumpre salientar que os candidatos com inscrição preliminarmente homologada como pessoa com deficiência não possuem direito automático à vaga. Para tanto, o candidato deverá obter parecer favorável quanto à deficiência, e, quando da contratação, comprovar que esta é compatível com as atribuições funcionais.

**5-DOS CARGOS, DA CARGA HORÁRIA, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO**

CARGO	REQUISITO AO CARGO	VAGAS AMPLA	VAGAS PCD	TOTAL DE VAGAS	CH	SALÁRIO
Motorista	Certificado de Conclusão do Ensino fundamental + CNH categoria D.	02	-	02	40h	R\$ 1.320,00
Vigia	Certificado de Conclusão do Ensino fundamental	01	-	01	40h	R\$ 1.320,00
Merendeira	Certificado de Conclusão do Ensino fundamental	01	-	01	40h	R\$ 1.320,00
Monitor Escolar	Certificado de Conclusão do Ensino fundamental	01	-	01	40h	R\$ 1.320,00



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL LEÃO  
CONCURSO PÚBLICO



Auxiliar Administrativo	Certificado de Conclusão do Ensino fundamental	01	-	01	40h	R\$ 1.980,00
Professor	Diploma de conclusão de Licenciatura Plena em qualquer área ou Pedagogia	01	-	01	40h	R\$ 4.420,55
Psicólogo	Diploma de conclusão do curso Superior em Psicologia + Registro no Conselho de Classe	01	-	01	40h	R\$ 2.000,00
Assistente Social	Diploma de conclusão do curso Superior em Serviço Social + Registro no Conselho de Classe	01	-	01	30h	R\$ 2.000,00
Nutricionista	Diploma de conclusão do curso Superior em Nutrição + Registro no Conselho de Classe	01	-	01	40h	R\$ 2.000,00
Médico	Diploma de conclusão do curso Superior em Medicina + Registro no Conselho de Classe	01	-	01	40h	R\$ 7.000,00

#### 6- ENVIO DE TÍTULOS EXCLUSIVAMENTE PARA O CARGO DE PROFESSOR

6.1 O envio dos títulos se dará exclusivamente para o cargo de professor. O envio se dará via e-mail [concursonleao@gmail.com](mailto:concursonleao@gmail.com), para os candidatos ao cargo de professor aprovados e classificados no Resultado Preliminar do concurso.

6.2 A referida documentação deve ser digitalizada e salva, obrigatoriamente, em um único arquivo, na extensão "PDF".

6.3 Os diplomas poderão ser substituídos por declaração de conclusão e histórico escolar. O não envio do diploma na respectiva área do cargo acarreta a não pontuação dos demais títulos.

6.4 Não será considerado o tempo concomitante de experiência profissional em mais de uma atividade, constatada, em qualquer tempo, vício, irregularidade insanável ou ilegalidade nas declarações, certificados, ou quaisquer documentos apresentados, o responsável responderá civil e criminalmente.

6.5 Para comprovar a experiência profissional, o candidato, deverá apresentar:

a) Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, da página de identificação com foto e dados pessoais e registro do contrato de trabalho; ou,

b) Certidão original expedida pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal ou Escola Particular, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo respectivo órgão que informe o período, com data completa de início e fim, o do cargo público pleiteado, ou,

c) Cópia autenticada de Contrato de prestação de serviços, em papel timbrado e carimbo de CNPJ, com data e assinatura de responsável pela emissão, que informe o período, com data completa de início e fim, e a análise de currículo no cargo público pleiteado.

6.6 É obrigatório o envio da carga horária nos cursos e certificado de aperfeiçoamento.

TÍTULO	PONTUAÇÃO	MÁXIMO
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Graduação de Licenciatura Plena/ Pedagogia ou Certificado/Declaração de conclusão de Graduação, acompanhado de Histórico Escolar integralizado.	OBRIGATÓRIO	OBRIGATÓRIO
Curso de Pós-graduação em nível de Especialização na área de conhecimento (certidão ou certificado) carga horária mínima de 360 h	2,5	2,5



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL LEÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO**



Aperfeiçoamento concluídos (certidão ou certificado), com carga horária mínima de 180h	1,5	1,5
Participação em eventos científicos (Seminários, Jornadas, Simpósios, Congressos etc.) com no mínimo 40 (quarenta) horas nos últimos dois anos (validade :junho de 2021 a junho de 2023). É obrigatória a carga horária no certificado. Um certificado de 40h.	0,5	2,0
Experiência na área específica do cargo de Professor.	2,0 pontos por ano (No máximo três anos)	6,0
<b>Total</b>		12 *( Retificado )

**7- PROVAS OBJETIVAS : DA ESTRUTURA DAS PROVAS OBJETIVAS E DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

7.1 As provas serão aplicadas na cidade de **MIGUEL LEÃO - PI**.

7.2 O presente certame é composto de uma prova objetiva escrita que consta de **40 (quarenta) questões para todos os níveis**, sendo prova de múltipla escolha com **04 (quatro) alternativas diferentes** em que somente uma é correta, de caráter eliminatório e classificatório, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida, com as atribuições do cargo e conteúdo programático presente no Anexo III deste Edital, atendendo à especificidade do cargo.

