



EDITAL SMS-SJF 001/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A Prefeitura Municipal de São João da Fronteira, Estado do Piauí, através da Secretaria Municipal de Saúde - SMS, torna pública a realização de processo seletivo para contratação por tempo determinado, a fim de atender necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município, da Lei Municipal Nº 147/2015, e mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O processo seletivo simplificado será constituído de Prova de Títulos (Análise Curricular) para todos os cargos, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, por meio de Comissão designada por ato da Senhor Secretário Municipal de Saúde, destinado a selecionar candidatos para os cargos citados, conforme Anexo II deste Edital.

1.2 As informações referentes aos cursos, cargos, atribuições e formações estão presentes nos Anexos II, III e IV deste Edital.

1.3 À pessoa com deficiência será assegurado o direito de participar do processo seletivo, desde que as atribuições nele prevista para as atividades a serem desenvolvidas sejam compatíveis com a deficiência, exigindo-se, no caso, que o candidato declare na ficha de inscrição essa condição, especificando-a e que siga as instruções contidas do item 2 e demais deste Edital.

1.4 O presente Edital é complementado nos Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII, conforme indicação:

Anexo I: Cronograma do Processo Seletivo.

Anexo II: Quadro de Necessidades:

Anexo III: Descrição dos cargos, cursos e qualificação exigida do candidato.



Anexo IV: Atribuições dos Cargos

Anexo V: Requerimento de Inscrição

Anexo VI: Declaração de Disponibilidade.

Anexo VII: Declaração de Acúmulo ou não de Cargo

Anexo VIII: Tabela de Pontuação:

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação de todas as condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais adiantamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerbadas quais esse não poderá alegar desconhecimento.

2.2 As inscrições serão realizadas na Sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada à Rua 07 de Outubro, Nº 600 - Centro a partir do dia 24 de agosto de 2021 à 30 de agosto de 2021 (no horário de funcionamento da SMS- 08:00 min às 13:00 min), conforme data estabelecida no Cronograma de Execução – Anexo I, deste Edital, seguindo os procedimentos:

- a. Efetuar o Cadastro, preencher o Requerimento de Inscrição (Anexo V) e entregar na Sede da Secretaria Municipal de Saúde, juntamente com toda a documentação exigida neste Edital, conforme data estabelecida no Cronograma de Execução;
- b. Não será aceito inscrições e envio de documentações fora do prazo do Cronograma de Execução.
- c. Não serão aceitas inscrições interpostas por e-mail, fax, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 2.2 deste Edital.

2.3 As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Secretaria de Municipal de Saúde de São



João da Fronteira-Piauí, do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que preencher o requerimento com dados incorretos e/ou incompletos, bem como se constatado, posteriormente, a não veracidade das informações prestadas.

2.4 O candidato é totalmente responsável pelas informações contidas no Requerimento de Inscrição e a inexatidão das afirmativas ou irregularidades na documentação apresentada, ainda que verificadas posteriormente, acarretarão na nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, ficando o candidato desclassificado, de forma irrecorrível, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e/ou criminal.

2.5 Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado.

2.6 Não será cobrado Taxa de Inscrição na realização do Processo Seletivo Simplificado. 2.7 Somente será permitida 01 (uma) inscrição por candidato.

3. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

3.1 DA PROVA DE TÍTULOS (ANÁLISE CURRICULAR)

3.1.1 A seleção de Técnico de Nível Superior para Atendimento da Secretaria Municipal de Saúde, ocorrerá através de análise de currículo dos candidatos e terá caráter classificatório, cuja nota será computada observando a escala de pontuação, conforme os valores constantes no anexo VIII do Edital.

3.1.2 O candidato deverá entregar na sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada à Rua 07 de Outubro, S/N -centro no período previsto no cronograma de execução (Anexo I), os seguintes documentos:

- a. Documentos pessoais: RG, CPF e Comprovante de Residência;
- b. Declaração de disponibilidade conforme modelo do Anexo VI;
- c. Declaração de acúmulo ou não de cargo conforme modelo do Anexo VII.



