

PREFEITURA MUNICIPAL  
SÃO JOSÉ DO DIVINO - PISECRETARIA MUNICIPAL DE  
SAÚDE

## EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 001/2021.

Processo Administrativo nº4628 /2021

**OBJETO: SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM NA EQUIPE SAÚDE DA FAMÍLIA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO-PI.**

O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO, Estado do Piauí, através da Secretaria Municipal de Saúde, CNPJ: 01.830.007/0001-01, nesse ato representado pela Srª Maria da Glória Oliveira Silva, Secretária Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições, torna público que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021, para a contratação por prazo determinado, com espeque no Art. 37, IX, da Constituição Federal do Brasil de 1988, combinado com o art. 81, inc. IX, da Lei Orgânica do Município de São José do Divino-PI, bem como no art. 3º, da Lei Municipal 120/2009, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de São José do Divino-PI.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Para todos os efeitos, o conhecimento prévio das normas contidas neste Edital é requisito essencial para inscrição e participação em qualquer das etapas do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, sendo que o candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas aqui estabelecidas será eliminado do certame.

1.2 A Estratégia de Saúde da Família tem por objetivo eleger a família e seu espaço social como núcleo básico de abordagem no atendimento à saúde, desenvolvendo suas atividades a partir da identificação do público prioritário, realizado em conjunto com as equipes de Saúde da Família, em cada uma das ações de apoio,

1.3 O desempenho das funções dos profissionais se dará tanto na zona urbana quanto na zona rural do Município de São José do Divino-PI, devendo o candidato contar com disponibilidade de horários para desenvolver suas atividades

1.4 O ingresso no cargo far-se-á na referência inicial dos cargos em questão, mediante a aprovação no Processo Seletivo Simplificado Curricular, mediante Contrato Administrativo que terá validade de 12 meses, podendo ser prorrogado na forma da lei.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado – PSS constitui-se em uma iniciativa do Município de São José do Divino-PI, a ser executada através da Secretaria Municipal de Saúde, constituindo-se a classificação do candidato mera expectativa de direito que só se concretizará quando de sua convocação e contratação, a título precário, sem vínculo empregatício.

1.6 Tratando-se de uma seleção simplificada curricular, não tem validade de Concurso Público. Os contratos decorrentes desta seleção terão validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma da lei.

1.7 O processo seletivo poderá ser acompanhado por até dois membros efetivos do Conselho Municipal de Saúde, previamente indicados por aquele órgão.

1.8 Os pré-requisitos/escolaridade e funções oferecidas, jornada de trabalho e remuneração estabelecida são os descritos abaixo:

## EQUIPE SAÚDE DA FAMÍLIA

| ÁREAS                       | REQUISITOS                                                                                                                                | Nº VAGAS            | JORNADA DE TRABALHO SEMANAL | REMUNERAÇÃO MENSAL | LOTAÇÃO                               | MICROÁREA                  |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------|--------------------|---------------------------------------|----------------------------|
| AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE | Ensino Médio Completo + Curso de Formação Inicial (40h) - Residir na área da comunidade em que deseja atuar desde a publicação do edital. | 01                  | 40 HORAS                    | R\$1.100,00        | LOCALIDADE MOCAMBINHO (ZONA RURAL)    | 09<br>Localidade Mocaminho |
| AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE | Ensino Médio Completo + Curso de Formação Inicial (40h) - Residir na área da comunidade em que deseja atuar desde a publicação do edital. | 01                  | 40 HORAS                    | R\$1.100,00        | LOCALIDADE OLARIA (ZONA RURAL)        | 11<br>Localidade Olatia    |
| AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE | Ensino Médio Completo + Curso de Formação Inicial (40h) - Residir na área da comunidade em que deseja atuar desde a publicação do edital. | CADASTRO DE RESERVA | 40 HORAS                    | R\$1.100,00        | LOCALIDADE GADO APARTADO (ZONA RURAL) | 12<br>(Gado Apartado)      |
| AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE | Ensino Médio Completo + Curso de Formação Inicial (40h) - Residir na área da comunidade em que deseja atuar desde a publicação do edital. | 01                  | 40 HORAS                    | R\$1.100,00        | LOCALIDADE TINGUIS (ZONA RURAL)       | 13<br>(Tinguis)            |

