

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO DE RESERVA**

### **JUSTIFICATIVA PÚBLICA PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO À FORMAÇÃO AO CADASTRO DE RESERVA E CONTRATAÇÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO PARA ATENDER AOS PROGRAMAS E PROJETOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

As Secretarias Municipais de Saúde e Assistência Social - SMAS, no uso de suas atribuições legais e visando atender o disposto no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, os preceitos específicos da Lei nº 8.745/93, da Lei Municipal nº 209/2019, vem por meio do presente justificar a realização de novo Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação em caráter temporário e à formação de Cadastro de Reserva para atender aos programas e aos projetos das Secretarias Municipais de Saúde e Assistência social, para os cargos que constam nos **anexos** II e III, respectivamente.

É imperativo a realização de novo processo seletivo visando atender à necessidade temporária e excepcional da administração, conforme possibilidade prevista no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal.

Considerando a urgência decorrente do fim do contrato temporário e a consequente exoneração dos profissionais, destaca-se a necessidade de viabilizar a continuidade do atendimento dos programas e projetos outrora citados, com o objetivo de proporcionar aos indivíduos qualidade no âmbito de toda administração pública do presente município.

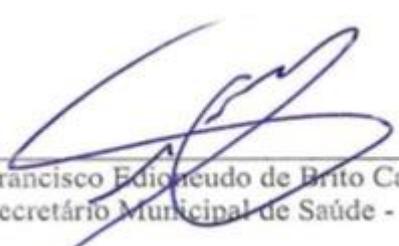
Justifica-se ainda a realização do teste seletivo simplificado em razão de que, com as eleições de 2020, este fato ocasionou mudança na gestão municipal, notadamente nos programas e projetos da saúde e projetos referentes à assistência social às famílias e aos indivíduos.

Ressalta-se que a mesma lógica é aplicável para a contratação de profissionais de saúde e de assistência social, vez que há urgência na contratação de profissionais, inviabilizando, portanto, a realização de concurso público ou teste seletivo na modalidade prática.

**Outrossim, considerando a Pandemia Covid-19 e as consequentes limitações provocadas pela mesma, conforme preconiza Lei Complementar 173/20, que estabelece programa federativo de enfrentamento ao CORONA VÍRUS SARS COVID 2, isso também inviabiliza a realização de concurso público, tampouco outro tipo de seleção de profissionais que não seja pela modalidade adotada pelas Secretarias Municipais de Saúde e Assistência Social (análise de currículo), evitando, dessa forma, a aglomeração de pessoas decorrente da aplicação de eventual certame na modalidade de prova prática, assim como recomenda a Organização Mundial da Saúde – OMS.**

Neste sentido, as Secretarias Municipais de Saúde e Assistência Social, visando, claramente, atender aos preceitos constitucionais e administrativos estatuídos na Carta Maior, vêm, por meio da presente justificativa tornarem pública a realização de novo Processo Seletivo Simplificado com o objetivo de realizar contratação em caráter temporário de **PROFISSIONAIS DAS ÁREAS DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL** para atuar na Rede Municipal, conforme os cargos destacados nos anexos II e III.

Cocal dos Alves, 22 de março de 2021.



---

Francisco Edionheudo de Brito Carvalho  
Secretário Municipal de Saúde - SMAS



---

Maria de Jesus Frota de Sousa  
Secretária Municipal de Assistência Social



---

OSMAR DE SOUSA VIEIRA  
Prefeito Municipal



## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO DE RESERVA**

**AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE COCAL DOS ALVES – PI**, no uso de suas atribuições legais e visando atender ao disposto no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, os preceitos específicos da Lei nº 8.745/93 e da Lei Municipal nº 209/2019, TORNA PÚBLICO a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação em caráter temporário e formação de Cadastro de Reserva para os cargos referentes aos anexos II e III, o qual se regerá de acordo com disposições aplicáveis aos cargos e consoante o estabelecido no presente Edital.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O processo seletivo simplificado destina-se à seleção de profissionais da área de saúde e assistência social, conforme quantitativo, carga horária de trabalho, requisitos, atribuições, formação e remuneração previstos neste edital, objetivando atuarem em instituições da Rede Pública Municipal, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público deste município.

