



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CANINDÉ
Praça Central, nº 350 – Centro – CEP: 64.740-000
Conceição do Canindé – Piauí - C.N.P.J. (MF) 06.553.697/0001-04
Fone: (89) 3489-1187
E-mail: pmcc2009@gmail.com

Art. 2º - Os bens acima descritos serão avaliados por uma Comissão Especial de Avaliação, a ser nomeada pelo Executivo Municipal.

Art. 3º - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se demais disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Conceição do Canindé-PI, 20 de setembro de 2021.


ALCIMIRO PINHEIRO DA COSTA
Prefeito Municipal

Id:0E28859948FE152E



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATA DO PIAUÍ
CNPJ.: 06.636.807/0001-00
End.: Rua Rui Barbosa, 210, centro, PRATA DO PIAUÍ - CEP: 64.370-000
Email: pratapipref@gmail.com

**EDITAL Nº 001/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

O Município de Prata do Piauí - PI, no uso de suas atribuições legais, faz saber que realizará teste seletivo, por meio de análise de currículo e aplicação de prova didática - redação, destinado ao preenchimento de vagas de provimento provisório para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social, o qual se regerá de acordo com as disposições aplicáveis aos cargos e consoante o estabelecido no presente Edital, com validade de 01 (um) ano, nos termos da Lei nº 263/2013 (Lei do Estatuto do Servidor Público Municipal).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O teste seletivo será regido por este edital, e sua realização ficará a cargo da comissão organizadora nomeada para esse fim.
- 1.2. O processo seletivo simplificado destina-se à seleção de Profissionais para as diversas áreas, conforme quantitativo, carga horária de trabalho, requisitos, atribuições, formação e remuneração previstos neste edital, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público deste município.
- 1.3. 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.
- 1.4. O candidato deverá observar, rigorosamente, o presente edital.
- 1.5. A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá a análise de currículo, com pontuação de 0 a 10, bem como a aplicação de prova de redação, com pontuação de 0 a 20.
- 1.6. Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste certame, conforme estabelecidas no anexo II deste edital, aos candidatos portadores de necessidades especiais.
- 1.7. O candidato deverá manifestar sua intenção de concorrer para as vagas destinadas a portadores de necessidades especiais no ato da inscrição.
- 1.8. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados nas vagas de concorrência ampla, observando-se a ordem de classificação final.
- 1.9. O pessoal contratado estará vinculado ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições serão recolhidas durante a vigência da contratação.
- 1.10. 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.
- 1.11. Ao realizar e finalizar a inscrição, o candidato manifesta sua concordância com todos os termos deste Edital sobre o qual não poderá alegar desconhecimento.

1.12. A participação dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado não implica obrigatoriedade de contratação, ocorrendo apenas para os candidatos classificados a expectativa de convocação e contratação. Fica reservado às Secretarias Municipais, 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 do teste seletivo.

1.13. O presente edital é complementado pelos anexos discriminados abaixo, com detalhamento de informações concernentes ao objeto do concurso:

- ANEXO I - CRONOGRAMA;
- ANEXO II - QUADRO INDICATIVO DOS CARGOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS, REMUNERAÇÃO E REQUISITOS/ESCOLARIDADE;
- ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E LOTAÇÃO;
- ANEXO IV - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS;
- ANEXO V - FORMULÁRIO DE AFERIÇÃO DE TÍTULOS;
- ANEXO VI - ATIVIDADES E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO;
- ANEXO VII - FICHA DE INSCRIÇÃO;
- ANEXO VIII - FORMULÁRIO DE RECURSO.
- ANEXO IX - MODELO CURRÍCULO VITAE;

2. DA INSCRIÇÃO, ENTREGA DE CURRÍCULOS E REQUISITOS

2.1. O candidato deverá conhecer o teor deste Edital, disponível no site oficial do município de Prata do Piauí (<https://pratadopiaui.pi.gov.br>) e publicado no Diário Oficial dos Municípios <http://www.diariooficialdosmunicipios.org>