## 2. DAS ATRIBUIÇÕES E PRÉ-REQUISITOS PARA OS CARGOS:

## 2.1 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

- o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais e/ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do gestor municipal;
- a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade;
- a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade;
- o registro, para fins exclusivos de controle e planejamentos das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas a área de saúde;
- a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família e orientações de cuidados;
- a participação em ações que fortaleçam os elos entre a saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;

## 2.2 DOS PRÉ-REQUISITOS DOS CARGOS

- Ter concluído o nível médio de ensino;
- residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público;
- ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas;

## 3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2 As inscrições serão realizadas presencialmente, mediante entrega de currículo, documentos comprobatórios e ficha de inscrição (ANEXO I) do candidato na sede da Secretaria Municipal de Saúde de São José do Divino-PI estabelecida na Av. Manoel Divino, S/N – Centro, CEP: 64.245-000 São José do Divino-Piauí compreendendo das 08h às 12h nos dias 15, 18 e 19 de janeiro de 2021.

3.3 Os procedimentos para inscrição obedecerão às seguintes regras:

- Preenchimento da ficha de inscrição, conforme modelo do anexo I;
- Apresentação de cópia nítida dos seguintes documentos:
  - Cópia do CPF;
  - Cópia da cédula de identidade que permita a identificação do candidato;
  - Cópia do Certificado de Escolaridade (Ensino Médio e/ou Ensino Superior)
  - Cópia de comprovante de residência;
  - Cópia do título de eleitor e comprovante de votação no último pleito;
  - no caso do sexo masculino, comprovante de quitação com o serviço militar;
  - Cópia da Ficha de Cadastro Individual do E-SUS, para comprovação residencial do candidato a ACS na área da Equipe de Saúde da Família que pretende concorrer.
  - Cópia do Curso de formação inicial com aproveitamento, com carga horária mínima de quarenta horas

d) Apresentação do Curriculum Vitae ou Curriculum Lates

3.4 A documentação exigida na alínea “b” e “d” deverão ser apresentadas em envelope lacrado com a seguinte identificação:

TESTE SELETIVO 001/2021  
 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº4628 /2021- / PMSJD/PI  
 NOME: \_\_\_\_\_  
 CPF: \_\_\_\_\_  
 CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE  
 LOCALIDADE: \_\_\_\_\_

3.5 No ato da inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, indicar na ficha de inscrição, a opção de função, bem como local ao qual pretende concorrer conforme o Quadro I, e todos os documentos deverão ser encaminhados em apenas um único e-mail.

3.6 A qualquer tempo poder-se-á eliminar o candidato do Processo Seletivo Simplificado, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nos documentos.

3.7 O candidato que deixar de preencher quaisquer dos campos da ficha de inscrição terá automaticamente sua inscrição invalidada e, consequentemente, não participará do processo de seleção.

3.8 Não serão aceitos pedidos de inscrição com documentação incompleta nem em caráter condicional.

## 4 – DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

(Continua na próxima página)

PREFEITURA MUNICIPAL  
SÃO JOSÉ DO DIVINO - PI



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
SAÚDE

4.1 A Comissão Especial do Processo Seletivo da **EQUIPE SAÚDE DA FAMÍLIA** será responsável pela seleção dos profissionais que atendam aos requisitos técnicos exigidos neste Edital, de acordo com as Etapas classificatórias e eliminatórias.

4.2 O Processo Seletivo Simplificado constará de uma única etapa que consistirá na análise de Curriculum Vitae ou Curriculum Lates;

4.2.1 A análise curricular de caráter eliminatório e classificatório compreende:

- a) A investigação da veracidade das informações contidas nos currículos e na documentação apresentada;
- b) A atribuição de pontuação pelos títulos apresentados, que será realizada com base nos critérios definidos nos quadros abaixo indicados e devidamente comprovados pelo candidato.