1.2. A contratação será feita mediante contrato administrativo temporário assinado entre as partes, a critério da administração pública e obedecerá à estrita ordem de classificação dos candidatos habilitados.

1.3. Os profissionais selecionados assumirão temporariamente o posto de trabalho, não podendo, em nenhuma hipótese, substituir em definitivo os servidores do quadro efetivo.

1.4. O pessoal contratado estará vinculado ao Regime Geral de Previdência Social cujas contribuições serão recolhidas durante a vigência da contratação.

1.5. O candidato deve observar as prescrições deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da convocação, todos os requisitos exigidos para a contratação.

1.6. Ao realizar e finalizar a inscrição, o candidato manifesta sua concordância com todos os termos deste Edital sobre o qual não poderá alegar desconhecimento.

1.7. A participação dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado não implica obrigatoriedade de sua contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação. Fica reservado às Secretarias Municipais de Saúde e Assistência Social de Cocal dos Alves – PI, o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo à ordem de classificação final e ao prazo de validade deste Edital.

1.8. Integram este instrumento convocatório, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

**ANEXO I – CRONOGRAMA;**

**ANEXO II – QUADRO INDICATIVO DOS CARGOS OFERECIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO, REQUISITOS, LOTAÇÃO E VAGA;**

**ANEXO III – QUADRO INDICATIVO DOS CARGOS OFERECIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SMAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO, REQUISITOS, LOTAÇÃO E VAGA;**

**ANEXO IV – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - TABELA DE PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO;**

**ANEXO V – FICHA DE INSCRIÇÃO;**

**ANEXO VI – FORMULÁRIO PARA RECURSO;**

**ANEXO VII – MODELO CURRICULO VITAE;**

**ANEXO VIII- FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO.**

1.9. O processo seletivo simplificado será regido por este Edital e pela legislação vigente, sendo executado e acompanhado por uma Comissão Organizadora e Técnica, nomeada por ato do **PREFEITO MUNICIPAL DE COCAL DOS ALVES – PI.**

## **2. DA INSCRIÇÃO, ENTREGA DE CURRÍCULOS E REQUISITOS**

2.1. O candidato deverá conhecer o teor deste Edital, disponível no Diário Oficial dos Municípios (<http://www.diariooficialdosmunicipios.org>) e nas sedes da Secretarias Municipais de Saúde e de Assistência Social.

2.2. Será admitida apenas uma inscrição por candidato, ou seja, o candidato poderá se inscrever somente para 01 (um) cargo. Caso ocorra inscrição para mais de uma vaga/cargo, o candidato será imediatamente desclassificado.

2.3. Não haverá cobrança da taxa de inscrição.

2.4. As inscrições serão realizadas na sede da Prefeitura Municipal de Cocal dos Alves - PI, no endereço da Rua João Domingos da Silva, s/n – centro, Cocal dos Alves – PI, CEP 64.238-000, conforme data estabelecida no cronograma de execução do teste seletivo simplificado, como consta no anexo I deste edital, no horário de 8h às 12h, em dias úteis.

2.5. O candidato deverá, obrigatoriamente, preencher a ficha de inscrição, anexo V, em duas vias, devendo uma delas estar afixada na frente do envelope lacrado com a documentação exigida. A ficha de inscrição estará disponível no anexo V deste edital, sendo responsabilidade do candidato a impressão e seu preenchimento.

