



**EDITAL DE SELETIVO EMERGENCIAL SIMPLIFICADO DE CADASTRO DE  
RESERVA**

**O Prefeito Municipal**, no uso de suas atribuições legais enquanto gestor do Município de Jatobá do Piauí, e considerando:

1. A declaração, pela Organização Mundial de Saúde, em 11 de março de 2020, de situação de pandemia relacionada à infecção pelo novo coronavírus (COVID- 19);
2. O Decreto nº 18.901, de 19 de março de 2020, do Poder Executivo do Estado do Piauí, que determina as medidas excepcionais especificamente voltadas para o enfrentamento da crise de saúde pública decorrente do novo coronavírus;
3. O Decreto Municipal nº 06/2020, que declara estado de calamidade pública em todo o território do Município de Jatobá do Piauí para fins de prevenção e de enfrentamento à epidemia causada pelo COVID-19 (Novo Coronavírus), e dá outras providências
4. Os objetivos, recomendações e medidas contempladas, quanto ao eixo assistencial, no Plano Municipal de Contingência para o Enfrentamento da Infecção Humana pelo COVID- 19 de Jatobá do Piauí, elaborado em consonância com o Plano de Contingência Nacional para Infecção Humana pelo novo Coronavírus e com o Plano de Contingência do Estado do Piauí;
5. A necessidade de reforçar as equipes do Município de Jatobá do Piauí na atuação frente à pandemia do novo coronavírus, para eventuais substituições de profissionais que vierem a testar positivo para o COVID- 19;
6. Para suprir as necessidades advindas da adesão para implantação de Centro de Atendimento para Enfrentamento à COVID-19, em caráter excepcional e temporário, considerando o cenário emergencial de saúde pública, conforme Portaria MS nº 1.445/2020;
7. Seguindo recomendação de Nota Técnica Orientativa, elaborada pelo Centro de Apoio Operacional de Combate a Corrupção e Defesa do Patrimônio público – CACOP do Ministério Público do Estado do Piauí, relativa a contratação temporária de servidores por excepcional interesse público;
8. A evolução dos números de casos suspeitos e confirmação de casos de Novo



Coronavírus (COVID-19) no Município de Jatobá do Piauí – PI.

**RESOLVE:**

Abrir Seletivo Emergencial Simplificado de Cadastro de Reserva de Cadastro de Reserva para contratação temporária de profissionais de nível fundamental, médio e superior de diversas áreas, visando ao atendimento à necessidade de interesse público do Município de Jatobá do Piauí, observados os termos da Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, e das demais disposições legais aplicáveis, por se tratar de assistência à situações de assistência á situações de calamidade pública e a emergencia em saúde pública.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Seletivo Emergencial Simplificado de Cadastro de Reserva será realizado em etapa única de análise curricular classificatória, mediante avaliação objetiva com base na experiência profissional e títulos na área, segundo os critérios de pontuação e desempate estabelecidos nos itens 3, 4 e 5. A avaliação será feita por Comissão formada por representantes da Administração Pública Municipal e profissionais com atuação nas áreas dos cargos constantes neste Edital.

1.2. A contratação observará as diretrizes e normas deste Edital, inclusive quanto à compatibilidade entre as atividades exercidas e a área de conhecimento peculiar ao Processo Seletivo.

1.3. O Seletivo Emergencial Simplificado de Cadastro de Reserva terá o prazo de validade de 04 (quatro) meses, prorrogável por igual período, a contar da homologação do resultado.

1.4. Os candidatos selecionados, quando convocados, ficarão à disposição da Prefeitura Municipal e atuarão nas áreas para as quais foram selecionados.

1.5. A contratação se dará por meio de assinatura de contrato de trabalho por tempo determinado, aplicando-se no que couber as normas da Lei Complementar Municipal nº 223/2010 - Estatuto do Servidor Público Municipal, firmado mediante instrumento de Contrato, sujeito também às regras da legislação emergencial decorrente da pandemia do coronavírus.

1.6. Ao candidato considerado Pessoa com Deficiência (PCD) é assegurado o



Estado do Piauí  
Prefeitura Municipal de Jatobá do Piauí  
Gabinete do Prefeito



direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, sendo-lhes reservados 5% (cinco por cento) do total de vagas por cargo, em conformidade com o disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal.

1.7. O presente Seletivo Emergencial Simplificado de Cadastro de Reserva classificará candidatos conforme o número de vagas estabelecidas no Quadro 1.

1.8. Este Edital contém as cláusulas e condições que regem o presente processo seletivo, e o candidato, ao se inscrever, declara aceitação de todas as normas e condições previstas no mesmo.

1.9. O presente edital será publicado no Diário Oficial dos Municípios, bem como estará disponível no endereço eletrônico [www.jatobadopiaui.pi.gov.br](http://www.jatobadopiaui.pi.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato sua obtenção, devendo observar os requisitos e prazos previstos.

1.10. São oferecidas 23 vagas, em regime de cadastro de reserva, com o cargo, jornada de trabalho, vagas, remuneração, requisitos e escolaridade, distribuídas conforme Quadro I, abaixo. As atribuições dos cargos estão discriminadas no Anexo I. Todos os convocados terão vínculo temporário.