4.2.2 Os critérios a serem avaliados na análise curricular para as funções do programa estão definidos no quadro 2 abaixo:

#### ANÁLISE CURRICULAR PARA OS CARGOS:

##### NÍVEL MÉDIO

| ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                  | Pontuação Unitária                            | Pontuação Máxima |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------|
| Pós-graduação <i>lato sensu</i>                                                                                                                                                                                                                                | 02                                            | 02               |
| Diploma ou Certidão de conclusão de curso superior                                                                                                                                                                                                             | 02                                            | 02               |
| Certificado de cursos de aperfeiçoamento compatível com a área de atuação (MÁXIMO 03 CURSOS DOS ÚLTIMOS 04 ANOS)                                                                                                                                               | 02<br>(02 pontos por curso)                   | 06               |
| Curso de Informática básica                                                                                                                                                                                                                                    | 5,0                                           | 05               |
| Experiência Profissional Comprovada na função :<br>Órgão Público: declaração original expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, em papel timbrado, datado e assinado pelo Gestor do Órgão Competente e/ou Contrato de Trabalho devidamente assinado. | 01<br>(01 ponto para cada ano de experiência) | 05               |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                   |                                               | <b>20</b>        |

4.2.3 A pontuação do candidato será procedida de acordo com os termos estabelecidos no Quadro acima.

4.3 Em relação aos comprovantes de conclusão dos cursos de Pós-graduação serão aferidos e aceitos apenas os oriundos de Instituições de Ensino Superior reconhecidos pelo MEC e observadas às normas que lhes regem a validade, dentre as quais, se for o caso, as pertinentes ao respectivo registro.

4.4 Os certificados do curso de aperfeiçoamento só serão válidos a partir da conclusão da graduação específica.

4.5 Os documentos relativos a cursos realizados no exterior só serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor oficial e atendida à legislação nacional aplicável.

4.6 Não serão aceitos comprovantes de conclusão parcial, históricos escolares ou qualquer outro documento que não permita a comprovação de sua conclusão.

4.7 A comprovação de tempo de serviço será feita através da apresentação de:

- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (obrigatoriamente a folha de identificação onde constam número e série, folha de contrato de trabalho e folhas de alterações de salário em que conste mudança de Cargo);
- b) Cópia de certidão ou declaração no caso de órgão público;
- c) Cópia do Contrato de prestação de serviços ou recibos de pagamento de autônomo (RPA) do período, no caso de autônomo. O contrato e os recibos devem cobrir o período da experiência profissional a ser comprovada;
- d) Cópia do Decreto ou Portaria de nomeação para o cargo, quando for o caso.

4.7.1 - Os documentos relacionados no subitem 4.7 deste item deverão ser acompanhados, obrigatoriamente, da declaração contendo a descrição detalhada das atividades executadas, informando o período inicial e final (quando for o caso) da realização de cada atividade.

4.8 A classificação Geral dos candidatos estará disponível no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São José do Divino-PI e no Diário Oficial dos Municípios do Estado Piauí, conforme descrito no CRONOGRAMA DO TESTE SELETIVO.

4.9 Em caso de empate na nota final na seleção pública terão preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) for mais idoso;
- b) obtiver maior nota na contagem de títulos;
- c) persistindo o empate haverá sorteio.

5.2 O recurso será dirigido, mediante instrumento escrito e protocolado, à Comissão Executiva, no horário de 08:00 às 12:00 horas.

#### 6 – DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

6.1 Após o Resultado Final o Gestor homologará o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado Curricular, por ordem crescente de classificação.

6.2 Os candidatos aprovados serão contratados, observando-se a ordem de classificação e o número de vagas constantes no quadro de vagas do Quadro 01 deste Edital.

6.3 São requisitos para a contratação:

- a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;
  - b) Conhecer, atender e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital;
  - c) Ter, à data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos de idade;
  - d) Gozar de boa saúde física e mental, comprovada através de Atestado de Saúde Ocupacional;
  - e) Ter habilitação específica para o exercício da função, de acordo com o Quadro 01 deste Edital;
  - f) Estar o candidato do sexo masculino em regular situação perante o Serviço Militar;
  - g) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - h) Não ter qualquer restrição de ordem criminal que impeça o livre exercício de seus direitos.
- 6.4 Por ocasião da contratação, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos, mediante cópias e originais:

- a) Certificado de Conclusão do Curso de acordo com o cargo ao qual concorre, carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor, comprovação de quitação eleitoral, comprovante de residência, certidão de antecedentes criminais da comarca onde tenha residido nos últimos cinco anos e quitação militar, no caso dos candidatos do sexo masculino.