2.6. O candidato deverá apresentar, no momento da Inscrição, envelope tamanho Ofício contendo a cópia nítida dos documentos abaixo, devendo apresentar originais para conferência no ato da inscrição presencial:

a) Carteira de Identidade;

b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

c) Título de Eleitor;

d) Comprovante de Residência atualizado;

e) Curriculum Vitae (com foto atualizada) devidamente assinado, com os documentos de comprovação de sua qualificação profissional e dos Títulos e Experiência:

f) Apresentação de laudo médico comprobatório para os candidatos PCD dos últimos 90 (noventa) dias.

g) Para candidato que concorrer à cota racial, deve realizar o preenchimento da ficha de autodeclaração constante no anexo VIII deste edital, a ser entregue no ato da inscrição.

2.7. Não serão aceitas inscrições por meio eletrônico, via postal, fax, condicional ou extemporânea. As inscrições serão presenciais e analisadas pela Comissão Responsável pelo Processo Seletivo.

2.8. A entrega dos títulos e demais documentos deverão ser efetuada pelo próprio candidato e/ou por procuração com poderes específicos e firma reconhecida.

2.9. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, a veracidade das informações declaradas, bem como a confirmação da inscrição, não sendo possível realizar correções após efetivada a inscrição.

2.10. Comissão deste Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.

2.11. O recebimento da documentação não supre a ausência de documentos necessários, falta de requisito ou irregularidade constatada, não sendo admitida, em hipótese alguma, a juntada posterior de documentos.

2.12. A documentação elencada no Item 2.6, de entrega obrigatória no momento estipulado, é exigência para a participação; a sua não entrega elimina automaticamente o candidato do Processo Seletivo, que será considerado como ausente para efeito de divulgação.

2.13. Serão considerados desclassificados os candidatos que não tenham entregado a Ficha de Inscrição acompanhada dos documentos e títulos, no prazo indicado neste edital; e/ou não tenham apresentado cópia dos documentos de Comprovação de títulos e experiência profissional, mesmo tendo entregado a Ficha de Inscrição.

2.14. Para eventual contratação os candidatos deverão atender aos seguintes requisitos:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas constantes na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, especialmente aquelas previstas §1º, do artigo 12;
- b) Preencher os requisitos mínimos exigidos para o cargo pretendido;
- c) Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de encerramento das inscrições;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

- f) Estar regularizado a situação com o Serviço Militar (para os candidatos do sexo masculino);
- g) Gozar de boa saúde física e mental;
- h) Se servidor da administração pública direta ou indireta da União, dos Estados e dos Municípios, bem como empregados de suas subsidiárias ou controladas, ou exercer outras atividades em empresas particulares ou afins, deve comprovar formalmente a disponibilidade de horários;
- i) Não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98 (Acumulação de Cargos);
- j) À Pessoa com Deficiência - PCD será assegurado o direito de participar do Processo Seletivo, desde que as atribuições nele previstas para as atividades a serem desenvolvidas sejam compatíveis com a deficiência, exigindo-se, no caso, que o candidato declare na ficha de inscrição essa condição, bem como a apresentação de laudo comprobatório.
- k) Às pessoas que desejam concorrer à cota racial, este edital fará reserva legal de 5% (cinco por cento)

### **3. DO PROCESSO SELETIVO**

3.1. O Processo Seletivo Simplificado será constituído de 01(uma) etapa: análise curricular, por meio da Comissão Organizadora do Seletivo designada pela Portaria nº **62/2021**, responsável por selecionar os candidatos habilitados no número de Vagas e classificados para compor cadastro de reserva, conforme as necessidades apresentadas nos anexos II e III deste.

3.2. A avaliação do currículo, títulos e experiência profissional, de caráter classificatório e eliminatório, valerá até o máximo 40 (quarenta) pontos, obtida pela soma dos títulos/requisitos apresentados, conforme Anexo IV deste Edital.

3.3. Somente serão aceitos os títulos relacionados no Anexo IV, observando o limite de pontos nele contido.

### **4. DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE**

4.1. Os candidatos habilitados e classificados serão listados em ordem decrescente da nota final, resultante do total de pontos obtidos na análise curricular. Os habilitados e classificados deverão, em caráter temporário, compor banco de dados de pessoal da Secretaria a qual faz parte o cargo que ficou habilitado ou classificado.