2.2. As Inscrições serão realizadas entre os dias 23 de setembro de 2021 a 28 de setembro de 2021, pelo e-mail: testeseletivoprata@gmail.com, através da Ficha de Inscrição (Anexo VII), que deverá ser assinada, digitalizada e enviada no e-mail acima, entre as 07h do dia 23/09/2021 as 13h do dia 28/09/2021, conforme estabelecido no cronograma de execução do teste seletivo simplificado, anexo I deste edital, juntamente com os seguintes documentos todos em formato pdf:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- c) Título de Eleitor;
- d) Comprovante de Residência atualizado;
- e) Ficha de inscrição;
- f) Curriculum Vitae (com foto atualizada) devidamente assinado, com os documentos de comprovação de sua qualificação profissional e dos Títulos e Experiência. (Anexo IX)
- g) Apresentação de laudo médico comprobatório para os candidatos PCD dos últimos 90 (noventa) dias.

2.3. Não serão aceitas inscrições por qualquer outro meio.

2.4. Será admitida apenas uma inscrição por candidato, ou seja, o candidato poderá se inscrever somente para 01 (um) cargo.

2.5. As inscrições serão analisadas pela Comissão Responsável pelo Processo Seletivo.

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

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

2.8. Serão considerados desclassificados os candidatos que não tenham entregue 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 entregue a Ficha de Inscrição.

2.9. 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;

2.10. 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).

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1. O Processo Seletivo Simplificado será constituído de 02 (duas) etapas: Análise Curricular e Prova Didática por meio de Redação que serão avaliados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado designada pela Portaria nº 150/2021, responsável por selecionar os candidatos habilitados no número de Vagas e classificados, conforme necessidade apresentada no Anexo II, deste Edital.

3.2. A avaliação do currículo, títulos e experiência profissional, de caráter classificatório e eliminatório, valerá até o máximo 10 (dez) 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.

3.4. Farão a Prova Didática- Redação somente aqueles classificados na 1ª etapa divulgados conforme cronograma.

3.5. A prova de redação será aplicada no dia 07/10/2021, às 13 horas, na Escola Municipal Roberta Sousa Lima, situada na rua Guilherme Rocha, centro, Prata do Piauí-PI.

3.6. As atividades a serem realizadas na prova didática, conforme o cargo estão descritas no Anexo V do presente edital.

3.7. Os critérios de pontuações do currículo e da didática estão dispostos nos Anexos IV e VI deste edital.

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ
 PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATA DO PIAUÍ
 CNPJ.: 06.636.807/0001-00
 End.: Rua Rui Barbosa, 210, centro, PRATA DO PIAUÍ - CEP: 64.370-000
 Email.: pratapipref@gmail.com

3.8. Não poderá ser membro da comissão o servidor que seja cônjuge, companheiro ou parente e afins até o 3º grau de candidato inscrito neste teste seletivo.

4. DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

4.1. A relação provisória dos candidatos inscritos e classificados para 2ª etapa será divulgada no dia 01/10/2021.

4.2. Os candidatos habilitados e classificados para a Prova didática – Redação serão listados em ordem decrescente da nota final resultante do total de pontos obtidos na análise curricular, sendo cabível recurso contra o indeferimento de inscrição em até 2 dias após essa data.

4.3. Os habilitados e classificados após o resultado final da 2ª etapa deverão, em caráter temporário, compor banco de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de Prata do Piauí-PI. O número de vagas ofertadas nesse teste seletivo se encontram no Anexo II, deste edital.

4.4. O escore final do candidato será a soma álgebra do escore obtido nas duas etapas da seleção.

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

- somar maior pontuação na formação acadêmica;
- somar maior pontuação na experiência profissional;
- somar maior pontuação nas atividades complementares;
- maior idade.

4.6. Será publicada a classificação final, em ordem decrescente a partir da pontuação máxima alcançada individualmente entre os candidatos, após a soma das etapas 1 e 2.

4.7. Os resultados serão divulgados no site oficial do município de Prata do Piauí-PI (<https://pratadopiaui.pi.gov.br>) e publicado no Diário Oficial dos Municípios no site (<http://www.diariooficialdosmunicipios.org>).