6.5 O candidato firmará declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública. Na hipótese de acúmulo legal contemplado no Art. 37, inciso XVI da Constituição Federal, o limite máximo de carga horária acumulada não poderá ser superior a 60 (sessenta) horas semanais respeitadas a compatibilidade de horário entre os cargos legalmente acumuláveis.

6.6 A classificação no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa do direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse e oportunidade da Secretaria Municipal de Saúde de São José do Divino-PI, à existência de

disponibilidade financeira e à rigorosa observância da ordem de classificação e ao prazo de validade deste Edital.

#### 7 – DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 A inexistência, omissão e/ou irregularidades das informações e documentos, mesmo que verificados posteriormente, acarretarão em nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

7.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, designada através da Portaria nº 057/2020 de 22 de dezembro de 2020.

São José do Divino-PI, 13 de janeiro de 2021.

Joyce de Araújo Leal Carvalho  
Presidente da Comissão Organizadora

Nelson da Silva Bezerra  
Membro da Comissão Organizadora

Raquel Maria da Conceição Sousa e Silva  
Membro da Comissão Organizadora

Visto

Francisco de Assis Carvalho Cerqueira  
Prefeito Municipal

Maria da Glória Oliveira Silva  
Secretária Municipal de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
SAÚDE

## ANEXO I

**FOMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA O TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAÇÃO NA ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA**

**FUNÇÃO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**LOCALIDADE:** ( ) Mocambinho ( ) Olarias ( ) Gado Apartado ( ) Tinguis

**DADOS PESSOAIS**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Sexo: M ( ) F ( )      Estado Civil:      Data do nascimento:

Naturalidade: Nacionalidade:

RG: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ Data da Emissão: \_\_\_\_\_

CPF: PIS/PASEP:

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

CEP:                      Telefonos:

Nome do Pai: \_\_\_\_\_

Nome da Mãe: \_\_\_\_\_

Outro vínculo empregatício: Sim ( ) Não ( )

Local:

Função: \_\_\_\_\_ Tempo de Serviço: \_\_\_\_\_

## ASSINATURA

Candidato: \_\_\_\_\_  
São José do Divino (PI), de \_\_\_\_\_ de 2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**SAÚDE**

**OS SEGUINTE TÍTULOS ENCONTRAM-SE ANEXADOS AO MEU CURRICULUM VITAE:**

Em / /

Assinatura do Candidato

Em / /

Assinatura do Recebedor

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_  
RECEBIDA EM \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**SAÚDE**

**TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**ANEXO II - FORMULÁRIO PARA RECURSO**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_

À Presidente da Comissão Executora:

Como candidato (a) ao processo seletivo para a função de

Solicito a revisão de minha pontuação na Avaliação Curricular, com os seguintes argumentos:

São José do Divino (PI), de de 2021

Assinatura do Candidato

**Atenção:**

1. Preencher o recurso com letra legível; apresentar argumentação clara e concisa; preencher o recurso em 2 (duas) vias, das quais 1 (uma) será retida e outra permanecerá com o candidato, sendo atestada a entrega.

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**SAÚDE**

**TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2019**  
**ANEXO IV – CRONOGRAMA**

| <b>EVENTO</b>                                                                                        | <b>DATA</b>         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| PUBLICAÇÃO DO EDITAL                                                                                 | 14/01/2020          |
| ABERTURA DAS INSCRIÇÕES                                                                              | 15, 18 e 19/01/2021 |
| PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO NOMINAL DAS INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS                                             | 20/01/2020          |
| RECURSO DA NÃO HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÃO                                                              | 21/01/2020          |
| DECISÃO DA COMISSÃO A RESPEITO DOS RECURSOS E PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO FINAL DAS INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS | 22/01/2020          |
| ANÁLISE CURRICULAR PELA COMISSÃO                                                                     | 22/01/2020          |
| PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA ANÁLISE DE CURRÍCULOS                                                     | 25/01/2020          |
| RECURSO DO RESULTADO DA ANÁLISE DE CURRÍCULOS                                                        | 25/01/2020          |
| DECISÃO DA COMISSÃO QUANTO AOS RECURSOS E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO                   | 28/01/2020          |