4.2. O número de vagas ofertadas nesse teste seletivo se encontra no Anexo II e III, deste edital. Desta forma, os candidatos que se posicionarem dentro dos números de vagas serão considerados habilitados.

4.3. Serão classificados o triplo do número de vagas dos anexos II e III deste edital.

4.4. O score final do candidato será a soma algébrica do score obtido na etapa da seleção.

4.5. Na hipótese de igualdade de classificação (pontuação), os critérios de desempate obedecerão à seguinte ordem:

- a) somar maior pontuação na formação acadêmica;
- b) somar maior pontuação na experiência profissional;
- c) somar maior pontuação nas atividades complementares;
- d) maior idade.

4.6. Será publicada a classificação final, em ordem decrescente a partir da pontuação máxima alcançada individualmente entre os candidatos.

4.7. Os resultados serão afixados pelas Secretarias Municipais de Saúde e Assistência Social, respeitando o quadro indicativo de cargos respectivo, divulgados no diário oficial dos municípios.

## **5. DA CONVOCAÇÃO E DIVULGAÇÃO**

5.1. A convocação dos candidatos será conforme a necessidade e o surgimento de vagas dos respectivos cargos, obedecendo criteriosamente à ordem de classificação, sendo a convocação de responsabilidade da Secretaria a que faz parte o cargo a ser preenchido.

5.2. A convocação dos candidatos dar-se-á observado o art. 65 da Lei nº 6653, de 15 de maio de 2015 (Estatuto da Pessoa com deficiência do Estado do Piauí.).

5.3. A convocação dos candidatos será por meio do Diário Oficial do Município, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as convocações.

5.4. A divulgação se dará por meio oficial no Diário dos Municípios, bem como ampla divulgação em redes sociais e pelas rádios locais.

## **6. DA CONTRATAÇÃO**

6.1 A contratação dar-se-á por ordem de classificação decrescente atendendo à necessidade da Rede Municipal deste Município e reger-se-á pela Lei Municipal nº 209/2019.

6.2. Os candidatos habilitados para os cursos nos quais é exigido o Registro pelos respectivos Conselhos de Profissão deverão apresentar carteira do Conselho devidamente atualizada.

6.3. Havendo habilitação de pessoas com necessidades especiais, será reservada a cota legal de 5% em provável contratação.

6.4. Havendo habilitação de pessoas para cota racial, será reservada a cota legal de 5% em provável contratação.

6.5. No ato da contratação, sem prejuízo a demais documentações exigidas na ocasião, deverão ser comprovados os seguintes requisitos:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- c) Estar quite com as obrigações militares, para candidatos do sexo masculino;
- d) Não ter sido demitido, nos últimos 5 (cinco) anos, do serviço público municipal, estadual ou federal, por intermédio de Processo Administrativo Disciplinar;
- e) Atender aos pré-requisitos legais e exigências constantes no corpo deste Edital;
- f) Se servidor da administração pública direta ou indireta da União, dos Estados e dos Municípios, bem como empregados de suas subsidiárias ou controladas, ou exercer outras atividades em empresas particulares ou afins, deve comprovar formalmente a disponibilidade de horários, sob pena de assinatura de desistência de sua habilitação para tal contratação.

## **7. DOS RECURSOS**

7.1. Somente será admitido um único recurso para cada candidato, relativo à divulgação do resultado da análise curricular, especificadamente contra a classificação do Processo Seletivo, desde que devidamente fundamentado com as justificativas para impugnação, dirigido à Comissão do Processo Seletivo.

7.2. O recurso somente será admitido se interposto no prazo estabelecido no Anexo I, após a divulgação do resultado oficial preliminar da respectiva fase da seleção, não sendo aceito em nenhuma hipótese, recurso interposto fora do prazo ou que não seja fundamentado.

7.3. Os Recursos devem ser entregues, exclusivamente e diretamente, na sede da Secretaria a que faz parte o cargo que se candidatou, conforme data estabelecida no cronograma de execução do teste seletivo simplificado, como consta no anexo I deste edital, no horário compreendido entre 8h e 12h.

