

## PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2022

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LAURENTINO-PI, no uso de suas atribuições legais, faz saber que realizará, através da **FOCO CONSULTORIA EDUC E SERVIÇOS**, o presente **PROCESSO SELETIVO** para provimento de cargos vagos e temporário no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, por meio de **Análise Curricular**, obedecendo às disposições legais e que se regerá de acordo com as normas relativas à sua realização e com as Instruções Especiais que fazem parte integrante deste Edital.

### 1.0 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será regido por este edital e executado pela **FOCO CONSULTORIA EDUC E SERVIÇOS**, endereço de contato – escritório de atendimento - Av. Marechal Castelo Branco – Nº 911 - CEP: 64003-901, L4: 302 – sala 415 - Teresina - PI.

**1.2** A comunicação em relação a este certame se dará única e exclusivamente por meio deste endereço de e-mail [seletivopedrolaurentino@eadfoco.com](mailto:seletivopedrolaurentino@eadfoco.com)

**1.3** A empresa é responsável pela organização e realização do Processo Seletivo, objeto deste Edital, incluindo: planejamento, elaboração e validação do edital, inscrição, geração do banco de dados dos candidatos, análise curricular, recebimento, julgamento e divulgação de recursos e emissão de listas com resultado final dos candidatos de acordo com contrato celebrado entre as partes para esta finalidade.

**1.4** O candidato deverá observar, rigorosamente, o presente Edital e os comunicados a serem informados no endereço eletrônico [eadfoco.com/concursopublico](http://eadfoco.com/concursopublico), vindo tais documentos a constituir parte integrante deste Edital em seus anexos. I, II, III, IV e V do item 1.14.

**1.5** Todas as correspondências, dúvidas e comunicações acerca do certame deverão ser feitas pelo e-mail [seletivopedrolaurentino@eadfoco.com](mailto:seletivopedrolaurentino@eadfoco.com) não sendo reconhecido nenhum outro endereço como destinatário de correspondências do presente Processo Seletivo.

**1.6** O atendimento aos candidatos também se dará, no horário comercial, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no endereço de atendimento da FOCO EDUC E SERVIÇOS-ME, presentes no item 1.1.

**1.7** O código do cargo, o pré-requisito/escolaridade, número de vagas, a remuneração mensal e o valor da inscrição encontram-se dispostos no **Anexo II** deste Edital.

**1.8** A seleção para os cargos de que trata este Edital será realizada em **uma única etapa**, composta pela análise curricular de caráter classificatório e eliminatório com pontuação de **0 a 40 pontos**.

**1.9** O candidato deverá enviar sua documentação de forma virtual no endereço do site da FOCO CONSULTORIA EDUC E SERVIÇOS-ME - [eadfoco.com/concursopublico](http://eadfoco.com/concursopublico).

**1.10** Os nomeados serão lotados nos locais de trabalho a critério da **Prefeitura Municipal de PEDRO LAURENTINO/PI**.

**1.11** 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 nº3298, 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.

**1.12** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados nas vagas de concorrência ampla, observando-se a ordem de classificação final. Classificar uma vez o número de vagas desse edital.

**1.13** Este Processo Seletivo terá validade para a convocação no período letivo de 2022, a contar da data de publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de **PEDRO LAURENTINO -PI**

**1.14** O presente edital é complementado pelos anexos discriminados abaixo, com detalhamento de informações concernentes ao objeto do Processo Seletivo:

**Anexo I** – cronograma de execução do certame.

**Anexo II** – Códigos dos Cargos, demonstrativos dos cargos, vagas, carga horária semanal, requisitos, vencimento e taxa de inscrição.

**Anexo III** – comprovantes necessários de formações curriculares do candidato.

**Anexo IV** – das regras para envio de todas as modalidades de recursos.

**Anexo V** - Atribuições do cargo.

## **2.0 REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

---

**2.1** O candidato aprovado no PROCESSO SELETIVO 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 no anexo II deste Edital;
- 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 ou não acumulação lícita de cada cargo público;
- i) Não ter registro de 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, ressalva dos cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal ou caso a carga horária estiver dentro do permitido legalmente.
- l) Assinar Termo de Compromisso (TC) confirmando ciência e concordância com as normas estabelecidas pela Prefeitura Municipal de PEDRO LAURENTINO- PI.
- 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 a ser realizado pela Junta Médica a ser designada pela Prefeitura Municipal de PEDRO LAURENTINO - PI, caso houver.

**2.2** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Processo Seletivo e investidura no cargo.

**2.3** A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 2.1, impedirá a posse do candidato.

### 3.0 DAS INSCRIÇÕES

---

**3.1** As Inscrições serão feitas pela internet no endereço eletrônico [eadfoco.com/concursopublico](http://eadfoco.com/concursopublico). No campo de preenchimento com o email, caso o candidato tenha problema, usar o email [seletivopedrolaurentino@eadfoco.com](mailto:seletivopedrolaurentino@eadfoco.com) e contactar o suporte.

**3.2 Período de Inscrição: 12. 03. 2022 a 22.03. 2022.**

**3.3** A FOCO CONSULTORIA EDUC E SERVIÇOS não se responsabilizará por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, colocação de e-mail errados pelos candidatos, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados

**3.4 Após o preenchimento do formulário de inscrição no site da empresa, o candidato receberá automaticamente via e-mail sua confirmação para pagamento de sua inscrição no processo seletivo, dentro do sistema de inscrição na area do candidato o boleto bancário no valor da inscrição, devendo ser pago em qualquer correspondente bancário até a data de vencimento, fato que garantirá sua inscrição no processo.**

**3.5** A solicitação de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia 23. 03. 2022 NÃO será aceita.

**3.6** As informações prestadas nas solicitações das inscrições pela Internet serão de inteira responsabilidade do candidato e/ou do seu procurador. A FOCO CONSULTORIA EDUC E SERVIÇOS dispõe do direito de excluir do certame o candidato, cuja ficha for preenchida com dados incorretos, incompletos ou se constatar, posteriormente, que os mesmos são inverídicos.

**3.7** O candidato poderá obter informações referentes a este PROCESSO SELETIVO através do e-mail [seletivopedrolaurentino@eadfoco.com](mailto:seletivopedrolaurentino@eadfoco.com)

**3.8** Ao preencher o formulário de inscrição é vedada qualquer alteração posterior.

**3.9** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento do correspondente bancário na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

**3.10** Não será concedida **ISENÇÃO** da taxa de inscrição, conforme **DECRETO Nº 6.593. DE 02 DE OUTUBRO DE 2008**, que regulamenta a possibilidade de Isenção de taxa de inscrição em **Processo Seletivo** realizado no âmbito do **PODER EXECUTIVO FEDERAL**. E, no caso de Concurso e/ou Processo Seletivo no âmbito Estadual e Municipal é necessário que haja uma previsão legal para tal isenção. **EM REGRA**, os Municípios **NÃO** possuem legislação que discipline a Isenção de taxas em concursos públicos/Processo Seletivo.