- d. Comprovação de escolaridade, experiência e cursos complementares descritos no ato de inscrição.
- 3.1.3 Os currículos dos candidatos serão analisados pela Comissão Organizadora responsável pelo Processo Seletivo, de acordo com os valores estabelecidos na tabela de pontos, constantes no Anexo VIII;
- 3.1.4 Somente serão avaliados os currículos entregue no período previsto no Cronograma de Execução do Edital, constante no Anexo I.
- 3.1.5 Somente serão considerados válidos os títulos e experiências profissionais que constem no currículo e que estejam devidamente comprovados mediante documentação enviada, desta forma cada titulação ou experiência profissional citada na ficha de inscrição, deverá obrigatoriamente, para efeito de pontuação, vir com seu respectivo documento comprobatório anexo.
- 3.1.6 A mera citação de titulação ou experiência na inscrição sem a documentação comprobatória, em hipótese alguma, será considerada para fins de pontuação na análise curricular.
- 3.1.7 Cada título será considerado uma única vez para pontuação.
- 3.1.8 As declarações só serão aceitas se emitidas em papel timbrado devidamente datadas e assinadas pelo responsável, conforme datas previstas no Cronograma de Execução (Anexo I) deste Edital.
- 3.1.9 A Comprovação através da carteira de trabalho deverá constar as páginas da identificação do candidato e do contrato de trabalho, conforme datas previstas no Cronograma de Execução (Anexo I) deste Edital.
- 3.1.10 Aplicada a tabela de pontos para análise de currículo, a classificação dos candidatos dar-se-á de forma decrescente, conforme o número de pontos obtidos, considerando o máximo de pontos previsto na referida tabela, Anexo VIII;

4. CRITÉRIOS DE DESEMPATE



4.1 Havendo empate na totalização dos pontos para o Resultado Final, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). 4.2 Persistindo o empate na classificação dos candidatos, o desempate dar-se-á pela ordem, a favor do candidato que:

- a. obtiver maior pontuação no componente experiência profissional, conforme tabela de pontuação, Anexo VIII.
- b. Possuir maior idade.

5. DOS RECURSOS

5.1 RECURSOS PARA PROVA DE TÍTULOS

5.1.1 Será permitido recurso contra resultado da Análise de Currículo de acordo com o período de interposição previsto no Cronograma (Anexo I), após a publicação do resultado parcial, através do Diário Oficial do Município.

5.1.2 A análise dos recursos será realizada levando-se em conta somente a documentação anexada no ato da inscrição, não sendo permitida a inserção de novos documentos pelo candidato na interposição dos Recursos;

5.1.3 Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado no item 5.1.1 deste Edital;

5.1.4 A Comissão responsável pela realização do presente Processo Seletivo não se responsabilizará por recursos não enviados no prazo estabelecidos no Cronograma de Execução (Anexo I)

5.1.5 O resultado dos recursos será divulgado no Diário Oficial do Município observando-se o Cronograma de Execução (Anexo I).

6. DO RESULTADO FINAL



6.1 A divulgação da relação dos candidatos CLASSIFICADOS no Processo Seletivo Simplificado será feita no dia 03/09/2021. Serão consideradas válidas apenas as listas oficialmente disponibilizadas no Diário Oficial do Município homologadas pela Secretaria Municipal de Saúde de São João da Fronteira-Piauí.

6.2 Não será fornecida ao candidato declaração de classificação, valendo para este fim a lista dos classificados publicada em Diário Oficial;

6.3 O resultado final do Processo Seletivo será divulgado, por Cargo/Formação, no Diário Oficial.

7. DA CONVOCAÇÃO E VALIDADE

7.1 A convocação dos candidatos será conforme o quadro de vagas, obedecendo criteriosamente à ordem de classificação, sendo a convocação de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde de São João da Fronteira-PI.