5. DA CONVOCAÇÃO E DIVULGAÇÃO

5.1. A convocação dos candidatos para o processo de contratação será conforme a necessidade e o surgimento de vagas, obedecendo criteriosamente a ordem de classificação, sendo a convocação de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Prata do Piauí.

5.2. A convocação dos candidatos se dará por meio de Edital de Convocação divulgado no site oficial do município de Prata do Piauí-PI e no Diário Oficial dos Municípios, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as convocações.

5.3. A identificação do local de trabalho/lotação será definida de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais.

5.4. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado

Pelas Secretarias Municipais, no ato de sua contratação, em atendimento à excepcional necessidade do Município e na sua impossibilidade, o candidato estará eliminado.

5.5. A inexatidão de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, e/ou que não satisfizer 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;

6. DA APROVAÇÃO E POSSE

6.1. A contratação dar-se-á por ordem de classificação decrescente atendendo à necessidade do Município.

6.2. Havendo habilitação de pessoas com necessidades especiais, será reservada a cota legal de 5% para contratação e será divulgada uma lista especial com os classificados na vaga de deficientes.

6.3. Os profissionais do magistério habilitados para um determinado curso poderão ser lotados para ministrar disciplinas de outros cursos, desde que em áreas afins.

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

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Estar quite com as obrigações eleitorais;
- Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- Ter idade mínima de 18 anos completos até a data da posse;
- 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.

g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/área de atuação, comprovada por atestado médico oficial.

h) Apresentar declaração de acumulação lícita de cargo público;

i) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, por ocasião da posse;

7. DOS RECURSOS

7.1. Somente será admitido um único recurso para cada candidato, relativo a divulgação do resultado da análise curricular, especificadamente contra a classificação do Processo Seletivo, desde que devidamente fundamentado com as justificativas para impugnação, dirigido a 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 no e-mail testeseletivopmprata@gmail.com, conforme data estabelecida no cronograma de execução do Teste Seletivo Simplificado, como consta no anexo I deste edital.

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

8. RESULTADO FINAL

8.1. Após a apreciação dos recursos interpostos, o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no site oficial do município de Prata do Piauí-PI (<https://pratadopiaui.pi.gov.br>) e publicado no Diário Oficial dos Municípios no site (<http://www.diariooficialdosmunicipios.org>).

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 pelo Prefeito Municipal por meio de Edital de Convocação, conforme item 5.2, deste Edital.

9.2. À Prefeitura Municipal de Prata do Piauí-PI reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse, conveniência e a 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 6.5 deste edital, bem como deverá apresentar os documentos constantes no edital de convocação.

9.5. O candidato contratado para prestação de serviço por tempo determinado 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.

9.6. A contratação terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados, a critério da administração.

9.7. Fica Eleito o Foro da Comarca de Barro Duro-PI, para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.

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

PRATA DO PIAUÍ-PI, 17 DE SETEMBRO DE 2021.

ACELINO MENDES DE MOURA
 PREFEITO MUNICIPAL.

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATA DO PIAUÍ
CNPJ.: 06.636.807/0001-00
End.: Rua Rui Barbosa, 210, centro, PRATA DO PIAUÍ - CEP: 64.370-000
Email.: pratapipref@gmail.com

EDITAL Nº 001/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO I
CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATA	LOCAL
Lançamento do edital	22/09/2021	https://pratadopiaui.pi.gov.br http://www.diariooficialdosmunicipios.org
Período de Inscrições	23/09 A 28/09	testeseletivopmprata@gmail.com
Divulgação da relação provisória de candidatos classificados para a 2ª etapa.	01/10/2021	https://pratadopiaui.pi.gov.br http://www.diariooficialdosmunicipios.org
Prazo para interposição de recurso contra o indeferimento de inscrição.	01/10 a 04/10/2021	testeseletivopmprata@gmail.com
Divulgação da relação definitiva de candidatos classificados para redação	05/10/2021	https://pratadopiaui.pi.gov.br http://www.diariooficialdosmunicipios.org
APLICAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO	07/10/2021	Escola Municipal Roberta Sousa Lima
Divulgação do resultado preliminar.	14/10/2021	https://pratadopiaui.pi.gov.br http://www.diariooficialdosmunicipios.org
Prazo final para interposição de recurso contra o resultado preliminar.	15/10/2021	testeseletivopmprata@gmail.com
Publicação do resultado definitivo para homologação	18/10/2021	https://pratadopiaui.pi.gov.br http://www.diariooficialdosmunicipios.org
Convocação	19/10/2021	https://pratadopiaui.pi.gov.br http://www.diariooficialdosmunicipios.org
Contratação	A partir do dia 20/10/2021	Sede da Prefeitura Municipal