**3.11** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Prefeitura Municipal de Pedro Laurentino /PI.

**3.12** A efetivação da inscrição implica a aceitação tácita das condições fixa para a realização do Processo Seletivo, não podendo o candidato, portanto, sob hipótese alguma, alegar desconhecimento das normas estabelecidas no presente Edital.

**3.13** A partir de **28.03.2022** o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico: [eadfoco.com/concursopublico](http://eadfoco.com/concursopublico) da FOCO CONSULTORIA EDUC E SERVIÇOS a homologação dos inscritos no processo que pagarão sua inscrição.

**3.14** Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horário de divulgação de resultados. O candidato deverá observar rigorosamente o Edital e os comunicados a serem divulgados no site [eadfoco.com/concursopublico](http://eadfoco.com/concursopublico) e no mural da Prefeitura Municipal de PEDRO LAURENTINO /PI.

**3.15** Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e outros deverão ser corrigidos dentro do prazo para interposição de recursos referentes às inscrições deferidas devendo o candidato enviar por email: [seletivopedrolaurentino@eadfoco.com](mailto:seletivopedrolaurentino@eadfoco.com)

**3.16** Caso haja necessidade de comprovação de pagamento pelo candidato, a organizadora poderá solicitá-lo posteriormente. Portanto, cabe ao candidato guardar o original do seu comprovante de pagamento, evitando, assim, futuros transtornos.

#### **4.0 - DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR**

**4.1** A análise curricular do processo será realizada por comissão interna da empresa por profissionais de reconhecimento saber pedagógico.

**4.2** O presente certame é composto de uma análise curricular para todos os níveis, sendo analisado todos os documentos de formações, curso continuado com carga horária mínima de 80 horas, experiência profissional, ambos de caráter eliminatório e classificatório, compatíveis como nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida, com as atribuições do cargo e conteúdo presente no Anexo II deste Edital, atendendo à especificidade do cargo.

**4.3** A análise curricular acontecerá conforme irem sendo recebidos via inscrições online pela banca responsável.

**4.4** O candidato deverá acompanhar os resultados do processo no site da empresa [focosmart.com.br](http://focosmart.com.br) aba CONCURSOS.

**4.5** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo), carteira de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, **nem documentos ilegíveis**, não identificáveis e/ou danificados no anexo de documentos.

**4.6.** Se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar nas Listas de homologados inscritos, mas este apresente o comprovante de pagamento de inscrição, o mesmo poderá participar do certame.

**4.7** Será **EXCLUÍDO** da seleção o candidato que:

- a) Não apresentar toda documentação pessoal em único arquivo em PDF via site da empresa;
- b) Não enviar documentos de formação específica por área;

**4.8** Será atribuída nota ZERO ao candidato que não anexar documentação de formação no site da empresa.

**4.9** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para a análise curricular do processo, nem substituição de DOCUMENTOS ENVIADOS por erro do candidato, seja qual for o motivo alegado.

**4.10** Será eliminado o candidato que rubricar, abreviar nome ou o sobrenome, ou assinar com letra de forma, a ficha cadastral que se encontra no site da empresa.

**4.11** Qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de algum dado dentro do formulário de inscrição, deverá ser arguida em sede de Recurso, no prazo estabelecido neste Edital por meio do e-mail [seletivopedrolaurentino@eadfoco.com](mailto:seletivopedrolaurentino@eadfoco.com)

**4.12** A lista dos selecionados será divulgada no site da empresa conforme cronograma anexado na página de inscrição, conforme **Anexo I**, deste Edital.

**4.13** Não será concedido tempo adicional para envio de documentos do processo.

**4.14** Em hipótese alguma haverá vista ou revisão de análise curricular, facultada, no entanto, a interposição de recursos contra o resultado será aceita conforme edital.

**4.15** Qualquer alteração no Cronograma de Execução do Processo Seletivo – **Anexo I** será divulgado no endereço eletrônico [eadfoco.com/concursopublico](http://eadfoco.com/concursopublico) bem como a relação das notas da análise curricular em ordem de classificação dos candidatos para o cargo.

#### **5.0 DA ESTRUTURA ANÁLISE CURRICULAR**

**5.1** A análise curricular para os cargos contemplados neste Processo Seletivo obedecerão a seguinte estrutura, conforme o quadro a seguir:

<b>Quadro 1- Estrutura analítica – para todos os Cargos.</b>
--------------------------------------------------------------



Categoria Funcional	Formações necessárias	Pontos por item de formação	Peso	Pontos máximos
- Visitador(a) do Programa Criança Feliz. - Supervisor(a) do Programa Criança Feliz. - Assistente Social - Dentista - Enfermeiro - Enfermeiro Coordenador do PSF - Agente de Saúde - Fisioterapeuta - Psicólogo - Nutricionista - Técnico de Enfermagem - Farmaceutico - Auxiliar de saúde Bucal - Agente de endemias - Recepcionista - Fonoaudiólogo – NASF - Auxiliar Administrativo - Engenheiro Civil - Atendente de Farmácia Básica	Ensino Médio Completo	8,00	1,00	8,00
	Graduação completa na área, limitado a apresentação de apenas um certificado.	10,00	1,00	10,00
	Especialização na área de atuação.	4,00	1,00	4,00
	Curso de formação continuada, de forma presencial ou online, orientando para o trabalho na área, com carga horária mínima de 80 horas (limitado a apenas um certificado).	5,00	1,00	5,00
	Experiência na área de atuação.	3,00	1,00	3,00
	Pós-graduação - mestrado	4,00	1,00	4,00
	Pós-graduação - doutorado	6,00	1,00	6,00
	<b>Total</b>			

**5.2** O resultado preliminar referentes a análise curricular serão divulgados em **06/04/2022** no site da empresa [eadfoco.com/concursopublico](http://eadfoco.com/concursopublico)

## **6.0 DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

**6.1** Será considerado APROVADO e CLASSIFICADO no Processo Seletivo, o candidato que obtiver, cumulativamente:

a) Será considerado APROVADO ou CLASSIFICADO candidato que, ao final da análise curricular, tiver feito, no mínimo 40% (quarenta por cento) do total de pontos correspondentes ao conjunto das modalidades estruturais do edital de formação básica, curso continuado e experiência profissional.

b) As formações de mestrado ou doutorado não servirá para desclassificar candatos inscritos, apenas para classificação.