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

7.3O Teste Seletivo objeto do presente edital será válido por 06 (seis) meses a contar da data de homologação dos resultados.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1 A contratação dar-se-á por ordem de classificação decrescente atendendo às necessidade e reger-se-á pela lei nº 147, de 11 de março de 2015 e alterações posteriores. 8.2 Os candidatos classificados para os cursos nos quais é exigido o Registro pelos respectivos Conselhos de Profissão deverão apresentar carteira do Conselho devidamente atualizada.

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

- a. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b. Estar quite com as obrigações eleitorais;



- c. Estar quite com as obrigações militares, para candidatos do sexo masculino;
- d. Não ter sido demitido, nos últimos 5 (cinco) anos, do serviço público municipal, estadual ou federal, por intermédio de Processo Administrativo Disciplinar.
- e. Atender aos pré-requisitos legais e exigências constantes no corpo deste Edital.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1 A classificação nesta seleção não assegura ao candidato o direito de celebrar o contrato previsto neste Edital, mas apenas a expectativa de formalizar tal pacto, segundo a ordem decrescente de classificação. A consecução desse ato fica condicionada à observância das disposições legais e pertinentes, bem como às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de São João da Fronteira-PI.
- 9.2 A inscrição neste Processo Seletivo implicará na aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e das Normas Específicas, expedientes dos quais não se poderão alegar desconhecimento.
- 9.3 O candidato será **ELIMINADO** do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções penais e civis cabíveis, se:
- a. apresentar documentação falsa ou inexata em qualquer fase deste processo;
 - b. agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da análise curricular;
 - c. for responsável por falsa identificação pessoal.
- 9.4 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;
- 9.5 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, será tornada nula a sua participação no Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo de sua responsabilidade civil e



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA FRONTEIRA
CNPJ 01.612.608/0001-30
Rua São Paulo, 611 – CEP 64.243-000
SÃO JOÃO DA FRONTEIRA – PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



- criminal. 9.6 As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado correrão às expensas do próprio candidato.
- 9.7 As informações relacionadas a todas as etapas deste Processo Seletivo, bem como as publicações pertinentes ao certame, deverão ser acompanhadas pelo candidato no Diário Oficial do Município sendo de sua inteira responsabilidade a observância dos prazos estabelecidos neste Edital.
- 9.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora deste Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Saúde de São João da Fronteira-PI, e, em caso de dúvidas o candidato poderá entrar em contato com a Comissão responsável pelo seletivo através do telefone:

São João da Fronteira-PI, 18 de agosto de 2021.


Antônio Erivan Rodrigues Fernandes
Prefeito Municipal


João Galberto Pereira dos Santos
Secretário de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA FRONTEIRA
CNPJ 13.856.359/0001-07 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua 07 DE OUTUBRO N/S – CEP 64.243-000
SÃO JOÃO DA FRONTEIRA – PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



ANEXO I-CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

DATA	ATIVIDADE
25/08/2021	Lançamento e Divulgação do Edital
26/08/2021 a 30/08/2021	Inscrições com envio dos currículos
01/09/2021	Análise dos currículos
02/09/2021	Resultado Parcial
03/09/2021 a 05/09/2021	Período para a interposição de recursos da Prova de Títulos
06/09/2021	Análise dos Recursos
08/09/2021	Resultado final do Processo Seletivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA FRONTEIRA
CNPJ 13.856.359/0001-07 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua 07 DE OUTUBRO N/S – CEP 64.243-000
SÃO JOÃO DA FRONTEIRA – PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



SÃO JOÃO DA FRONTEIRA - PI

ANEXO: II – QUADRO DE VAGAS E SALÁRIOS

Quadro de Vagas para de Nivel Superior

CODIGO	CARGO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	C/H
01	Nutricionista	01	1.500,00	30h
02	Assistente Social	01	1.500,00	30h
03	Psicóloga	01	1.800,00	30h
04	Fisioterapeuta	02	1.500,00	30h
05	Médico Veterinário	01	1.500,00 + insalubridade	40h
06	Dentista	02	2.000,00 + insalubridade	40h
07	Medico PSF	03	10.000,00 + insalubridade	40h
08	Técnico de Enfermagem	05	1.100,00 + insalubridade	40h
09	Enfermeiro	02	2.500,00 + insalubridade	40h