7.3 A prova objetiva terá a duração de **03 (três) horas** e está prevista para o **dia 22 de outubro de 2023**. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência de 01 (uma) hora do horário determinado para o início das mesmas, sendo que não serão admitidos nos locais de aplicação, candidatos que se apresentarem após o horário determinado para o início dos exames.

7.4 As provas para os cargos contemplado neste Concurso obedecerão à seguinte estrutura, conforme o Anexo III deste edital e os Quadros a seguir:

**QUADRO 1 - ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

CATEGORIA FUNCIONAL	DISCIPLINA	Nº DE QUESTOES	PESO	PONTOS
• CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	Língua Portuguesa	20	1,0	20
	Matemática	10	1,0	10
	Conhecimentos Específicos da Área	10	1,0	10
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>		<b>40</b>

**QUADRO 2 - ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

CATEGORIA FUNCIONAL	DISCIPLINA	Nº DE QUESTOES	PESO	PONTOS
• CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	Língua Portuguesa	20	1,0	20
	Informática	10	1,0	10
	Conhecimentos Específicos da Área	10	1,0	10
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>		<b>40</b>

**QUADRO 3 - ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA – CARGO DE PROFESSOR**

CATEGORIA FUNCIONAL	DISCIPLINA	Nº DE QUESTOES	PESO	PONTOS
• PROFESSOR	Língua Portuguesa	20	1,0	20
	Informática	05	1,0	05
	Conhecimentos Pedagógicos	15	1,0	15
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>		<b>40</b>



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL LEÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO**



**8-DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

- 8.1 O candidato deverá comparecer ao local da prova na data prevista neste Edital munido de caneta esferográfica de tinta **preta** ou **azul** fabricada em material transparente, documento de identificação original com foto e comprovante de pagamento de inscrição.
- 8.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo sem foto), carteira de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 8.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.
- 8.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, o documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar Boletim de Ocorrência de órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias ou outro documento de identificação com foto .
- 8.5 Se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar nas Listas de Presença, mas este apresente o comprovante de pagamento de inscrição, o mesmo poderá participar do certame, devendo tal fato ser registrado em Ata de Ocorrência da Sala.
- 8.6 Em caso de eventuais erros verificados quanto ao nome do candidato, sexo, data de nascimento, endereço e número do documento de identidade, as correções serão feitas imediatamente no dia das provas e deverão ser registradas em Ata de Ocorrência de Sala.
- 8.7 Durante a realização da prova, não serão permitidos aos candidatos portarem boné e utilizarem aparelhos celulares ou similares, calculadoras ou similares, walkman, ipods, receptores ou similares, relógios, livros, anotações, impressos ou quaisquer outros materiais de consulta, bem como a comunicação entre candidatos. Será **ELIMINADO** do certame o candidato que descumprir essa determinação.
- 8.8 Será **EXCLUÍDO** da seleção o candidato que:
- a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
  - b) Não comparecer à prova objetiva, seja qual for o motivo alegado;
  - c) Não apresentar o documento de identificação exigido;
  - d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal ou, antes de decorrida 01 (uma) hora do início da prova;
  - e) Durante a realização da prova for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como utilizar-se de livros, notas ou impressos não permitidos, inclusive textos copiados de páginas da Internet;
  - f) Lançar mão de qualquer meio ilícito para a execução da prova objetiva, bem como tiver **aparelho celular ligado ou sinal sonoro do mesmo** após início da prova;
  - g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos estabelecidos pela Comissão Executiva do Certame;
  - h) Desobedecer às instruções dos supervisores e fiscais do processo durante a realização da prova objetiva;
  - i) Marcar o cartão-resposta nos campos referentes a inscrição e cargo;
  - j) Não assinar o cartão-resposta;
- 8.9 Esgotado o tempo, o candidato deverá devolver o Cartão-Resposta, devidamente preenchido, e o Caderno de Questões. Somente o Cartão-Resposta será considerado para efeito de correção de prova.
- 8.10 O candidato somente poderá levar o Caderno de Questões caso saia da sala de aplicação de sua prova nos últimos 30 (trinta) minutos.
- 8.11 Será atribuída nota ZERO à questão da prova que contiver mais de uma resposta assinalada ou não for transcrita do caderno de prova para o Cartão-Resposta.
- 8.12 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de conhecimentos gerais e específicos, nem substituição do CARTÃO RESPOSTA por erro do candidato, seja qual for o motivo alegado.
- 8.13 Será **ELIMINADO** o candidato que rubricar, abreviar nome, ou assinar com letra de forma o cartão-resposta.
- 8.14 Na correção do cartão-resposta, será atribuída nota ZERO às questões rasuradas, com mais de uma opção assinalada e aquelas marcadas de forma incorreta, além do local de marcação ou em branco. O preenchimento do cartão-resposta deve se processar na forma do modelo descrito na capa da prova.
- 8.15 Qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no conteúdo programático, deverá ser arguida em sede de Recurso, no prazo estabelecido neste Edital.
- 8.16 No dia da realização da prova, **NÃO** serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação de provas e/ou pela Comissão responsável, informações referentes ao conteúdo das provas.
- 8.17 Na Prova Escrita Objetiva, o valor do(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuído a todos os candidatos.
- 8.18 Mediante eventual necessidade de o candidato ausentar-se da sala no decorrer da prova, este será acompanhado por um fiscal.
- 8.19 A prova será corrigida através de leitora ótica, garantindo-se a absoluta imparcialidade do resultado.
- 8.20 O gabarito das provas escritas objetivas será divulgado na data constante no Cronograma de Execução do Concurso, Anexo I deste Edital.