**6.2** O candidato não habilitado nestas condições será **EXCLUÍDO** do certame.

**6.3** Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação para o cargo. Sendo que tais candidatos constarão da lista de classificação final, de acordo como dispõe o item 8.1, e serão convocados para contratação de acordo com a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Pedro Laurentino - PI.

**6.4** O candidato que for contratado não poderá pleitear transferência para outro local diferente do local de lotação de seu cargo durante a vigência do contrato, somente sendo possível a sua transferência por interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de PEDRO LAURENTINO - PI.

**6.5** 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 análise curricular de curso de formação continuada.
- c) O candidato que tiver obtido maior pontuação em cursos de pós graduação.
- d) O candidato com mais tempo de experiência profissional conforme quadro estrutural.

## **7.0- DOS RECURSOS**

---

**7.0** Será admitido recurso quanto:

- a) às inscrições indeferidas e deferidas com erro material;
- b) ao resultado para concorrer a vaga PNE;
- c) Apenas o próprio candidato estará habilitado a interpor recurso quanto à análise curricular em face de erro de formulação.

**7.1** Os recursos deverão ser interpostos em concordância com o cronograma estabelecido em Edital e apresentado no **Anexo I**.

**7.2** Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido, **devidamente fundamentado**, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

**7.3** Os recursos deverão ser feitos de forma **EXCLUSIVA** pelo site [eadfoco.com/concursopublico](http://eadfoco.com/concursopublico) e é de exclusiva responsabilidade do candidato o correto envio do mesmo.

**7.4** Somente será apreciado o recurso interposto dentro do prazo.

**7.5** Os candidatos deverão enviar o recurso uma única vez para cada estrutura do processo que deverá ser apresentado em separado e conforme procedimentos adotados no Anexo IV deste edital.

**7.6** Em nenhuma hipótese haverá apreciação de mais de um recurso por e-mail ou de recurso de mais de um candidato por e-mail. Para cada ponto estrutural de cada candidato deverá ser enviado um único e próprio e-mail.

**7.7** Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile (fax), telex, telegrama, de forma presencial ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

**7.8** A Banca Examinadora, composta de pessoas de reputação ilibada e de conhecimento de nível superior, para o PROCESSO SELETIVO constitui-se como única e última instância para a análise dos recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**7.9** Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste item ou enviados para endereço diferente que não seja via formulário disponibilizado no site da empresa, não serão aceitos.

**7.10** Poderá haver eventualmente alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida para a análise curricular.

**7.11** As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, tanto quanto aos pedidos que forem deferidos como aos indeferidos.

**7.12** Após o julgamento dos recursos, os mesmos serão irrecorríveis na esfera administrativa.

**7.13** As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do site da Foco Consultorias em [eadfoco.com/concursopublico](http://eadfoco.com/concursopublico).

## **8.0 – DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

---

**8.1.** O resultado final do Certame será homologado pelo Chefe do Executivo Municipal, publicado no Diário Oficial dos Municípios, no mural da **Prefeitura Municipal de PEDRO LAURENTINO - PI** e no site da Foco Consultoria Educ e Serviços, respeitando rigorosamente a ordem de classificação dos aprovados.

## **9.0– DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

---

**9.1** A contratação no cargo pleiteado ocorrerá após a publicação do ato no Diário Oficial dos Municípios.

**9.2** 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 portadores de deficiência.

**9.3** Os candidatos com deficiências deverão apresentar, no ato da contratação:

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

**9.4** O cumprimento da alínea "a" é indispensável e determinará a não inclusão do candidato como candidato com deficiência.

**9.5** O laudo médico terá validade somente para este PROCESSO SELETIVO e não serão devolvidas, nem fornecidas cópias desse laudo.

**9.6** A convocação dos classificados para o preenchimento das vagas disponíveis será feita pelo Diário Oficial dos Municípios do Estado do Piauí, que estabelecerá o horário, dia e local para a apresentação do candidato bem como por meio de correspondência oficial endereçada ao domicílio do mesmo.

**9.7** 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 PEDRO LAURENTINO - PI;

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

**9.8** Somente será investido/contratado no cargo o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do mesmo.

**9.9** Não será investido/contratado em cargo público o candidato que acumular cargo público, ressalvados os casos previstos na Constituição ou caso a carga horária estiver dentro do permitido legalmente.

**9.10** Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de nomeação e não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital na data de convocação para apresentação de documentação.

**9.11** Após a contratação, o candidato deverá entregar a documentação comprobatória dos **Requisitos para contratação no Cargo**, especificada neste Edital e na Lei de Organização Administrativa Municipal e outros documentos que a **Prefeitura Municipal de PEDRO LAURENTINO - PI**, julgar necessários conforme Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do Municípios e no site do Foco Consultoria Educ e Serviços. Caso o Candidato não apresente a documentação exigida neste Edital, não será investido no cargo.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

**10.1** As disposições e instruções contidas na página de inscrição do Processo seletivo constituem normas que complementarão o presente Edital.



ESTADO DO PIAUI-PI  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LAURENTINO  
RUA: JOSÉ EUGÊNIO RODRIGUES, S/N  
BAIRRO: VALDIR LEITE  
CEP: 64728-000

**10.2** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Certame, tais como se acham estabelecidas no Edital e a Lei de Organização Administrativa do Município de PEDRO LAURENTINO-PI, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, a cerca das quais não poderão alegar desconhecimento.

**10.3** A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de alterações no Processo Seletivo.

**10.4** A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição ou a nomeação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

**10.5** Todos os atos relativos ao Processo Seletivo, convocações, avisos e resultados ficarão a cargo da Prefeitura Municipal de PEDRO LAURENTINO - PI e serão publicados no Diário Oficial dos Municípios, não sendo fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Certame pela entidade organizadora do mesmo.

**10.6** Cabe à Prefeitura Municipal de PEDRO LAURENTINO – PI, o direito de aproveitar os candidatos classificados, em número estritamente necessário para o provimento do cargo vago existente e que vierem a existir durante o prazo de validade do Processo Seletivo, não havendo, portanto, obrigatoriedade de nomeação total dos habilitados.

**10.7** O preenchimento das vagas estará sujeito à disponibilidade orçamentária e às necessidades da Prefeitura Municipal de PEDRO LAURENTINO - PI.

**10.8** É de inteira responsabilidade do candidato em manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do certame, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

**10.9** A Prefeitura Municipal de PEDRO LAURENTINO - PI e a FOCO CONSULTORIA EDUC E SERVIÇOS não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros;
- e) e-mail não recebido por erro de envio do candidato.

**10.10** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até um dia antes da data prevista para início das inscrições, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

**10.11** O candidato só será considerado habilitado pela Administração para ser contratado, se preencher os requisitos deste Edital e da Lei de Organização Administrativa do Município de PEDRO LAURENTINO - PI.