EDITAL Nº 001/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO II
QUADRO INDICATIVO DOS CARGOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS, REMUNERAÇÃO E REQUISITOS/ESCOLARIDADE;

CARGO	C/H	VAGAS	REMUNERACÃO	ESCOLARIDADE
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS	20H	15	PISO SALARIAL	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior
PSICOLOGO	30H	2	1.800,00	Ensino Superior em Psicologia e registro no conselho de classe.
ASSISTENTE SOCIAL	30H	2	1.800,00	Ensino Superior em Serviço Social e registro no conselho de classe.
FONOAUDIOLOGO	30H	1	2.000,00	Ensino Superior Em Fonoaudiologia e registro no conselho de classe.
NUTRICIONISTA	20H	1	2.000,00	Ensino Superior em Nutrição e registro no conselho de classe.
MÉDICO	20H	1	6.000,00	Curso Superior em Medicina e registro no conselho de classe.
ENFERMEIRO	40H	1	2.500,00	Ensino Superior em Enfermagem e registro no conselho de classe.

EDITAL Nº 001/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO III
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E LOTAÇÃO

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS

LOTAÇÃO: A critério da Secretaria Municipal de Educação

ATRIBUIÇÕES:

Participar da Elaboração da Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino;- Elaborar e cumprir o Plano de Trabalho, segundo a Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino;- Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas; Testemunhar idoneidade moral, social demonstrando maturidade no trabalho com os alunos; Seguir as Diretrizes Educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se não apenas aceita-las mas também integrar a ação Pedagógica na consecução dos fins e objetivos; Ministrar aulas garantindo a efetivação do processo Ensino Aprendizagem e o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar; Executar o trabalho diário de forma se vivenciar um clima de respeito mutuo e de relações que conduzem a Unidade Escolar; Elaborar programas, planos de cursos e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com suas diretrizes metodológicas de escolas e com a Legislação pertinente; Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados; Manter com os colegas, espíritos de colaboração e solidariedade e eficiência da obra educativa; Cooperar com os serviços de Orientação Educacional, e Supervisão escolar no que lhe competir; Promover experiências de ensino aprendizagem diversificada para atender diferenças individuais; Promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento conforme exigência dos diagnósticos de avaliação; Colaborar e comparecer pontualmente as Aulas, Festividades, Reuniões Pedagógicas, Conselho, Atividades Extras Classes, Treinamentos, Palestras e outras Promoções, convocado pela direção da Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; Cumprir e fazer cumprir os horários e calendários escolar; Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com civilidade; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda a escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Dar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Zelar pela conservação, limpeza e bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais; Advertir, repreender e encaminhar aos serviços competentes, casos de indisciplinas ocorridos; Participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; - Acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrência a direção e/ou Serviço de Orientação Educacional; Colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidos além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; Obedecer a legislação municipal no que couber ao cargo.

PSICOLOGO

LOTAÇÃO: A critério da Secretaria Municipal de Educação/ Secretaria Municipal de Assistência Social

ATRIBUIÇÕES:

Estudar, pesquisar e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social. Planejar estratégias no contexto de gestão de pessoas. Acompanhar cliente durante o processo de tratamento ou cura; Avaliar comportamento individual, grupal e institucional; Aprofundar o conhecimento das características individuais, situações e problemas; Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica inter e intra-psíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico; Definir protocolos e instrumentos de avaliação, aplicar e mensurar os resultados; Elaborar e executar estudos e projetos ou rotinas na área de gestão de pessoas; Acompanhar cliente durante o processo de tratamento ou cura, tanto psíquica como física em atendimento individual ou grupal; Proporcionar suporte emocional para cliente internado em hospital e seus familiares, auxiliando-os na elaboração de experiência de doença orgânica, crises e perdas; Realizar acompanhamento terapêutico no pré, peri e pós-cirúrgico; Observar e propor mudanças em situações e fatos que envolvam a possibilidade de humanização do contexto hospitalar; Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc; Realizar e coordenar atividades educativas e grupos de adesão com clientes e familiares, especialmente em casos de doenças crônicas; Proporcionar suporte emocional para a equipe de saúde em situações extremas; 13. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento e reunião, quando convocado; Trabalhar segundo normas padrão de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