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL LEÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO**



8.21 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante (maior de 18 anos) por criança, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa.

8.22 O acompanhante da candidata que estiver amamentando deverá adentrar ao local das provas no mesmo horário que esta e deverá permanecer incomunicável, em uma sala especial durante toda a aplicação das provas, submetendo-se às mesmas regras e procedimentos de segurança dispostos neste Edital, sob pena de eliminação da candidata lactante que estiver acompanhando.

8.23 Não será concedido tempo adicional para execução da prova escrita à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação. A candidata poderá levar crianças sob sua responsabilidade apenas no caso de amamentação.

8.24 A JVL Concursos não disponibilizará acompanhante para a criança, assim a candidata que não levar acompanhante, não realizará a prova.

8.25 Somente os materiais de uso pessoal da criança serão permitidos no acesso à sala de atendimentos especiais, podendo haver vistoria nos referidos materiais.

8.26 A JVL Concursos não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

8.27 Em hipótese alguma haverá vista ou revisão de provas, facultada, no entanto, a interposição de recursos contra o resultado do gabarito da prova objetiva.

8.28 Qualquer alteração no Cronograma de Execução do Concurso – Anexo I será divulgada no endereço eletrônico [www.jvlconcursos.com.br](http://www.jvlconcursos.com.br) bem como a relação das notas da prova objetiva em ordem de classificação dos candidatos para o cargo.

## **9- DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIO DE DESEMPATE**

9.1 Será considerado APROVADO e CLASSIFICADO no Concurso, o candidato que obtiver, cumulativamente:

a) ao final da prova objetiva, tiver feito, no mínimo: 50% (cinquenta por cento) do total de pontos correspondentes ao conjunto das modalidades da prova escrita objetiva.

b) 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova de conhecimentos específicos.

c) Não zerar nenhuma das disciplinas que compõem a prova objetiva.

9.2 Será considerado CLASSIFICADO, o candidato que constar numa posição até 01 (uma) vez o número de vagas prevista neste edital. O candidato não habilitado nestas condições será excluído do certame .

9.3 Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos, terá preferência, nesta ordem:

a) O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10741/2003 (Estatuto do Idoso). No caso dos empatantes serem ambos abrangidos por este critério, prevalecerá o mais idoso;

b) O candidato que tiver obtido maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;

c) O candidato que tiver obtido maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;

d) O candidato com a data de nascimento anterior a do empatante.

e) O candidato com a maior pontuação na prova objetiva.

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

## **10- DOS RECURSOS**

10.1 Será assegurado ao candidato o direito de recurso do referido certame.

10.1.1 Admitir-se-á para cada candidato apenas um único recurso para inscrição, condição de pessoa com deficiência, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível no anexo deste Edital.

10.2 O prazo para recursos é conforme as datas estabelecidas no cronograma de execução, Anexo I deste Edital.

10.3 Será indeferido o pedido de recurso apresentado fora de prazo.

10.4 O recurso deverá ser enviado para o endereço eletrônico da JVL concursos: [concursomleao@gmail.com](mailto:concursomleao@gmail.com) até o último dia previsto para tal procedimento.

10.4.1 Não será aceito, em hipótese nenhuma, a entrega de documentos de forma presencial na sede da JVL Concursos.

10.5 Após a análise de recurso contra o resultado preliminar da Prova Objetiva (PO), a Banca Julgadora poderá manter ou alterar o resultado divulgado.

10.6 Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor despreze a Banca Julgadora.

10.7 Em caso de recurso, o resultado da análise será divulgado de acordo com a data prevista no cronograma.



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL LEÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO**



### **11- DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

11.1 O resultado final do Certame será homologado pelo Chefe do Executivo Municipal, publicado no Diário Oficial dos Municípios, e no site da JVL Concursos, respeitando rigorosamente a ordem de classificação dos aprovados.

### **12- REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

12.1 O candidato aprovado no CONCURSO PÚBLICO de que trata este Edital será investido no cargo, caso sejam atendidas as seguintes exigências:

- a) Ter sido aprovado e classificado no Certame, na forma estabelecida neste Edital;
- b) Ter nacionalidade brasileira. No caso de nacionalidade Portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18/04/1972;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e) Ter idade mínima de 18 anos completos até a data da posse;
- f) Atender aos requisitos constantes neste Edital;
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/área de atuação, comprovada por meio de exames admissionais exigidos através de legislação municipal específica para tal fim;
- h) Apresentar declaração de acumulação ou não acumulação lícita de cada cargo público conforme legislação vigente;
- i) Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- j) Apresentar declaração de bens e valores patrimoniais com dados atualizados até a data da posse;
- k) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargos, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.
- l) Assinar Termo de Compromisso confirmando ciência e concordância com as normas estabelecidas pelo presente Edital.
- m) Conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento;
- n) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, por ocasião da posse;
- o) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal.
- p) Ser considerado **APTO** no exame admissional realizado pela Junta Médica a ser designada pela Prefeitura Municipal de Miguel Leão – PI.
- q) Apresentar exames médicos solicitados ao tempo da convocação, os quais são de responsabilidade **EXCLUSIVA** do candidato e custeados por ele.