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA FRONTEIRA
CNPJ 01.612.608/0001-30
Rua São Paulo, 611 – CEP 64.243-000
SÃO JOÃO DA FRONTEIRA – PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



SÃO JOÃO DA FRONTEIRA - PI

ANEXO III – DESCRIÇÃO DOS CARGOS/CURSOS E QUALIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

Cargos de nível Superior	Escolaridade e Exigências
Nutricionista	Curso Superior em Nutrição com registro no Conselho Regional de Nutrição
Assistente Social	Curso Superior de Serviço Social com registro no Conselho Regional de Assistente Social.
Psicóloga	Curso Superior de Psicologia com registro no Conselho Regional de Psicologia.
Fisioterapeuta	Curso Superior em Fisioterapia com registro no Conselho Regional de Fisioterapia
Médico Veterinário	Curso Superior em Medicina Veterinária com registro no Conselho Regional de Medicina Veterinário.
Dentista	Curso Superior em Odontologia com registro no Conselho Regional de Odontologia
Médico PSF	Curso Superior em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina.
Técnico de Enfermagem	Curso Técnico em Enfermagem com registro no Conselho Regional de Enfermagem
Enfermeiro	Curso Superior em Enfermagem com registro no Conselho Regional de Enfermagem.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA FRONTEIRA
CNPJ 01.612.608/0001-30
Rua São Paulo, 611 – CEP 64.243-000
SÃO JOÃO DA FRONTEIRA – PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

NUTRICIONISTA

Prestar serviços inerente a Nutrição nas dependência da Secretaria de Saúde especificamente nas UBS's PADRE LOTARIO, JOSÉ LINCOLN em Santa Rosa e MARCOS ANTÔNIO em Alto Alegre, exercendo com zelo a supervisão, o planejamento, o acompanhamento, alimentando os programas; planejando juntamente com a Coordenação de Atenção Básica as atividades dos grupos de idosos, gestante e adolescente, acompanhar as gestantes durante o estado gravítico, as lactantes durante todo o período de amamentação, os idosos orientando-o sobre uma alimentação saudável visitando aqueles que não posso por algum motivo vim até a UBS, os acamados acompanhar juntamente com a equipe multiprofissional; Grupo de adolescente ministrar palestras e orientando-os. Execer com zelo e cuidado, tratar as pessoas com cordialidade e respeito, trabalhar em equipe, ajudar nas atividades em grupos, ministrar palestras sempre que necessário.

ASSISTENTE SOCIAL

Prestar serviços de assistente sociais nas dependência da secretaria de saúde especificamente nas UBS's PADRE LOTARIO, JOSÉ LINCOLN em Santa Rosa e MARCO ANTÔNIO em Alto Alegre, exercendo a função com zelo e harmonia junto a equipe, planejar e executar atividades, acompanhar processos junto ao CEIR. Visitar juntamente com a equipe famílias em vulnerabilidades social, visitar idosos, acamadas, deficiente... Acompanhar e executar atividades em grupos de adolescente, idosos e gestantes; ministrar palestra sempre que necessário. Exercer atividade sempre com zelo e cuidado, tratar as pessoas com cordialidade e respeito, trabalhar em equipe.



PSICOLOGO

Prestar serviços de psicólogo junta a secretaria de saúde especificamente nas UBS's PADRE LOTARIO, JOSÉ LINCOLN em Santa Rosa e MARCO ANTÔNIO em Alto Alegre, exercendo a função com zelo e harmonia junto a equipe, planejar e executar atividades, acompanhar pacientes cm vulnerabilidade social e que esteja precisando de acolhimento, exercendo a função com zelo e harmonia junto a equipe, planejar e executar atividades. Visitar juntamente com a equipe famílias em vulnerabilidades social, visitar idosos, acamadas, deficiente... Acompanhar e executar atividades em grupos de adolescente, idosos e gestantes; ministrar palestra sempre que necessário. Exercer atividade sempre com zelo e cuidado, tratar as pessoas com cordialidade e respeito, trabalhar em equipe.