ASSISTENTE SOCIAL

LOTAÇÃO: A critério da Secretaria Municipal de Educação/ Secretaria Municipal de Saúde

ATRIBUIÇÕES:

Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação. Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras). Elaborar e implementar políticas que dão suporte à ações na área social; Elaborar e implementar projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadãos da população usuária dos serviços desenvolvidos pelo Município; Propor e administrar benefícios sociais no âmbito do Município aos usuários dos serviços da mesma; Responder pela proteção social especial; Planejar e desenvolver pesquisas para análise da realidade social e para encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem do âmbito de ação do serviço social; Propor, coordenar, ministrar e avaliar treinamento na área social; Participar e coordenar grupos de estudos, equipes multiprofissionais e interdisciplinares, associações e eventos relacionados a área de serviço social; Articular recursos financeiros para realização de eventos; Participar de comissões técnicas e conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas, quando designado; 10. Realizar pericia, laudos e pareceres técnicos relacionados a matéria específica do

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ
 PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATA DO PIAUÍ
 CNPJ.: 06.636.807/0001-00
 End.: Rua Rui Barbosa, 210, centro, PRATA DO PIAUÍ - CEP: 64.370-000
 Email.: pratapipref@gmail.com

serviço social; Alimentar os sistemas de prestação de contas da Secretaria e outros; Desempenhar tarefas administrativas inerentes a função; Participar de programa de treinamento e de reunião, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

FONOAUDIOLOGO

LOTAÇÃO: A critério da Secretaria Municipal de Saúde
ATRIBUIÇÕES:

Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência fonoaudiologia à população nas diversas unidades municipais de saúde, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes. Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; Elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário, nas informações médicas; Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.

CARGO: NUTRICIONISTA

LOTAÇÃO: A critério da Secretaria Municipal de Saúde
ATRIBUIÇÕES:

Proceder ao planejamento, coordenação e supervisão de programas e/ou serviços de nutrição nas áreas de saúde, educação e do trabalho, entre outros; Realizar análise de carências nutricionais/alimentares além do aproveitamento conveniente de recursos dietéticos;
 Proceder ao controle de estoque, preparo, conservação, além da distribuição de alimentos; contribuir no desenvolvimento de ações educativas, visando colaborar na aquisição de hábitos alimentares adequados da população; participar da equipe multidisciplinar, auxiliando no planejamento, elaboração e execução de ações de vigilância epidemiológica, sanitária e de saúde do trabalhador; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos de trabalho; Cumprir o código de ética profissional; Participar efetivamente da política de saúde do município através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; Planejar serviços e programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; Organizar cardápios e elaborar dietas; Atuar como responsável técnica da merenda escolar nas escolas do município de Prata do Piauí-PI desenvolvendo todas as atribuições constantes na legislação federal; Desempenhar outras tarefas afins.

CARGO: MÉDICO

LOTAÇÃO: O CRITÉRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ATRIBUIÇÕES:

Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Suas funções consistem em: efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população; Receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros para informar ou confirmar diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; - Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; Anotar e registra em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; Atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais; - Participar de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo e vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; Atender urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; Emitir atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros; Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

CARGO: ENFERMEIRO

LOTAÇÃO: a Critério da Secretaria Municipal de Saúde
ATRIBUIÇÕES:

Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva. Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; Identificar necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde; Elaborar plano de

enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe; Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras; Supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança; Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes; Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos; Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência; Executar distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica; Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade; Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc; Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho; Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência; Providenciar o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realiza uma análise dos mesmos; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