7.4. Os recursos que não estiverem de acordo com o estabelecido nos itens anteriores serão indeferidos.

## **8. DO RESULTADO**

8.1. Após a apreciação dos recursos interpostos, o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado pelas Secretarias Municipais de Saúde e Assistência Social, publicado no Diário Oficial dos Municípios, e afixado na sede da Secretaria respectiva.

## **9. DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

9.1. A convocação dos candidatos habilitados para contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação do Processo Seletivo Simplificado, sendo realizada pela Secretaria Municipal Saúde e Assistência Social por meio de Edital específico afixado nas respectivas Secretarias, bem como publicado no Diário Oficial dos Municípios.

9.2. A Secretarias Municipais de Saúde e Assistência Social reservam-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse, conveniência e à necessidade do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas que vierem a surgir.

9.3. O candidato convocado que não comparecer no dia, local e hora designados para apresentação, será considerado desistente e perderá automaticamente o direito a contratação e, quanto a esses fatos, não cabe recurso.

9.4. A contratação do candidato está condicionada ao atendimento das exigências previstas no item 2.14 deste edital, bem como deverá apresentar os seguintes documentos, originais e cópias: RG; CPF; Título de Eleitor; Certidão de casamento(quando for o caso); Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, se do gênero masculino; comprovante de residência; registro no PIS/PASEP (caso não possua apresente declaração informando); comprovante de conta bancária – Conta Corrente na Caixa Econômica Federal – e, caso o candidato não possua conta corrente neste banco, a Superintendência Administrativa e Financeira da respectiva Secretaria do cargo contratado providenciará declaração para a abertura de conta Salário na Agência da Caixa Econômica Federal de Cocal dos Alves para recebimento dos vencimentos.

9.5. A identificação do local de trabalho/lotação será definida de acordo com as necessidades de cada Secretaria.

9.6. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria respectiva do cargo pretendido, no ato de sua contratação, em atendimento à excepcional a necessidade do Município e na sua impossibilidade, o candidato estará eliminado.

9.7. A inexatidão de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, e/ou que não satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, bem como a ausência de pré-requisito, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal;

9.8. Não serão fornecidos ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação tais como: certidões, certificados, atestados e notas do Processo de Seleção Pública, valendo para esse fim, a Homologação final publicada pelo Município.

9.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação de todos os atos referentes a este processo seletivo por meio do site oficial dos Municípios (<http://www.diarioficialdosmunicipios.org>).

9.10. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à Secretaria respectiva do cargo pretendido, enquanto estiver participando deste Processo Seletivo Simplificado, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.

9.11. As Secretarias Municipais de Saúde e Assistência Social não se responsabilizam por problemas de comunicação que possam, porventura, impedir o contato com o candidato, quando se tratar de problemas técnicos de rede de operação de telefonia ou internet, ou ainda da incorreta prestação destas informações por parte do candidato.

9.12. Nenhum documento entregue no momento da convocação poderá ser devolvido ao candidato.

9.13. Verificado, a qualquer tempo, que o candidato não atende a qualquer dos requisitos estabelecidos neste Edital, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

9.14. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário e local de trabalho estabelecido neste Edital, conforme os Anexos II e III e pela Secretaria respectiva a que faz parte o cargo a ser contratado, no ato de sua contratação e em atendimento à excepcional às necessidades de cada um dos programas e projetos dispostos neste edital. Na sua impossibilidade será formalizada a desistência da vaga ou rescisão contratual.

9.15. O candidato estará sujeito ao cumprimento do Calendário na Unidade a qual estiver locado e na sua impossibilidade será formalizada a desistência da vaga ou rescisão contratual.