### **13- DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

13.1 A posse no cargo ocorrerá após a publicação do ato de nomeação ou de admissão no Diário Oficial dos Municípios.

13.2 Os candidatos habilitados serão nomeados pela Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para os candidatos com deficiência.

13.3 Os candidatos com deficiências deverão apresentar, no ato da convocação:

Laudo Médico original atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças - CID;

13.4 O cumprimento da alínea "a" é indispensável e determinará a não inclusão do candidato como candidato com deficiência. O laudo médico terá validade somente para este CONCURSO PÚBLICO e não serão devolvidas nem fornecidas cópias desse laudo.

13.5 A convocação dos classificados para o preenchimento das vagas disponíveis será feita através do Diário Oficial dos Municípios.

13.6 Perderá os direitos decorrentes do Certame, não cabendo recurso, o candidato que:

- a) Não comparecer na data, horário e local estabelecido na convocação;
- b) Não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pela Prefeitura Municipal De Miguel Leão - PI.



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL LEÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO**



c) recusar nomeação, ou se e nomeado, deixar de tomar posse ou entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela Legislação Municipal vigente.

13.7 Somente será investido no cargo o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do mesmo.

13.8 Não será investido em cargo público o candidato que acumular cargo público, ressalvados os casos previstos na Constituição devendo este comprovar a compatibilidade de horário entre o cargo que ocupa e o cargo pleiteado.

13.9 O candidato será ELIMINADO do Concurso Público se, a qualquer tempo, for verificado que ele não cumpriu as normas previstas ou não atende a qualquer dos requisitos estabelecidos neste Edital.

13.10 O candidato será ELIMINADO do Concurso Público se, a qualquer tempo, for constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que deveria ser escrita com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

13.11 No ato da convocação, o candidato deverá entregar a documentação comprobatória dos Requisitos para Investidura do Cargo, especificada neste Edital e outros documentos que a Prefeitura Municipal Miguel Leão - PI, julgar necessários conforme Edital de Convocação publicado no Diário Oficial dos Municípios.. Caso o Candidato não apresente a documentação exigida neste Edital, não será investido no cargo.

#### **14- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 A publicidade oficial deste certame, após a sua homologação final, dar-se-á através do site [www.jvlconcursos.com.br](http://www.jvlconcursos.com.br)

14.2 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais, a JVL Concursos não fornece apostilas e/ou manuais e/ou quaisquer outros materiais de consulta, assim como também não fornece cópias (digitais ou físicas) da prova, mesmo após o encerramento do certame.

14.3 A JVL Concursos se reserva ao direito de solicitar atualização e inserção de dados cadastrais a qualquer tempo.

14.4 O candidato será ELIMINADO do Concurso, sem prejuízo das sanções penais e civis cabíveis, se: a) apresentar documentação falsa ou inexata em qualquer fase deste processo; b) for responsável por falsa identificação pessoal. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no concurso e investidura no cargo. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos, impedirá a posse do candidato, tornando nulos todos os atos referente a sua nomeação ainda que esteja devidamente inscrito e aprovado. Será tornada sem efeito a nomeação dos candidatos não empossados no prazo previsto na Legislação Municipal vigente. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas oferecidas para cada cargo serão nomeados obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

14.5 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim, a publicação do resultado final e homologação em órgão de divulgação oficial.

14.6 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, será tornada nula a sua participação no Concurso sem prejuízo de sua responsabilidade civil e criminal.

14.7 Visando preservar, sobretudo, a isonomia na seleção dos candidatos, ficam impossibilitados de participar da Banca (Elaboradores, Avaliadores e Organizadores) da JVL Concursos, aquele que tenha cônjuge ou companheiro ou qualquer parente, consanguíneo ou afim em linha reta ou colateral até o terceiro grau, inclusive, inscrito neste Concurso, considerando-se ainda suspeito o membro das referidas Bancas que tenha amizade íntima ou inimizade notória, seja cônjuge ou companheiro, ou qualquer parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, inclusive, com algum dos candidatos.

14.8 Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão do concurso Público.

Miguel Leão, 04 de setembro de 2023.

**ROBERTO CESAR DE AREA  
LEAO**

Assinado de forma digital por ROBERTO CESAR DE  
AREA LEAO NASCIMENTO:62388371368  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla v5,  
ou=20937130000162, ou=Certificado PF A3,  
cn=ROBERTO CESAR DE AREA LEAO

**NASCIMENTO:62388371368**

NASCIMENTO:62388371368  
Dados: 2023.09.04 12:39:59 -0300'