FISIOTERAPEUTA

Prestar serviços de fisioterapia nas dependências da secretaria de saúde especificamente nas UBS's PADRE LOTARIO, JOSÉ LINCOLN em Santa Rosa e MARCO ANTÔNIO em Alto Alegre, exercendo a função com zelo e harmonia junto a equipe, planejar e executar atividades, acompanhar pacientes cm vulnerabilidade social e que esteja precisando de acolhimento, exercendo a função com zelo e harmonia junto a equipe, planejar e executar atividades. Visitar juntamente com a equipe famílias em vulnerabilidades social, visitar idosos, acamadas, deficiente... Acompanhar e executar atividades em grupos de adolescente, idosos e gestantes; ministrar palestra sempre que necessário. Exercer atividade sempre com zelo e cuidado, tratar as pessoas com cordialidade e respeito trabalhando em equipe.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA FRONTEIRA
CNPJ 01.612.608/0001-30
Rua São Paulo, 611 – CEP 64.243-000
SÃO JOÃO DA FRONTEIRA – PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



ENFERMEIRO

Prestar serviços de enfermagem nas dependências da secretaria de saúde especificamente UBS's PADRE LOTARIO e MARCO ANTÔNIO em Alto Alegre, exercendo a função com zelo e harmonia junto a equipe, planejar e executar atividades, acompanhar pacientes em vulnerabilidade social e que esteja precisando de acolhimento, exercendo a função com zelo e harmonia junto a equipe, planejar e executar atividades. Visitar juntamente com a equipe famílias em vulnerabilidades social, visitar idosos, acamadas, deficiente. Acompanhar e executar atividades em grupos de adolescente, idosos e gestantes; ministrar palestra sempre que necessário. Exercer atividade sempre com zelo e cuidado, tratar as pessoas com cordialidade e respeito trabalhando em equipe.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Prestar serviços de técnico de enfermagem nas dependências da secretaria de saúde especificamente UBS's PADRE LOTARIO e MARCO ANTÔNIO em Alto Alegre, exercendo a função com zelo e harmonia junto a equipe, planejar e executar atividades, acompanhar pacientes em vulnerabilidade social e que esteja precisando de acolhimento, exercendo a função com zelo e harmonia junto a equipe, planejar e executar atividades. Visitar juntamente com a equipe famílias em vulnerabilidades social, visitar idosos, acamadas, deficiente. Acompanhar e executar atividades em grupos de adolescente, idosos e gestantes; ministrar palestra sempre que necessário. Exercer atividade sempre com zelo e cuidado, tratar as pessoas com cordialidade e respeito trabalhando em equipe.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA FRONTEIRA
CNPJ 01.612.608/0001-30
Rua São Paulo, 611 – CEP 64.243-000
SÃO JOÃO DA FRONTEIRA – PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



MEDICO VETERINARIO

Prestar serviços de medico veterinário nas dependências da secretaria de saúde especificamente UBS's PADRE LOTARIO, JOSE LINCOLN em Santa Rosa e MARCO ANTÔNIO em Alto Alegre, exercendo a função com zelo e harmonia junto a equipe, coordenar a vigilância sanitária e fiscalizar estabelecimentos, planejar ações pra o combate a doenças epidemiológica, alimentar e acompanhar sistemas, ministrar palestra sempre que necessário. Exercer atividade sempre com zelo e cuidado, tratar as pessoas com cordialidade e respeito trabalhando em equipe.

DENTISTA

Prestar serviços de médico nas dependências da secretaria de saúde especificamente UBS's PADRE LOTARIO, JOSE LINCOLN em Santa Rosa, exercendo a função com zelo e harmonia junto a equipe, alimentar e acompanhar sistemas, ministrar palestra sempre que necessário. Exercer atividade sempre com zelo e cuidado, tratar as pessoas com cordialidade e respeito trabalhando em equipe.