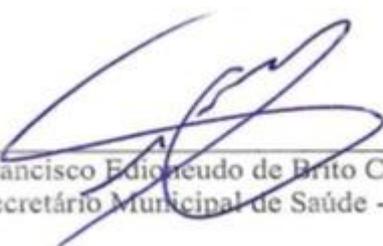
9.16. O candidato contratado para prestação de serviço por tempo determinado nesta Secretaria Municipal de Saúde e de Assistência Social fica ciente de que será avaliado no exercício de sua função, em qualquer época do ano. A avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste Edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional ou má conduta, acarretará rescisão do contrato celebrado, respeitada a legislação vigente.

9.17. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, a contar da data de sua homologação, prorrogável por igual período, a critério da administração.

9.18. Fica Eleito o Foro da Cidade de Cocal dos Alves - PI, para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.

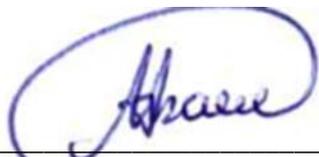
9.19. Os casos omissos serão analisados e julgados pela Comissão deste Processo Seletivo Simplificado.

Cocal dos Alves - PI, 22 de março de 2021.



---

Francisco Edicleudo de Brito Carvalho  
Secretário Municipal de Saúde - SMAS



---

Maria de Jesus Frota de Sousa  
Secretária Municipal de Assistência Social



---

**OSMAR DE SOUSA VIEIRA**  
Prefeito Municipal

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

<b>AÇÃO</b>	<b>DATA</b>	<b>LOCAL</b>
1. Publicação do Edital	<b>22/03/2021</b>	Sec. Municipal de Saúde, Sec. Municipal de Assistência Social, Diário Oficial dos Municípios e sites locais.
2. Inscrições e Entrega dos Documentos, conforme item 4 deste Edital.	<b>29/03/2021</b> <b>30/03/2021</b> <b>31/03/2021</b>	Sede da Prefeitura Municipal de Cocal dos Alves - PI, Rua João Domingos da Silva, s/n – centro, Cocal dos Alves – PI, CEP 64.238-000
3. Análise Curricular	<b>05/04/2021 à 09/04/2021</b>	Sede da Prefeitura Municipal de Cocal dos Alves - PI, Rua João Domingos da Silva, s/n – centro, Cocal dos Alves – PI, CEP 64.238-000
4. Divulgação do Resultado Preliminar	<b>16/04/2021</b>	Sec. Municipal de Saúde; Sec. Municipal de Assistência Social, Diário Oficial dos Municípios e sites locais.
5. Prazo para Recurso	<b>19/04/2021</b>	Sec. Municipal de Saúde; Sec. Municipal de Assistência Social
6. Análise dos recursos	<b>22/04/2021</b>	Sec. Municipal de Saúde; Sec. Municipal de Assistência Social.
7. Homologação do Resultado Final da Seleção	<b>26/04/2021</b>	Sec. Municipal de Saúde; Sec. Municipal de Assistência Social, Diário Oficial dos Municípios e sites locais.



## ANEXO II

### QUADRO INDICATIVO DOS CARGOS OFERECIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO, REQUISITOS, LOTAÇÃO E VAGA

Nº	CARGOS	LOTAÇÃO	PROGRAMA	VAGAS	CADASTRO RESERVA	TOTAL DE VAGAS	REMUNERAÇÃO (BRUTA)	CARGA HORÁRIA SEMANAL
01	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	SAÚDE DA FAMÍLIA	02	03	05	R\$ 1.100,00	40 HORAS
02	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	02	04	06	R\$ 1.100,00	40 HORAS
03	EMFERMEIRO (A) PARA O PROJETO HUMANIZA CAPACITANDO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	HUMANIZA CAPACITANDO	02	03	05	R\$ 2.000,00	40 HORAS
04	ENFERMEIRO (A) PARA O PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	SAÚDE DA FAMÍLIA	02	03	05	R\$ 2.000,00	40 HORAS
05	FISIOTERAPEUTA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	NÚCLEO AMPLIADO DE SAÚDE DA FAMÍLIA	01	01	02	R\$ 1.500,00	30HORAS
06	MÉDICOS HUMANIZA CAPACITANDO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA	01	01	02	R\$ 7.500,00	40 HORAS
07	MÉDICOS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA	03	02	05	R\$ 7.500,00	40 HORAS