**10.12** 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.

**10.13** Os casos em que houver omissão ou forem duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Certame e, quando for o caso, pela Prefeitura Municipal de Pedro Laurentino-PI e pela Foco Consultoria Educacional, no que a cada um couber.

**10.14** As despesas relativas à participação do candidato no Certame e à apresentação para contratação e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

**10.15** A PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LAURENTINO-PI e a Foco FOCO





ESTADO DO PIAUI-PI  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LAURENTINO  
RUA: JOSÉ EUGÊNIO RODRIGUES, S/N  
BAIRRO: VALDIR LEITE  
CEP: 64728-000

**CONUSLTORIA EDUC E SERVIÇOS** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a esta Seleção.

**10.16** Poderão ser impedidos de serem nomeados para o cargos, os funcionários da empresa contratada a **FOCO CONUSLTORIA EDUC E SERVIÇOS** e seus parentes até segundo grau, conforme artigo 1.595, parágrafo primeiro, do Código de Processo Civil, consanguíneos ou por afinidade, até 2º (segundo) grau, desde que comprove por meio de certidões de nascimento ou casamento do candidato a inexistencia do fato gerador no ato da convocação para o cargo pelo poder público.

**10.17** Serão considerados parentes conforme item 10.16 do edital, aqueles que em suas certidões de nascimento ou casamento que comprove o grau de parentesco.

**10.18** Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios revogadas as disposições em contrário.

**PEDRO LAURENTINO - PI**, 11 de março de 2022.

Prefeito Municipal, de Pedro Laurentino - PI.

EIXOS:

**ANEXO I – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO - 2022**

ITEM	ATIVIDADE	DATA
I	Lançamento do Edital e Publicação no Diário Oficial	11-03-2022
II	Período de inscrição	12-03-2022 a 22-03-2022
III	Último dia para pagamento de inscrição.	23-03-2022
IV	Divulgação da relação provisória dos candidatos inscritos (inscrições deferidas) e formulário próprio para recurso contra o referido resultado.	28-03-2022
V	Prazo para apresentação de recursos das inscrições indeferidas.	29-03-2022
VI	Divulgação da relação definitiva dos candidatos inscritos com nomes e documento (CPF) após análise dos recursos de indeferimento de inscrição, concorrência geral por cargo.	30-03-2022
VII	Resultado das inscrições na condição de pessoas com deficiência e/ou pedidos de atendimento especial	30-03-2022
VIII	<b>ANÁLISE CURRICULAR PELA BANCA</b>	<b>31-03-2022 a 05/04/2022</b>
IX	Divulgação dos resultados (Preliminar) e formulário próprio para recurso contra o referido resultado.	06-04-2022
X	Interposição de recursos contra o resultado preliminar	07-04-2022
XI	Divulgação do resultado dos julgamentos dos recursos contra análise curricular	08-04-2022
XII	Divulgação do resultado Oficial	11-04-2022
XIII	Publicação Do Resultado Final e Definitivo Para Homologação	12-04-2022

**ANEXO II – DEMONSTRATIVO – CÓDIGO DO CARGO, CARGO, QUANTIDADE DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, SALÁRIO BÁSICO, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO.**

Cód. do Cargo	Cargo	Requisitos necessários	Vencimento	Nº Vagas	Lotação	Carga Horária	Taxa de inscrição
001	Visitador(a) do Programa Criança Feliz.	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 1.212,00	03+CR	A critério da administração	20 horas semanais	R\$ 100,00
002	Supervisor(a) do Programa Criança Feliz.	Curso Superior Completo	R\$ 1.631,00	01+CR	A critério da administração	20 horas semanais	R\$ 100,00
003	Assistente Social	Graduação em Assitencia Social e registro no órgão da classe.	R\$ 2.000,00	01+CR	A critério da administração	20 horas semanais	R\$ 100,00
004	Dentista	Graduação em Odontologia e registro no CRO. .		01+CR	A critério da administração	20 horas semanais	R\$ 100,00
006	Enfermeiro	Graduação em Enfermagem e registro no órgão da classe.	R\$ 1.800,00	02+CR	A critério da administração	40 horas semanais	R\$ 100,00
005	Enfermeiro PSF	Graduação em Enfermagem e registro no órgão da classe.	R\$ 2.500,00	01+CR	A critério da administração	40 horas semanais	R\$ 100,00
007	Agente de Saúde	Ensino Médio completo. Residir na mesma área da comunidade em que vai atuar.	R\$ 1.550,00	01+CR	A critério da administração	20 horas semanais	R\$ 100,00
008	Fisioterapeuta	Graduação em Fisioterapia e registro no órgão da Classe.	R\$ 1.500,00	02+CR	A critério da administração	20 horas semanais	R\$ 100,00
009	Psicologo	Graduação em Psicologia e registro no órgão da classe.	R\$ 1.908,00	03+CR	A critério da administração	20 horas semanais	R\$ 100,00
010	Nutricionista	Graduação em Nutrição e registro no órgão da classe	R\$ 1.500,00	02+CR	A critério da administração	20 horas semanais	R\$ 100,00
011	Técnico de Enfermagem	Ensino médio com Curso técnico em enfermagem e registro no órgão da classe	R\$ 1.212,00	01+CR	A critério da administração	20 horas semanais	R\$ 100,00
012	Farmacêutico	Profissional de nível superior titular de	R\$ 1.687,20	01+CR			R\$ 100,00

		diploma de Farmacêutico/Bioquímico, e registro no órgão da classe.			A critério da administração	20 horas semanais	
013	Auxiliar de Saúde Bucal – ASB	Profissional de nível médio com Curso de Auxiliar de Saúde Bucal - ASB, e registro no órgão da classe	R\$ 1.212,00	01+CR	A critério da administração	20 horas semanais	R\$ 100,00
014	Agente de Endemias	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 1.212,00	03+CR	A critério da administração	40 horas semanais	R\$ 100,00
015	Recepcionista	Ensino Médio Completo, Ter experiência (mínimo 6 meses) em atendimento ao público.	R\$ 1.212,00	01+CR	A critério da administração	40 horas semanais	R\$ 100,00
016	Fonoaudiólogo - NASF	Graduação em Fonoaudiólogo e registro no órgão da classe	R\$ 1.500,00	01+CR	A critério da administração	40 horas semanais	R\$ 100,00
017	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	R\$ 1.212,00	02+CR	A critério da administração	40 horas semanais	R\$ 100,00
018	Engenheiro Civil	Graduação em Engenharia Civil e registro no órgão da classe	R\$ 1.500,00	01+CR	A critério da administração	40 horas semanais	R\$ 100,00
019	Atendente de Farmácia Básica	Ensino Médio e Curso Profissionalizante de Auxiliar, Atendente ou Balconista de Farmácia com carga horária mínima de 50h	R\$ 1.212,00	01+CR	A critério da administração	40 horas semanais	R\$ 100,00





ESTADO DO PIAUI-PI  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LAURENTINO  
RUA: JOSÉ EUGÊNIO RODRIGUES, S/N  
BAIRRO: VALDIR LEITE  
CEP: 64728-000

### ANEXO III – COMPROVANTES NECESSÁRIOS DE FORMAÇÕES CURRICULARES DO CANDIDATO.

- 1 – Enviar comprovante de diploma de cursos superiores na área desejada.
- 2 – Enviar documentos pessoais como RG e CPF.
- 3 – Enviar certificado de curso de formação continuada.
- 4 – Enviar comprovações de especializações e pós-graduações se houver.
- 5 – Enviar laudos médicos que preenchem os requisitos para concorrer a vagas de PNE, (caso houver).