MÉDICO

Prestar serviços de médico nas dependências da secretaria de saúde especificamente UBS's PADRE LOTARIO e MARCO ANTÔNIO em Alto Alegre, exercendo a função com zelo e harmonia junto a equipe, planejar e executar atividades, acompanhar pacientes em vulnerabilidade social e que esteja precisando de acolhimento, exercendo a função com zelo e harmonia junto a equipe, planejar e executar atividades. Visitar juntamente com a equipe famílias em vulnerabilidades social, visitar idosos, acamadas, deficiente. Acompanhar e executar atividades em grupos de adolescente, idosos e gestantes; ministrar palestra sempre que necessário.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA FRONTEIRA
CNPJ 01.612.608/0001-30
Rua São Paulo, 611 – CEP 64.243-000
SÃO JOÃO DA FRONTEIRA – PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Exercer atividade sempre com zelo e cuidado, tratar as pessoas com cordialidade e respeito trabalhando em equipe.

**ANEXO V- REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

NOME:

NASC.: ____ / ____ / ____ **SEXO:**

ENDEREÇO:

BAIRRO: _____ **CIDADE:**

ESTADO: _____

CEP: _____

TELEFONE CELULAR: _____ /

E-MAIL:

CARGO:

Apresenta necessidade especial? () Sim () Não
Especificar

Declaro, sob as penas da Lei, que as informações acima preenchidas são verdadeiras e aceito as condições estabelecidas no edital que rege o Processo Seletivo

ASSINATURA:

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO- PROCESSO SELETIVO SECRETÁRIA
MUNICIPAL DE SAÚDE – SÃO JOÃO DA FRONTEIRA-PI.**

NOME:

CARGO: _____



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA FRONTEIRA
CNPJ 01.612.608/0001-30
Rua São Paulo, 611 – CEP 64.243-000
SÃO JOÃO DA FRONTEIRA – PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
16



COMISSÃO

ANEXO VI- DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Eu, _____ (nome completo), portador de CPF de nº __, declaro para os devidos fins que não ocupo atualmente nenhum cargo público estadual e tenho disponibilidade para Exercer o cargo _____ no município de concorrência para o qual fiz a inscrição

São João da Fronteira-PI, _____ de _____ de _____

(Assinatura do Candidato)



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA FRONTEIRA
CNPJ 01.612.608/0001-30
Rua São Paulo, 611 – CEP 64.243-000
SÃO JOÃO DA FRONTEIRA – PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



SÃO JOÃO DA FRONTEIRA - PI

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE ACÚMULO OU NÃO DE CARGO

Eu _____
_____, CPF _____ RG n° _____, declaro
para fins de comprovação que não ocupo nenhuma função ou cargo público na Esfera
Federal, Estadual ou Municipal.

São João da Fronteira-PI, _____ de _____ de 2021

Assinatura do Candidato



ANEXO VIII- TABELA DE PONTUAÇÃO

1. **CARGOS** (Assistente Social, Psicólogo, Enfermeiro, Técnico em enfermagem, Médico Veterinário, Dentista, Medico, Fisioterapeuta e Nutricionista)

COMPONENTE DO CURRÍCULO	DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA	PONTUAÇÃO POR ITEM	LIMITE MÁXIMO DE PONTOS
1.0 FORMAÇÃO ACADÊMICA			
DOUTORADO	Cópia do Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Doutorado <i>stricto sensu</i> ou ata de defesa.	8	8
MESTRADO	Cópia do Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Mestrado <i>stricto sensu</i> ou ata de defesa.	7	7
ESPECIALIZAÇÃO	Cópia do Certificado de Curso de Especialização <i>lato sensu</i> com carga horária mínima de 360 horas ou ata de defesa.	6	6
GRADUAÇÃO	Cópia do Diploma devidamente registrado ou Certificado/Declaração de conclusão do curso acompanhado do Histórico Escolar na área.	5	5
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (POR ANO)			
Atuação profissional na área do cargo concorrido (por ano)	Declaração da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável/Carteira de Trabalho devidamente assinada contendo a identificação pessoal e profissional	1	5
Total Geral de Pontos		27	31