PREFEITURA DE  
**COCAL**  
**DOS ALVES**  
 CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

08	NUTRICIONISTA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	NÚCLEO AMPLIADO DE SAÚDE DA FAMÍLIA	01	01	02	R\$ 1.500,00	40 HORAS
09	FONAUDIÓLOGO (A)	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	NÚCLEO AMPLIADO DE SAÚDE DA FAMÍLIA	01	00	01	R\$ 1.500,00	40 HORAS
10	ASSISTENTE SOCIAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	NÚCLEO AMPLIADO DE SAÚDE DA FAMÍLIA	01	00	01	R\$ 1.500,00	30 HORAS
11	TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	SAÚDE DA FAMÍLIA	02	02	04	R\$ 1.100,00	40 HORAS
12	DENTISTA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	SAÚDE BUCAL	01	02	03	R\$ 2.000,00	40 HORAS
13	TÉCNICO (A) DE SAÚDE BUCAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	SAÚDE BUCAL	01	02	03	R\$ 1.100,00	40 HORAS
14	TERAPEUTA OCUPACIONAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	NÚCLEO AMPLIADO DE SAÚDE DA FAMÍLIA	01	00	01	R\$ 1.500,00	30 HORAS
15	DIGITADOR DO PROGRAMA HUMANIZA CAPACITANDO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	HUMANIZA CAPACITANDO	02	05	07	R\$ 1.100,00	40 HORAS
16	ENTREVISTADOR DO PROGRAMA HIGIENIZANDO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	HIGIENIZANDO	02	05	07	R\$ 1.100,00	40 HORAS
17	DIGITADOR (A)	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	SAÚDE DA FAMÍLIA	02	05	07	R\$ 1.100,00	40 HORAS
18	FISCAL SANITÁRIO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	VIGILÂNCIA SANITÁRIA	01	03	04	R\$ 1.100,00	40 HORAS
TOTAL GERAL				28	42	70		



**ANEXO III**

**QUADRO INDICATIVO DOS CARGOS OFERECIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SMAS,  
CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO, REQUISITOS, LOTAÇÃO E VAGA**

<b>Nº</b>	<b>CARGOS</b>	<b>LOTAÇÃO</b>	<b>PROGRAMA</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CADASTRO RESERVA</b>	<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>REMUNERAÇÃO (BRUTA)</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
01	ASSISTENTE SOCIAL PARA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA (PAIF)	01	02	03	R\$ 1.500,00	30 H/S
02	ASSISTENTE SOCIAL PARA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE	SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO A FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS (PAEFI)	01	01	02	R\$ 1.500,00	30 H/S
03	ASSISTENTE SOCIAL SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	PROGRAMA CRIANÇA FELIZ (PCF)	01	01	02	R\$ 1.500,00	30 H/S



PREFEITURA DE  
**COCAL**  
**DOS ALVES**  
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

04	PSICOLOGO (A) PARA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA (PAIF)	-	01	01	R\$ 1.500,00	40 H/S
05	PSICOLOGO (A) PARA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE	SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO A FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS (PAEFI)	01	01	02	R\$ 1.500,00	40 H/S
06	EDUCADOR (A) FÍSICO (A)	SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS (SCFV)	01	-	01	R\$ 1.500,00	40 H/S
07	ORIENTADOR (A) SOCIAL	SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS (SCFV)	04	04	08	R\$ 1.100,00	40 H/S
08	VISITADOR (A) PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	PROGRAMA CRIANÇA FELIZ (PCF)	04	06	10	R\$ 1.100,00	40 H/S
09	DIGITADOR (A) DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA (PBF)	01	01	02	R\$ 1.100,00	40 H/S



PREFEITURA DE  
**COCAL**  
**DOS ALVES**  
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