---

PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL LEÃO  
CONCURSO PÚBLICO



**ANEXO I – CRONOGRAMA**

ITEM	DATA	EVENTO
1	05/09/2023	Publicação no Diário Oficial.
2	05/09/2023	Lançamento do Edital no site.
3	05/09/2023 a 05/10/2023	Período de inscrição.
4	05/09/2023 a 08/09/2023	Período de pedido de isenção de taxa
5	13/09/2023	Resultado preliminar das inscrições deferidas com pedido de isenção de taxa
6	14/09/2023 e 15/09/2023	Prazo para apresentação de recursos das inscrições indeferidas com isenção de taxa
7	19/09/2023	Divulgação da relação definitiva dos candidatos inscritos com pedido de isenção de taxa deferida
8	13/10/2023	Divulgação da relação dos candidatos inscritos e formulário para recurso contra o referido resultado.
9	13/10/2023	Resultado preliminar das inscrições na condição de pessoas com deficiência e/ou pedidos de atendimento especial.
10	16/10/2023 a 17/10/2023	Prazo para apresentação de recursos das inscrições indeferidas
11	16/10/2023 a 17/10/2023	Prazo para recurso contra resultado preliminar das inscrições na condição de pessoas PcD e/ou pedidos de atendimento especial.
12	18/10/2023	Relação definitiva da inscrição de pessoas com deficiência e lista definitiva de inscrições deferidas
13	18/10/2023	Divulgação da relação definitiva dos candidatos inscritos com endereços e locais de aplicação da prova após análise dos recursos de indeferimento de inscrição, e endereço das escolas.
14	22/10/2023	Aplicação da Prova Objetiva
15	23/10/2023	Divulgação do gabarito Preliminar
16	24/10/2023 a 25/10/2023	Prazo para interposição de recursos
17	03/11/2023	Divulgação do gabarito Oficial e Resposta aos recursos
18	07/11/2023	Divulgação do Resultado Preliminar e formulário para recurso contra o referido resultado. Envio dos títulos para o cargo de professor
19	08/11/2023 a 09/11/2023	Prazo para interposição de recursos
20	13/11/2023	Divulgação do Resultado Final Preliminar
21	14/11/2023 e 15/11/2023	Prazo para interposição de recursos
22	17/11/2023	Divulgação do Resultado Final para homologação



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL LEÃO  
CONCURSO PÚBLICO



**ANEXO II– MODELO PADRÃO DA APRESENTAÇÃO DE LAUDO MÉDICO E PARA PESSOAS QUE PRECISAM DE ATENDIMENTO ESPECIAL**

Edital 001/2023

Município: \_\_\_\_\_

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Vem REQUERER ATENDIMENTO especial como PESSOA COM DEFICIÊNCIA, pelo qual apresento LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo): \_\_\_\_\_

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença–CID: \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

Nº do CRM do Médico: \_\_\_\_\_

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres) Dados especiais para aplicação da PROVA: ( ) NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL LEÃO  
CONCURSO PÚBLICO



ANEXO III – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**Motorista:** Conduzir veículos automotores, caminhões e ônibus destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas; operar rádio transceptor; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins.

**Vigia:** Compreende o conjunto de atividades que se destinam a exercer a vigilância dos prédios público e canteiros de obras, percorrendo e inspecionando suas dependências, para evitar incêndio, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades, bem como executar a ronda noturna das dependências, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente e constando irregularidades; tomar as providências necessárias no sentido de evitar roubos e outros danos; observar a entrada e saída de pessoas, para evitar que pessoas estranhas possam causar transtornos e tumultos; controlar a movimentação de veículos, fazendo os registros, anotando o número da chapa do veículo, nome do motorista e horário; executar outras atribuições afins.

**Merendeira :** Compreende os cargos que se destinam a executar serviços de preparação de alimentos para atendimento nas creches, centros de educação infantil e escolas.

**Monitor Escolar :** Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos executar tarefas afins.

**Auxiliar Administrativo:** Redigir expediente sumário, tais como cartas, ofícios e memorandos, de acordo com modelos e normas preestabelecidas, auxiliar nos serviços de organização e manutenção de cadastro, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo, distribuir e encaminhar papéis e correspondências do setor de trabalho, auxiliar nos serviços de atendimento e recepção do público, executar atividades de auxílio e de apoio administrativo, zelar pelos equipamentos sob sua guarda, comunicando a chefia imediata a necessidade de consertos e reparos, atender e encaminhar as partes que desejam falar com chefias, diretorias da unidade; cumpre e faz cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço. Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material; Redigir pareceres e informações; Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; Revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros, Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem ocorrência; Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; Manter atualizados os registros de estoque; Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; Eventualmente realizar trabalhos de digitação, atuar na área de computação, orientar e acompanhar processos

**Psicólogo:** Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos, e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades da área e afins.

**Assistente Social:** Atribuições definidas através dos atos legislativos e outras normativas que regulamentam a profissão; executar e supervisionar trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamentos dos pacientes em seus aspectos sociais (público interno e externo); identificar e analisar problemas e necessidades materias, psíquicas e de outra ordem e aplicar aos processos básicos do serviço social e demais atividades inerentes à especialidade; contribuir para o tratamento e prevenção de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem no tratamento médico; executar outras atribuições afins

**Nutricionista:** Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos). Organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição. Efetuar controle higiênico-sanitário. Participar de programas de educação nutricional. Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

**Médico:** Clinicar e medicar pacientes; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL LEÃO  
CONCURSO PÚBLICO



consentido pelo paciente ou seu representante legal respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