#### INSTRUÇÕES:

O candidato deverá:

1. Anexar em único arquivo scaneado em PDF suas comprovações.
2. Anexar via formulário dentro do site da empresa.
3. Preencher todas as informações solicitadas no formulário online.
4. Enviar toda documentação exclusivamente online.
5. Pagar o boleto de inscrição.

**Atenção!** O desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento da inscrição.

## ANEXO IV – REGRAS PARA RECURSOS DO PROCESSO SELETIVO - 2022

Para a interposição de recursos o candidato deverá, SOB PENA DE NÃO TER O RECURSO CONHECIDO:

- 4.1 Todos os recursos deverão ser enviados EXCLUSIVAMENTE pelo site [eadfoco.com/concursopublico](http://eadfoco.com/concursopublico).
- 4.2. Será admitido recurso quanto:
  - a) ao indeferimento de inscrição
  - b) ao indeferimento da condição de candidato com deficiência e/ou solicitação especial;
  - c) Resultados preliminares;
- 4.3. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 1 (um) dia úteis com a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
- 4.4. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 4.5. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 4.6. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente via o site, [eadfoco.com/concursopublico](http://eadfoco.com/concursopublico) de acordo com as instruções constantes na página do Processo Seletivo.
- 4.7. A Foco Consultoria Educ e Serviços e a Prefeitura Municipal de Pedro Laurentino-PI não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.8. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 4.9. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama, sedex, ou outro meio que não seja via site da empresa.
- 4.10. Será concedido a todos os candidatos logo após a publicação dos resultados um formulário próprio para impetrar recursos de forma eletrônica.
- 4.11. Todas as publicações postadas no site referentes ao certame estarão disponíveis no site para consulta pública.
- 4.12. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 4.13. O resultado divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as colocações serão corrigidas de acordo com o resultado da análise.
- 4.14. Serão indeferidos os recursos: a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora; b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo; c) cuja fundamentação não corresponda ao item recorrido; d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos; e) encaminhados por meio da Imprensa e/ou de “redes sociais online”.
- 4.15. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 4.16. Os resultados a todos os recursos quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento de todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo por meio do site da Foco Consultoria Educ e Serviços, [eadfoco.com/concursopublico](http://eadfoco.com/concursopublico).

## ANEXO V – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### **ATRIBUIÇÕES DO VISITADOR(A) DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ**

Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes; planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor; orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o Desenvolvimento Infantil; identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o Supervisor; acompanhar e registrar resultados alcançados; 6. Participar de reuniões semanais com supervisor; participar do processo de educação permanente; registrar as visitas e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas à rede; elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas.

### **ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR (A) DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ**

Realizar caracterização e diagnóstico do território; Fazer encaminhamentos e devolutivas das demandas trazidas pelo visitador; Organizar e participar de reuniões semanais com os visitadores para planejar e discutir as Visitas Domiciliares; Acompanhar o visitador nos domicílios, quando necessário; Encaminhar para a equipe de referência do CRAS ou coordenação municipal do Programa Criança Feliz - PCF, esta, quando houver; Promover capacitação inicial e permanente dos visitadores; Participar de reuniões intersetoriais e do Comitê Gestor; Registrar visitas e extrair relatórios do prontuário eletrônico do SUAS.

### **ATRIBUIÇÕES DO (A) ASSISTENTE SOCIAL**

Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, grupos de interesse e organizações populares; Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; Assessorar e prestar consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta; Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais mantidas pela administração pública no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Planejar, organizar e administrar o Serviço Social dos setores onde este se fizer necessário e também de Unidade de Serviço Social; Realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; Assessorar e prestar consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta em matéria de Serviço Social; Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; Desenvolver ações integradas com outros órgãos, possibilitando o recolhimento e distribuição de doações a entidades carentes; Desenvolver ações no sentido de alocar recursos financeiros para a execução de projetos sociais; Levantar dados e indicadores de apoio aos programas sociais junto à comunidade, para implantação e execução dos mesmos; Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos que objetivem a melhora das condições socioeconômicos dos servidores do Município de Chopinzinho; Promover acompanhamento individual de servidores, através de entrevistas com a família, visando diagnosticar a situação sócio-econômica dos mesmos; Organizar o cadastro funcional dos servidores atendidos, registrando dados referentes às doenças, afastamentos, problemas apresentados e outros; Acompanhar famílias de servidores



ESTADO DO PIAUI-PI  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LAURENTINO  
RUA: JOSÉ EUGÊNIO RODRIGUES, S/N  
BAIRRO: VALDIR LEITE  
CEP: 64728-000

que necessitem de atendimento funerário, por ocasião do falecimento de ente, na tentativa de minimizar angústias; Participar das avaliações da Coordenadoria de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho, quando solicitado, através da complementação de dados, orientação e acompanhamento de casos; Realizar ações educativas junto a servidores e chefias; Prestar atendimento direto aos servidores e chefias no ambiente de trabalho, em Unidades de Saúde ou no domicílio; Realizar entrevistas com familiares de servidores; Avaliar e orientar os servidores, encaminhando-os ou acompanhando-os ao setor competente, quando necessário; Realizar pesquisas na área de saúde ocupacional; Assessorar os superiores em assuntos de sua competência; Prestar assistência às crianças nos Centros de Educação Infantil e Escolas Municipais, participando de projetos e/ou prestando atendimentos atinentes ao Serviço Social; Promover a organização de grupos de famílias na comunidade para discussão e problemas relativo à prevenção de excepcionalidade, identificação, atendimento, encaminhamento e integração social das pessoas portadoras de necessidades especiais; Atuar nos postos de saúde, colaborando no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento, para facilitar a recuperação da saúde; Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; Supervisionar o desempenho de estagiários de serviço social; Estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social; Ajudar as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores; Desempenhar outras atividades correlatas.