10	ENTREVISTADOR (A) DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA	SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	PROGRAMA BOLSA FAMILIA (PBF)	01	01	02	R\$ 1.100,00	40 H/S
11	ADVOGADO (A)	SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO A FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS  (PAEFI)	01	01	02	R\$ 1.500,00	20 H/S
12	TÉCNICO (A) EM INFORMÁTICA	SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	PROJETO JUVENTUDE DO AMANHÃ	-	01	01	R\$ 1.500,00	40 H/S
TOTAL GERAL				16	20	36		



## ANEXO IV

### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - TABELA DE PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO

<b>1. FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>			
<b>COMPONENTE DO CURRÍCULO</b>	<b>DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA</b>	<b>PONTUAÇÃO POR ITEM</b>	<b>LIMITE MÁXIMO DE PONTOS</b>
<b>DOUTORADO</b>	Certificado de curso de pós-graduação em nível de doutorado.	<b>5,0</b>	<b>5,0</b>
<b>MESTRADO</b>	Diploma devidamente registrado com histórico escolar em área ligada ao cargo ou ata de defesa.	<b>3,5</b>	<b>3,5</b>
<b>ESPECIALIZAÇÃO</b>	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária mínima de 360 horas em área ligada ao cargo ou ata de defesa.	<b>2,5</b>	<b>2,5</b>
<b>GRADUAÇÃO</b>	Diploma devidamente registrado ou Certificado/Declaração de conclusão de curso na área específica do cargo acompanhado do Histórico Escolar.	<b>2,0</b>	<b>2,0</b>
	Diploma em área afim.	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>
<b>SUBTOTAL DE PONTOS</b>			<b>14,0</b>
<b>2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (POR ANO)</b>			
Exercício no cargo pretendido	Declaração, cópia do registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou cópia do contrato de trabalho (0,5 pontos para cada 1 (um ano) de tempo de serviço comprovado)	0,5	3,0
<b>SUBTOTAL DE PONTOS</b>			<b>3,0</b>
<b>3. ATIVIDADES COMPLEMENTARES (NOS ÚLTIMOS 5 ANOS)</b>			
Curso de formação a partir de 20h. Certificado de participação em cursos e palestras de instituições de reputação ilibada, a partir de 20h.	Certificado ou Declaração, até o limite de 33.	0,5	16,5
Apresentação de Trabalho em evento científico local, nacional ou internacional na área ou áreas afins. Atuação em Palestras, Seminários, projetos ou eventos de instituições de reputação ilibada.	Certificado ou Declaração, contados até o limite de 13.	0,5	6,5
<b>SUBTOTAL DE PONTOS</b>			<b>23,0</b>
<b>TOTAL GERAL DE PONTOS</b>			<b>40,0</b>









**ANEXO VIII**

**Curriculum Vitae**

**FOTO**

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_

E – Mail: \_\_\_\_\_

Idade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

**Formação Acadêmica:** Exemplo - Graduação, pós-graduação, mestrado, doutorado, etc.


**Atividades complementares:** Exemplo - Formação continuada, apresentação de trabalhos acadêmicos, participação em eventos acadêmicos ou afins.


**Experiência profissional:** Anos comprovados de trabalho para o cargo pretendido.


**Observação:** colocar em anexo todos os documentos acima citados para comprovar a veracidade dos itens.



## ANEXO VIII

### FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO

Nome: \_\_\_\_\_

Inscrição: \_\_\_\_\_

Declaro ser negro (a) de cor preta ou parda e assumo a opção de concorrer às vagas por meio do Sistema de Cotas para negros (as), de acordo com os critérios e procedimentos inerentes ao sistema. As informações prestadas nesta declaração são de minha inteira responsabilidade, estando ciente que poderei responder criminalmente no caso de falsidade.

---

Assinatura do (a) candidato (a)

Cocal dos Alves (PI), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

ALEXANDRE LOPES FILHPO

Presidente da Comissão do Teste Seletivo Simplificado