**PROFESSOR:** Planejar e ministrar aulas em sua área/disciplina, cumprindo os dias letivos e horas- aula fixadas na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Participar ativamente da elaboração da proposta pedagógica da escola, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação da aprendizagem e ao desenvolvimento profissional. Elaborar e cumprir o plano de trabalho com base na proposta pedagógica da escola, atentando-se para as sugestões metodológicas das diretrizes curriculares nacionais e estaduais. Responsabilizar-se pela aprendizagem e pela formação integral do educando. Cooperar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Comprometer -se com o desenvolvimento da própria formação profissional, assim como participar dos momentos de formação continuada proporcionados pela Secretaria da Educação. Promover o desenvolvimento cognitivo, físico, afetivo e ético, sobretudo para as relações interpessoais e de inserção social dos educandos, zelando, assim, pela qualidade do ensino. Preocupar-se com a aprendizagem dos alunos com o fito possibilitar seu desenvolvimento integral por intermédio de meios que sanem as dificuldades de aprendizagem. Potencializar o desenvolvimento de todas as capacidades, de modo a tornar o ensino mais humano e mais ético. Promover e conduzir ações didático-pedagógicas, de modo sistematizado, proporcionando conteúdos e trabalhos conceituais, procedimentais e atitudinais que favoreçam o desenvolvimento da autonomia intelectual, moral e emocional, colocando em relevo o respeito a diversidades, a interação e a cooperação entre os alunos, em especial para construir uma sociedade mais justa e solidária. Manter em ordem e atualizados os documentos relativos ao desempenho individual e coletivo dos alunos. Elaborar relatórios diversos. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior

---



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL LEÃO  
CONCURSO PÚBLICO



**ANEXO IV - FORMULÁRIO DE RECURSO CONCURSO PÚBLICO**

Edital 001/2023

Município: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO – (Assinale o tipo de Recurso)

- Referente a Indeferimento de Inscrição.  
 Referente a inscrição PCD.  
 Resultado Análise de currículo  
 Resultado da Prova Objetiva

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Obs.: 1. Recurso não identificado com nome do candidato, cargo e número de inscrição não será reconhecido, bem como não apresentar sua fundamentação.

Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e enviar por e-mail conforme previsto no edital.

Apresentar documentos que justifiquem o(s) recurso(s).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**ESTADO DO PIAUI**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL LEÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO**



**ANEXO V- FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DA ANÁLISE DE CURRÍCULO**  
**(EXCLUSIVO PARA O CARGO DE PROFESSOR)**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

\_\_\_\_\_

Cargo:

\_\_\_\_\_

Quantidade de anos letivos trabalhados:

\_\_\_\_\_

À Comissão Organizadora da prefeitura municipal de MIGUEL LEÃO - PI para fins de participação na prova de títulos, apresento os seguintes documentos:

MARQUE SIM OU NÃO DESCRIÇÃO DO TÍTULO APRESENTADO:

Sim ( ) Não ( ) DIPLOMA de conclusão em Licenciatura

Sim ( ) Não ( ) Diploma de conclusão em pós graduação

Sim ( ) Não ( ) Cursos

Sim ( ) Não ( ) Declaração de Tempo de Serviço

Sim ( ) Não ( ) Contrato de Prestação de Serviço + último contra-cheque

Sim ( ) Não ( ) Termo de Posse + último contra-cheque

Nº de documentos entregues: \_\_\_\_\_

Quantidade de laudas protocoladas: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato (a)

**ANEXO VI – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CARGOS COM ESCOLARIDADE DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

**COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão de textos de uso prático no cotidiano profissional (aviso, ofício, carta, memorando, folheto, propaganda, portaria) e textos informativos (jornais, revistas). Conhecimento linguístico: ortografia, separação silábica, acentuação gráfica; crase, pontuação; flexão de gênero e número - concordância nominal; flexão verbal (número e pessoa, tempo e modo) - concordância verbal; significação das palavras: sinônimos, antônimos; classes gramaticais variáveis e invariáveis; encontros vocálicos e consonantais, sintaxe- período simples.

**MATEMÁTICA:** Números e Operações: Naturais, Inteiros e Racionais. Grandezas Proporcionais: Razão, Proporção, Regra de três simples, porcentagem e juros simples. Equação e função de 1º e 2º graus. Geometria Plana. Sistema de Medidas: Comprimento, Capacidade, Massa, Superfície, Volume. Tratamento da Informação: Leitura e Interpretação de gráficos e tabelas e probabilidade.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGOS :**

**MOTORISTA:** Código de Trânsito Brasileiro - Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta: o trânsito, a via pública, passagem de nível, ciclovia e ciclo faixa, parar, estacionar, classificação das vias públicas, velocidades permitidas (máxima e mínima) para as vias públicas. Regras fundamentais de trânsito. Sinalização. Pedestre e condutores não motorizados: o cidadão, a educação para o trânsito, processo habilitação do condutor. Categorias de habilitação. Inclusão e mudança das categorias de habilitação. IPVA, DPVAT. Penalidades. Infrações. Crimes de trânsito. Disposições finais e transitórias. Anexo I do CTB conceitos e definições. Anexo II do CTB Sinalização. Direção defensiva: Conceito. Acidente evitável e acidente inevitável. Direção preventiva e corretiva. Causas de acidentes: imperícia, imprudência e negligência. Condições adversas. Elementos da prevenção de acidentes. Tipos de colisão. Manobras de marcha à ré. Distâncias de reação, frenagem, parada e segmento. Força centrífuga e força centrípeta. Aquaplanagem ou hidroplanagem. Equipamentos de segurança. Inspeção do veículo. Veículo: equipamentos e acessórios. Primeiros Socorros.