#### **ATRIBUIÇÕES DO (A) DENTISTA**

Atender e orientar pacientes, executando tratamento odontológico conforme diagnóstico; Participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde; Identificar necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal; Estimular e executar medidas de promoção da saúde bucal; Realizar exames estomatológicos visando a promoção e proteção da saúde bucal, ou recuperação e reabilitação bucal do indivíduo; Participar de equipe multidisciplinar, conduzindo e desenvolvendo programas de saúde e participando de ações comunitárias, visando orientar sobre higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais; Promover atividades educativas e preventivas em saúde bucal; Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde; Programar e realizar visitas domiciliares, para pacientes restritos ao leito, de acordo com as necessidades identificadas; Desenvolver ações intersetoriais para a promoção da saúde bucal; Realizar exame clínico a fim de mapear a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB 96 - e na Norma Operacional de Assistência à Saúde (NOAS); Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adstrita; Encaminhar e orientar pacientes que apresentam problemas mais complexos, sem resolubilidade na rede, a outros níveis de especialização; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências odontológicas; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações conforme diagnósticos efetuados; Realizar perícias odonto-legais e emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com o plano de prioridades locais; Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Técnico em Saúde Bucal e o Auxiliar de Saúde Bucal; Propor normas, padrões e técnicas aplicáveis à odontologia integral, a partir da realização e colaboração em pesquisas científicas operacionais; Desenvolver atividades relativas à vigilância sanitária e epidemiológica em odontologia; Realizar controle de material





ESTADO DO PIAUI-PI  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LAURENTINO  
RUA: JOSÉ EUGÊNIO RODRIGUES, S/N  
BAIRRO: VALDIR LEITE  
CEP: 64728-000

odontológico, racionalizando a sua utilização, solicitando reposição para continuidade dos serviços; Realizar e/ou encaminhar e interpretar radiografias odontológicas; Trabalhar segundo normas de biossegurança que visem o controle de infecção ao profissional e pacientes; Efetuar restaurações, extrações, limpeza profilática, selantes, aplicações de flúor e demais procedimentos necessários; Desempenhar outras atividades correlatas.

### **ATRIBUIÇÕES DO (A) ENFERMEIRO**

Prestar assistência ao paciente em clínicas, ambulatórios, postos de saúde e domicílios; realizar procedimentos de maior complexidade; coordenar e auditar as ações desenvolvidas na área de enfermagem; participar no planejamento, execução, avaliação e supervisão das ações de saúde; responder tecnicamente pelo serviço de enfermagem nas unidades de saúde; planejar e coordenar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde; efetuar pesquisas Planejar, organizar, coordenar e avaliar os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades de saúde; Padronizar normas e procedimentos de enfermagem com programas de educação continuada; Promover a prevenção e controle de danos que possam ser causados ao paciente durante a assistência de enfermagem; Participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; Realizar consulta de enfermagem visando identificar problemas no processo saúde-doença, prescrevendo e implantando medidas que contribuam para a promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo, família ou comunidade; Prescrever assistência e cuidados diretos a pacientes com patologias graves e/ou com risco de morte; executar as ações de assistência de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; Atender pacientes em casos de emergência, ministrando-lhes os primeiros socorros até a chegada do médico; Participar de equipe multidisciplinar na discriminação de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas, na supervisão e avaliação de serviços, na capacitação e treinamento dos recursos humanos; Atuar na prevenção e controle sistemático da infecção em unidades de saúde e de doenças infectocontagiosas; Assistir a gestante, parturiente e puérpera; acompanhar o trabalho de parto, ou efetuar este, na ausência do médico-obstetra, quando não apresentar distócia; Participar dos processos de padronização, aquisição e distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela enfermagem; Participar e/ou elaborar atividades educativas aos trabalhadores para prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais através de campanhas e programas permanentes; Atuar junto à equipe do serviço de saúde ocupacional no registro de dados de acidente de trabalho, doenças ocupacionais e agentes insalubres que representem riscos à saúde do trabalhador; Dar apoio técnico ao médico do trabalho nas atividades gerais de enfermagem; Prever, prover e controlar o material da unidade de saúde; Realizar e/ou colaborar em pesquisa científica na área da saúde; Responder tecnicamente pela supervisão do Serviço de Enfermagem nos estabelecimentos prestadores de assistência à saúde, em âmbito municipal, ou mantido pela Administração Pública Municipal, nos termos da Resolução COFEN 168/1993; Planejar, gerenciar e coordenar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde – ACS; Supervisionar e realizar atividades voltadas à capacitação e qualificação dos ACS;. Contribuir na elaboração e realização das atividades de educação permanente do Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Consultório Dentário e Técnico em Higiene Dental, participando das mesmas; Desempenhar outras atividades correlatas.

### **ATRIBUIÇÕES DO (A) ENFERMEIRO COORDENADOR DO PSF**



ESTADO DO PIAUI-PI  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LAURENTINO  
RUA: JOSÉ EUGÊNIO RODRIGUES, S/N  
BAIRRO: VALDIR LEITE  
CEP: 64728-000

Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; Contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. Respeitar e cumprir as normas e atribuições constantes no Estatuto dos Servidores de públicos de Pedro Laurentino- PI; Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

### **ATRIBUIÇÕES DO (A) AGENTE DE SAUDE**

Cadastrar os imóveis e pontos estratégicos de sua área de atuação; Manter dados cadastrais rigorosamente atualizados; Realizar a pesquisa larvária em imóveis para verificação do índice de infestação; Identificar focos no município e em armadilhas em pontos estratégicos nas áreas não infestadas; Identificar focos de vetores em locais públicos e privados; Vistoriar caixas d'água para verificar se está devidamente vedada, cadastrando aquelas que não possuem tampa para fins de colocação das mesmas; Destruir e evitar a formação de criadouros através de retirada de depósitos com recolhimento com sacos de lixo, latas, garrafas e quaisquer outros materiais que possam acumular água; Orientar a comunidade quanto aos meios para evitar a proliferação de vetores; Eliminar criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.); Realizar, quando necessário, o combate aos vetores nas formas larvária e alada utilizando o tratamento focal, perifocal e U.B.V. (Ultra Baixo Volume) através do uso de produtos químicos, sendo que este trabalho é realizado com bombas aspersoras que pesam cerca de 20 kg cada; Executar os serviços de desinfecção em residências a fim de prevenir e/ou evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos; Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores; Orientar a população sobre o tratamento de doenças transmitidas por vetores; Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados; Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos; Registrar e encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos; Executar as atividades vinculadas aos programas de controle de zoonoses (doenças transmitidas por animais); Pesquisar e coletar vetores causadores de infecções e infestações; Participar de reuniões e demais atividades que promovam capacitação técnica; Desenvolver e participar de eventos de mobilização social; Participar de ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida; Proferir palestras em escolas públicas e associações comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças; Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicado para cada situação; Desempenhar outras atividades correlatas.