EDITAL Nº 001/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ANEXO IV – TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

FORMAÇÃO ACADÊMICA – NÍVEL SUPERIOR	MINIMA	MÁXIMA
Doutorado na área (certidão ou diploma)	1,5	1,5
Mestrado na área (certidão ou diploma) 1,0 1,0	1,0	1,0
Especialização na área (certidão ou diploma), com carga horária mínima de 360 h	0,5	1,0
Residência na área (certidão ou diploma)	1,0	1,0
Aperfeiçoamento (certidão ou certificado), com carga horária de 180h	0,25	0,5
SUBTOTAL DE PONTOS		5,0
EXPERIENCIA PROFISSIONAL – NÍVEL SUPERIOR		
Cursos, treinamento e outras atividades de qualificação profissional na área	0,5	1,5
Experiência profissional na área no serviço público (a cada ano, 1 ponto) *	1,0	2,5
Experiência profissional na área em privada (a cada ano, 0,5 pontos)	0,5	1,0
SUBTOTAL DE PONTOS		5,0

EDITAL Nº 001/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ANEXO V FORMULÁRIO DE AFERIÇÃO DE TÍTULOS;

CANDIDATO:	INSCRIÇÃO Nº		
FORMAÇÃO ACADÊMICA	PONTUAÇÃO		
	MÍNIMA	MÁXIMA	OBTIDA
Doutorado na área (certidão ou diploma)			
Mestrado na área (certidão ou diploma) 1,0 1,0			
Especialização na área (certidão ou diploma), com carga horária mínima de 360 h			
Residência na área (certidão ou diploma)			
Aperfeiçoamento (certidão ou certificado), com carga horária de 180h			
SUBTOTAL DE PONTOS			
EXPERIENCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO		
	MÍNIMA	MÁXIMA	OBTIDA
Cursos, treinamento e outras atividades de qualificação profissional na área			
Experiência profissional na área no serviço público (a cada ano, 1 ponto) *			
Experiência profissional na área em privada (a cada ano, 0,5 pontos)			
SUBTOTAL DE PONTOS			

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATA DO PIAUÍ
CNPJ.: 06.636.807/0001-00
End.: Rua Rui Barbosa, 210, centro, PRATA DO PIAUÍ - CEP: 64.370-000
Email.: pratapipref@gmail.com

EDITAL Nº 001/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO VI
ATIVIDADES E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO;

	PONTUAÇÃO
DOMÍNIO DA LÍNGUA E DA ESCRITA	8,0
FIDELIDADE AO TEMA	4,0
COESÃO E COERÊNCIA	4,0
CAPACIDADE CRÍTICA	4,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA DA REDAÇÃO	20,0

EDITAL Nº 001/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO VII
FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME DO/A CANDIDATO/A:	
RG:	CPF:
DATA DE NASCIMENTO:	IDADE:
ESTADO CIVIL: () CASADO () SOLTEIRO () OUTROS	SEXO: () MASCULINO () FEMININO
ENDEREÇO:	
CIDADE:	TELEFONES:
E-mail:	Sou candidato com deficiência e () Sim quero concorrer aos 5% destas vagas: () Não
CARGO QUE DESEJA CONCORRER:	

Assinatura do(a) Candidato(a)

Para preenchimento da Comissão

DATA DA INSCRIÇÃO:	Nº DA INSCRIÇÃO: /2021
--------------------	------------------------

EDITAL Nº 001/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO VIII
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS;

RECORRENTE (NOME COMPLETO):	
Nº INSCRIÇÃO:	CPF:
ENDEREÇO:	
RAZÕES DE RECURSO:	
Data: __/__/2021 Assinatura Recorrente	
JULGAMENTO DO RECURSO PELA COMISSÃO:	
Data: __/__/2021	



EDITAL Nº 001/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO IX
MODELO CURRÍCULO VITAE

Nome: _____
Formação: _____
Endereço: _____
Celular: _____
Email: _____
Idade: _____ Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____

Formação Acadêmica
Atividades Complementares
Experiência Profissional

Obs: coloque em anexo todos os documentos acima citados para comprovar a veracidade dos itens.

Assinatura do(a) Candidato(a)