**VIGIA:** Procedimentos de Comunicação; Registro de eventos e irregularidades verificadas no turno do serviço de segurança; Segurança no trabalho; Vigilância e proteção do patrimônio público contra danos; Conhecimento Básico da Função; Fiscalização e Controle de entradas e saídas; Formas de Tratamento; Noções de segurança; Noções de Hierarquia; Relações Humanas: Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público. Noções de Ética Profissional. Direitos e deveres do servidor público. Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros. Atribuições do Vigilante. Equipamentos de proteção individual (EPI).

**MONITOR ESCOLAR:** Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Legislação pertinente à criança e ao adolescente. Noções das características de desenvolvimento psico-social da criança e do adolescente. Noções de Segurança no Ambiente Escolar. Noções de primeiros socorros. Doenças comuns no cotidiano escolar. Combate e prevenção a incêndio. Conhecimento básico sobre diagnóstico e prevenção ao uso de drogas. Adolescência: Caracterização da adolescência; Aspectos físicos e psicossociais. Disciplina Escolar: Conceitos e possibilidades. Trabalho em equipe: Níveis de interação. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). O atual sistema educacional brasileiro. Contexto social e escola. Diversidade cultural, gênero, preconceito, violência e Mídia nas relações escolares.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções de tipos de organização. Noções de estoque. Noções básicas de estatística. Rotinas de pessoal. Rotinas de compras. Rotinas administrativas e de escritório. Cadastro e licitações. Rotinas das áreas administrativa e financeira. Organismos e autarquias públicas. Noções de Administração Pública. Noções sobre funcionamento dos bancos e cartórios. Gestão da qualidade: análise de melhoria de processos. Gerenciamento e gestão de equipes. Elaboração e manutenção de banco de dados. Ética profissional e sigilo profissional. Uso de equipamentos de escritório. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Correspondência empresarial e oficial. Formas de tratamento. Abreviações. Documentos. Agenda

**ESTADO DO PIAUI**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL LEÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO**



**CARGOS COM ESCOLARIDADE DE NÍVEL SUPERIOR**

**COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto (denotação e conotação das palavras). Fonética (acentuação gráfica, crase, ortografia). Sintaxe (estrutura sintática, período composto por coordenação e subordinação, regência verbal e nominal, colocação pronominal). Semântica (significação das palavras). Estilística (vícios de Linguagem).

**INFORMÁTICA:** Conhecimento dos aplicativos e dos recursos do MS-Office; Conhecimento em ambiente de Sistema Operacional Windows 10; Conhecimentos básicos gerais de Tecnologia da Informação, fundamentos de computadores; História da evolução de computadores e do hardware de computadores, estrutura de computadores, infra-estrutura de computadores, e manipulação de arquivos de dados; Conhecimento de hardware, componentes internos e externos de computadores, processadores, memória primária, memória secundária, dispositivos de entrada e saída, barramentos, montagem, configuração; Conhecimento de redes de comunicação de dados: modelo TCP/IP, Topologias de Rede, Tipos de Rede, Sistemas Operacionais de Redes, Problemas Típicos de Redes e configuração de redes de computadores; Conhecimento de Segurança da Informação, Vírus de computadores, Antivírus de computadores, Invasões, Firewall e Criptografia de dados; Conhecimento de Rede de Computadores e comunicação de dados, Telecomunicações, Meios Físicos para Transmissão de dados, Comunicação de dados Remotamente, Internet, Intranet, Extranet, Próxi, Rede LAN, MAN e WAN.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGOS :**

**PROFESSOR:** História e Memórias da Educação Brasileira: reminiscências, trajetórias de vida e narrativas biográficas. Multidimensionalidade da ação didática no processo de ensino aprendizagem. O trabalho pedagógico na educação infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental: perspectivas e desafios atuais. Prática docente: desafios da atualidade. Organização do trabalho na escola pública A política educacional brasileira pós 1990: novas configurações a partir da política neoliberal de Estado. Currículo e cultura: práticas de significação nas relações sociais de construção de sujeitos. A Dimensão política e pedagógica da organização da educação básica brasileira: face às orientações da legislação educacional e as políticas públicas. Educação de Jovens e Adultos como meio de superação das desigualdades sociais. A Educação e desafio dos avanços tecnológicos. Lei nº 12.772, de 18 de dezembro de 2012 (e alterações posteriores). Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal.

**PSICÓLOGO:** Campos de atuação: o Psicólogo e a Saúde; o Psicólogo e a Educação; o Psicólogo e as Instituições Sociais. Métodos e técnicas de Avaliação Psicológica. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano. O psicólogo na saúde pública. Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; psicoterapia de grupo e orientação familiar. Teorias do desenvolvimento humano. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/90). Estatuto do Idoso (Lei 10.741/03). Avaliação psicológica da personalidade. Psicopatologia. Psicologia hospitalar. Ética na avaliação psicológica. Psicologia dos grupos. Psicanálise: o inconsciente e a repetição. Depressão, luto e melancolia.