### **ATRIBUIÇÕES DO (A) FISIOTERAPEUTA**

Realizar a avaliação físico-funcional, através de metodologia e técnicas fisioterápicas, com o objetivo de detectar desvios físicos funcionais; diagnosticar o estado de saúde de doentes e acidentados a fim de identificar o nível de motricidade e capacidade funcional dos órgãos afetados; Avaliar funções percepto-

cognitivas, neuro-psicomotor, neuro-músculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardio-pulmonares e urológicas; Prescrever, fundamentando-se na avaliação físico-funcional, técnicas próprias da Fisioterapia, usando a ação isolada ou conjunta de fontes geradoras termoterápicas, erioterápicas, fototerápicas, eletroterápicas, sonidoterápicas e aeroterápicas, bem como agentes cinésio-mecano-terápicos e outros; Planejar, executar, acompanhar, orientar com exercícios e avaliar o tratamento específico no sentido de reduzir ao mínimo as conseqüências da doença; Diagnosticar e prognosticar situações de risco a saúde em situações que envolvam a sua formação; Traçar plano e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades; 8. Estimular o desenvolvimento neuro-psicomotor (DNPM) normal e cognição; Reeducar postura dos pacientes e prescrever órteses, próteses e adaptações, monitorando a evolução terapêutica; Proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuromúsculo-esqueléticas e Locomotoras; Aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, oncológicos, intensivistas, dermatofuncional, cárdio-pulmonar, urológicos, pré e pós-parto, de fisioterapia respiratória e motora. Ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), de autonomia e independência em atividades de vida prática (AVP) de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (AVT), de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (AVL). Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares e outras; Planejar e executar tratamentos de afecções, utilizando-se de meios físicos especiais para reduzir ao mínimo as conseqüências das doenças buscando proporcionar maior motricidade e conforto físico ao paciente; Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos pacientes; Orientar a prática de exercícios corretivos, conduzindo o paciente em exercícios voltados à correções de desvios posturais e estimulação a expansão respiratória e a circulação sangüínea; Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente a fim de facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério; Orientar técnicas de relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas neuro-psíquicos, treinando-os de forma a reduzir a agressividade e estimular a sociabilidade; Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar e de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas; Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos;

## **ATRIBUIÇÕES DO (A) PSICOLOGA**

Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando identificar necessidades e usuários alvos de sua atuação; Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e usuários identificados; Participar de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de ações integradas voltadas a prevenção e/ou reabilitação de pessoas com distúrbios do comportamento; Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social e demais áreas do comportamento humano; Desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem; Estudar, pesquisar e avaliar 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; Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; Reunir, interpretar e aplicar dados científicos relativos ao comportamento humano e aos mecanismos mentais; Fazer observações, exames e experiências para medir certas capacidades físicas e mentais; Analisar



ESTADO DO PIAUI-PI  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LAURENTINO  
RUA: JOSÉ EUGÊNIO RODRIGUES, S/N  
BAIRRO: VALDIR LEITE  
CEP: 64728-000

os efeitos da hereditariedade e do ambiente, a vinculação com grupos sociais e outros fatores sobre a mentalidade e o comportamento do indivíduo; Definir e avaliar características afetivas, intelectuais, sensoriais e motoras para orientação, seleção e treinamento; Planejar e executar planos e programas, visando estimular uma maior produtividade no trabalho, realização e satisfação pessoal, envolvendo indivíduos e grupos; Orientar e encaminhar indivíduos para atendimento curativo e/ou preventivo, no âmbito da saúde mental; Orientar pais e responsáveis, sobre processos de integração em unidades sociais e programas de atendimento específico, de crianças e adolescentes; Planejar e coordenar grupos operativos entre funcionários e/ou comunidade, visando a resolução de problemas referentes ao convívio sócio-cultural; Avaliar crianças, através da aplicação de testes psicológicos de inteligência, maturidade psicomotora, sensorio-motor, bem como testes informais utilizando-se de entrevista operativa centrada na aprendizagem, diagnóstico operatório, aquisição da linguagem escrita e provas acadêmicas, conforme encaminhamento; Orientar pais e professores sobre processos de integração de crianças em salas de aulas, escolas especiais e outros; Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos dos professores junto as crianças, através de orientações, visando a melhoria da qualidade do ensino especial; Elaborar e executar planos e programas de trabalho referentes à educação especial, através de levantamentos de necessidades, pesquisas e outros; Realizar ações de promoção ao desenvolvimento e acompanhamento de equipes; Realizar intervenção em situações de conflitos no trabalho; Aplicar métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo; Assessorar as diversas Secretarias para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho; Planejar, desenvolver e avaliar ações destinadas a facilitar as relações trabalhistas, produtivas e de promoção da satisfação de indivíduos e grupos no âmbito organizacional; Propor o desenvolvimento de ações voltadas para a criatividade, auto-estima e motivação do usuário; Atuação em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaborar, implementar, desenvolver e avaliar de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos; Participar em recrutamento e seleção de pessoal; Participar em programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho; Realizar pesquisas relacionadas à Psicologia Organizacional e do Trabalho; Participar de processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria; Cooperar em projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho); Realizar avaliação psicológica em candidatos ao ingresso no quadro de pessoal da Prefeitura por meio de concurso público, bem como em servidores, utilizando instrumentos e técnicas específicas;

#### **ATRIBUIÇÕES DO (A) NUTRICIONISTA**

Analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos; Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando as variáveis relacionadas aos distúrbios alimentares; Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se nas diversas patologias, na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas; Elaborar mapa dietético, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta, distribuição e horário de alimentação de cada paciente; Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição no âmbito da saúde pública, educação, trabalho e demais setores que compõem a Municipalidade. Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos; Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade, economicidade e higiene dos regimes alimentares das clientela; Desenvolver campanhas educativas e outras atividades que contribuam para a criação de hábitos e regimes alimentares saudáveis; Elaborar programas de educação e readaptação alimentar; Elaborar estimativas para provisão de insumos conforme técnicas administrativas e nutricionais;





ESTADO DO PIAUI-PI  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LAURENTINO  
RUA: JOSÉ EUGÊNIO RODRIGUES, S/N  
BAIRRO: VALDIR LEITE  
CEP: 64728-000

Acompanhar e orientar o trabalho do pessoal técnico e auxiliar, supervisionando o preparo e a distribuição das refeições, o recebimento, a estocagem e a distribuição de gêneros alimentícios; Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta; Realizar treinamento na área de atuação, conforme necessidade; Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente; Participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semi-preparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinária e material específico a fim de garantir a regularidade e eficiência do serviço; Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; desempenhar outras atividades correlatas.

### **ATRIBUIÇÕES DO (A) TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Técnico de Enfermagem tem como atribuições de prestar serviços técnicos de enfermagem, sob orientação e supervisão do médico e/ou enfermeiro, ministrando medicamentos e tratamento aos pacientes; Auxiliar o médico em pequenas cirurgias, instrumentando o necessário de forma a facilitar o desempenho deste; Efetuar pequenos curativos, empregando e prescrito e sob orientação superior; Orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; Controlar sinais vitais dos pacientes; Orientar a população em assuntos da competência do seu cargo; Auxiliar na coleta e análise de dados sócio sanitários da comunidade, promovendo programas de educação sanitária; Supervisionar e orientar na limpeza e desinfecção dos recintos e zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho; Executar outras atribuições afins.

### **ATRIBUIÇÕES DO (A) FARMACEUTICO**

Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; Orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos; Realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos; Realizar controle e garantia de qualidade, fracionamento, armazenamento, distribuição e dispensação de radio fármacos; Prestar assistência segura, humanizada e individualizada aos pacientes críticos; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### **ATRIBUIÇÕES DO (A) AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

Atender pacientes em consultórios dentários e executar, sob supervisão, pequenas tarefas auxiliares de apoio à assistência odontológica, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação

### **ATRIBUIÇÕES DO (A) AGENTE DE ENDEMIAS**

Indicadores epidemiológicos. Estratégias e ações de educação, promoção e prevenção da saúde. Doenças Transmissíveis: agente etiológico, reservatório, hospedeiro, modo de transmissão, sintomas, medidas de controle. Zoonoses. Determinantes e Condicionantes do Processo Saúde e Doença. Ações de Controle vetoriais. Cadastramento Familiar e Territorial. Prevenção e Controle de Epidemias. Diretrizes para Organização da Rede de Atenção à Saúde no SUS. Visita Domiciliar. Situações de vulnerabilidade social e



ESTADO DO PIAUI-PI  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LAURENTINO  
RUA: JOSÉ EUGÊNIO RODRIGUES, S/N  
BAIRRO: VALDIR LEITE  
CEP: 64728-000

violências. Atribuições do Agente de Combate a Endemias. Humanização da Assistência à Saúde. Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população. Indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos: conceitos, aplicação. Situação epidemiológica no município. Operações de Campo. Entomologia Básica. Técnica de Pesquisa Larvária. Fundamentos sobre toxicologia e normas de segurança no combate às endemias. Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, princípios, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento, financiamento e leis. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário). Estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. SUS e suas Políticas. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

### **ATRIBUIÇÕES DO (A) RECEPCIONISTA**

Ser pró-ativo(a); Ser cuidadoso(a) com a aparência; Ser paciente e empático(a); Ser autodidata (muitos treinamentos são online através de video-tutoriais); Busca constante por evolução profissional; Gostar de cumprir rotinas diárias; Gostar de ler; Saber trabalhar em equipe; Saber solucionar conflitos; Boa capacidade de comunicação (tanto escrita quanto verbal); Conhecimento básico a intermediário de informática.

### **ATRIBUIÇÕES DO (A) FONOAUDIOLOGA - NASF**

Atender pacientes críticos para prevenção, habilitação e reabilitação daqueles que utilizam protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; Tratar de pacientes efetuando avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; Prestar assistência segura, humanizada e individualizada aos pacientes críticos; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

### **ATRIBUIÇÕES DO (A) AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Executar serviços qualificados de escritório, desenvolvendo uma ou mais etapas e procedimentos administrativos nas áreas de pessoal, suprimentos, material, de trabalhos de recepção ao público, arquivos e protocolos de correspondência, bem como tarefas auxiliares de escritórios e secretarias, envolvendo registros, preenchimento de fichas, conferências, lançamentos, cálculo e levantamento simples, bem como auxiliar em demais serviços correlatos nas diversas áreas da prefeitura, executar outras atividades a fins ou que lhe forem delegadas pelo seu superior hierárquico e a controladoria municipal.

### **ATRIBUIÇÕES DO (A) ENGENHEIRO CIVIL**

Planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços; Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativos a estruturas de edificações, estudando características e especificações; Preparar plantas e indicar técnicas de execução para orientar a construção, manutenção e reparo de obras; Orçar a obra, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra. Executar obra de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizar obras, supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra. Executar vistorias



ESTADO DO PIAUI-PI  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LAURENTINO  
RUA: JOSÉ EUGÊNIO RODRIGUES, S/N  
BAIRRO: VALDIR LEITE  
CEP: 64728-000

técnicas em edificações e outros imóveis públicos municipais; Fiscalizar o cumprimento dos contratos administrativos, em seus aspectos técnicos, firmados pela Municipalidade, na área de construção civil; Inspeccionar a execução dos serviços técnicos e das obras da Administração Pública Municipal, apresentando relatórios sobre o andamento dos mesmos; Prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção. Controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade; Elaborar normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório; Analisar projetos de engenharia, de loteamento de áreas urbanas e outros, verificando os padrões técnicos e a sua adequação a Legislação Urbanística vigente, para informar e dar pareceres em processos e outros correlatos; Atender o público em geral, realizando consultas em Leis, decretos, normas, memorandos, informações técnicas, tabelas, cartas topográficas, dados cadastrais, plantas e outros, visando a atender a solicitações e demandas; Avaliar a documentação dos imóveis verificando a validade e a adequação as exigências estabelecidas em Legislação; Realizar vistorias “in loco” em áreas e imóveis visando conferir as características e topográficas; Organizar e promover as atividades relacionadas com projetos, construção, reconstrução, adaptação, reparo, ampliação, conservação, melhoria, manutenção e implantação do sistema viário; Pesquisar e propor métodos de construção e material a ser utilizado, visando a obtenção de soluções funcionais e econômicas para o município; Organizar e supervisionar as atividades inerentes a pesquisas de mercado e composição de custos de obras e/ou serviços; Acompanhar as licitações e contratos de obras e/ou serviços afetos a Prefeitura; Emitir laudos técnicos e memoriais descritivos; Registrar responsabilidade técnica (ART); Elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas e relatórios inerentes às atividades de engenharia civil; Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua especialidade; Desempenhar outras atividades correlatas.

#### **ATRIBUIÇÕES DO (A) ATENDENTE DE FARMÁCIA BÁSICA**

Interpretar prescrições e receitas médicas; Manter as farmácias organizadas e limpas;; Auxiliar na reposição de medicamentos; Auxiliar no controle de validade; Auxiliar na organização do estoque; Zelar pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, para mantê-los em boas condições de uso; Registrar os produtos fornecidos, para possibilitar os controles de estocagem. Desempenhar outras atividades correlatas.