**ASSISTENTE SOCIAL:** O processo histórico da profissão no Brasil: do arranjo teórico doutrinário à renovação crítica. 2Dimensões teórico-metodológica, ético-política e técnico-operativa na formação e no trabalho profissional. Desafios contemporâneos do Serviço Social brasileiro. Instrumentalidade e Serviço Social. Ética profissional e o aparato normativo-legal da profissão. Planejamento e gestão social. Método e metodologia. Correntes do pensamento social e Serviço Social. Relação sujeito-objeto. Relação teoria-prática, mediação e práxis. Questão social: fundamentos sócio-históricos e expressões na atualidade. Política Social: história e fundamentos. Desenvolvimento capitalista e as origens da política social.. Keynesianismo-fordismo e política social. Crise capitalista, neoliberalismo e política social. Política Social no Brasil. Particularidades da formação social brasileira. Seguridade social: assistência social, previdência e saúde. Movimentos e lutas sociais. Noções de cidadania. Tendências do mundo do trabalho na atualidade

**NUTRICIONISTA:** Digestão, absorção e metabolismo dos nutrientes: carboidratos, lipídios e protídios; Métodos para estabelecer os requerimentos dos glicídios, lipídios e protídios; Métodos para estabelecer os requerimentos nutricionais; Requerimentos de energia e proteína; Cálculo do VET; Dose inócua de proteína; Aspectos Gerais de Administração em unidades de alimentação e nutrição; Planejamento de cardápios; Grupo básico de Alimentos; Alimentos; Métodos pré-

**ESTADO DO PIAUI**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL LEÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO**



preparo dos alimentos; Operações a que são submetidos os alimentos pré-preparo, preparo e cocção; Métodos de cocção: tipos, vantagens e desvantagens; Per capita e fator de correção; De origem animal: Composição; Estrutura; Propriedades; Preparações (emprego, princípios); Modificações pela cocção (perdas pela cocção); Alimentos de Origem vegetal: Composição; Métodos de pré-preparo, preparo e cocção; fatores que interferem no preparo e cocção; Modificações pela cocção (percentual de aumento, percentual de desperdício; percentual de utilização e perdas pela cocção); Vigilância Sanitária dos Alimentos; Histórico; Atribuições dos órgãos críticos de controle no processo de alimentos; Nutrição Materno infantil; Indicadores de avaliação nutricional do crescimento; Métodos para avaliar o crescimento e desenvolvimento; Distúrbios do crescimento: Importância, conceito e classificação; Tóxi-infecção alimentar; Os microrganismos e os alimentos.

MÉDICO: Código de Ética Médica; Preenchimento da Declaração de óbito; Doenças de Notificação Compulsória; Princípios do Atendimento Clínico anamnese, no diagnóstico e na orientação; Dor Fisiopatologia; Dor Torácica; Dor Abdominal; Cefaleias; Dor Lombar e Cervical; Distúrbios da Regulação Térmica; Calafrios e Febre; Dores Musculares, Espasmos, Cãibras e Fraqueza Muscular; Tosse e Hemoptise; Dispneias e Edema. Pulmonar; Edema; Cianose, Hipóxia e Policitemia; Hipertensão Arterial; Síndrome de Choque; Colapso e Morte Cardiovascular Súbita;. Insuficiência Cardíaca; Insuficiência Coronária; Bradirritmias; Taquiarritmias; Cateterismo e Angiografia Cardíaco;Febre Reumática; Endocardite Infeciosa; Miocardiopatias e Miocardites; Infarto Agudo do Miocárdio; Cor Pulmonale; Parada Cardiorrespiratória; Disfasia; Constipação Diarreia e Distúrbios da Função Ano Retal; Aumento e Perda de Peso; Hematêmese Melena; Hepatite Aguda e Crônica; Icterícia e Hepatomegalia; Cirrose; Distensão Abdominal e Ascite; Coledocolitíase; Doenças do Pâncreas;. Líquidos e Eletrólitos; Acidose e Alcalose;. Anemias; Hemorragia e Trombose; Biologia do Envelhecimento; Problema de Saúde do Idoso; Diagnóstico e Manuseio das Afecções Mais Comuns da Pessoa Idosa; Avaliação e Diagnóstico das Doenças Infeciosas.Diarreia Infeciosa Aguda e Intoxicação Alimentar;. Doenças Sexualmente Transmissíveis; Síndrome de Angústia Respiratóriado Adulto; Estado de Mal Asmático; Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica; Tromboembolismo Pulmonar; Insuficiência Renal Aguda;. Insuficiência Renal Crônica; Glomerulopatias; Obstrução das Vias Urinárias;. Lúpus Eritematoso Sistêmico; Artrite Reumatóide; Vasculites; Doença Articular Degenerativa; Artrite Infeciosa; Distúrbios da Coagulação; Diabetes Mellitus; Doenças da Tireóide;. Acidose Lático; Doenças Vasculares Cerebrais; Traumatismo Cranioencefálico e Raquimedular; Viroses do Sistema Nervoso Central: Meningites e Encefalites; Coma Doenças Ocupacionais;. Acidentes do Trabalho;. Neoplasias; Moléstias Infeciosas; Carências Nutricionais;. Princípios doutrinários e organizativos do SUS: Direito à saúde, Controle social na saúde, Recursos humanos no SUS, Financiamento no SUS, Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde; Atenção Básica à Saúde: Programa de Saúde da Família como estratégia de reorientação da Atenção Básica à Saúde.