**Quadro 1 – CARGO, VAGAS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS / ESCOLARIDADE**

| CARGO / ESPECIALIDADE | VAGAS PARA CADASTRO DE RESERVA |     | REMUNERAÇÃO      | CARGA HORÁRIA | REQUISITOS/ ESCOLARIDADE   |
|-----------------------|--------------------------------|-----|------------------|---------------|--|
|                       | AMPLA CONCORRÊNCIA             | PCD |                  |               |  |
| MÉDICO                | 03                             | *   | R\$<br>10.870,00 | 40 h          | Diploma devidamente registrado, de Curso Superior em Medicina, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido ou revalidado pelo MEC, e Registro no |



Estado do Piauí  
Prefeitura Municipal de Jatobá do Piauí  
Gabinete do Prefeito



|   |    |   |              |      |   |
|---|----|---|--------------|------|---|
|   |    |   |              |      | CRM.  |
| TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR ENFERMEIRO    | 03 | * | R\$ 3.207,06 | 40 h | Diploma devidamente registrado, de Curso Superior em Enfermagem, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido ou revalidado pelo MEC, e registro no COREN. |
| TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR NUTRICIONISTA | 02 | * | R\$ 2.253,75 | 30 h | Diploma devidamente registrado, de Curso Superior em Nutrição, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido ou Revalidado pelo MEC, e registro no CRN.     |
| FISCAL DE VIGILANCIA SANITARIA          | 03 | * | R\$ 1.308,87 | 40 h | Ensino Médio Completo   |
| MOTORISTA                               | 03 | * | R\$ 1.159,72 | 40 h | Ensino Médio e Carteira Nacional de Habilitação   |
| TÉCNICO EM ENFERMAGEM                   | 04 | * | R\$ 1085,06  | 40 h | Curso Técnico em enfermagem, com Registro no COREN.   |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS             | 05 | * | R\$ 1.045,00 | 40 h | Ensino Fundamental completo.  |
| <b>TOTAL</b>                            | 23 |   |              |      |   |

\* A inexistência de número para PCD ocorre, pois o quantitativo de vagas ofertadas é inferior ao mínimo estipulado na legislação.



1.11. Ao vencimento poderão ser acrescentadas outras vantagens pecuniárias como insalubridade ou gratificação temporária e transitória e produtividade;

1.12. O Seletivo Emergencial Simplificado de Cadastro de Reserva será realizado por uma Comissão Organizadora, responsável pela elaboração das normas e pela execução do processo, com a incumbência de providenciar os instrumentos necessários para inscrição, avaliação curricular, recebimento dos recursos, elaboração e divulgação dos resultados, além de todos os comunicados que se fizerem necessários, ficando, desde já, designados os membros, sob a presidência do primeiro, no Quadro 2, abaixo.

**Quadro 2 – COMISSÃO ORGANIZADORA**

| <b>NOME</b>                | <b>CPF</b>     |
|----------------------------|----------------|
| Joseano Oliveira Pereira   | 968.759.503-59 |
| Maria Orlanda de Oliveira  | 463.144.903-91 |
| Rosilene de Sousa Oliveira | 831.156.683-68 |

## **2. INSCRIÇÕES**

2.1. A inscrição deve ser feita através do e-mail [seletivo.jatoba@gmail.com](mailto:seletivo.jatoba@gmail.com) ou presencialmente na sede da Prefeitura, situada na Rua Joaquim Terto, S/N Centro, com início no dia 25 de junho as 08h e o encerramento as 14 horas do dia 26 de junho de 2020. Vale ressaltar, que as inscrições presenciais dar-se-ão no horário de funcionamento da mesma e obedecendo todas as recomendações quanto ao distanciamento social que o momento exige. Enfatiza-se ainda que só serão deferidas as inscrições recebidas até o horário limite definido.

2.2. Com a formalização da inscrição, o candidato declara que atende a todos os requisitos para participação no Seletivo Emergencial Simplificado de Cadastro de Reserva, tal como discriminados no subitem 2.3.

2.3. Constituem requisitos para a participação no presente Seletivo Emergencial Simplificado de Cadastro de Reserva:

- a) Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a);



Estado do Piauí  
Prefeitura Municipal de Jatobá do Piauí  
Gabinete do Prefeito



- b) Estar devidamente registrado e em dia junto aos respectivo Conselho Profissional específico, para cada cargo que assim o exigir;
- c) Não estar prestando o Serviço Militar obrigatório no período da contratação e estar em situação regular com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- d) Estar em situação regular perante a Justiça Eleitoral;
- e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de contratação;
- f) No ato da inscrição o candidato já deverá entregar o currículo vitae acompanhado dos documentos comprobatórios, e;
- g) Não fazer parte do grupo de pessoas vulneráveis, nos termos do subitem 2.6.

2.4. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação de todas as condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.5. Não será cobrada taxa de inscrição para a participação neste Seletivo Emergencial Simplificado de Cadastro de Reserva.

2.6. Tendo em vista que a presente seleção tem como objetivo a formação de cadastro de profissionais de nível superior, técnico e fundamental, para triagem e atendimento direto aos pacientes confirmados ou suspeitos de COVID-19, fica vedada a participação e contratação de candidatos pertencentes ao grupo de pessoas consideradas vulneráveis frente ao novo coronavírus, conforme discriminação abaixo:

- a) Possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, ou vier a completar 60 (sessenta) anos até um ano após a data de homologação do Seletivo Emergencial Simplificado de Cadastro de Reserva;
- b) Ser portador de diabetes insulino-dependente;
- c) Possuir insuficiência renal crônica;
- d) Possuir doença pulmonar obstrutiva crônica (DPOC), enfisema pulmonar, asma moderada ou grave, tuberculose ativa ou sequela pulmonar decorrente de tuberculose;
- e) Ser portador de doenças cardíacas graves, insuficiência cardíaca ou



Estado do Piauí  
Prefeitura Municipal de Jatobá do Piauí  
Gabinete do Prefeito



hipertensão arterial sistêmica severa;

- f) Ser imunodeprimido, salvo se acometido de doenças autoimunes sem uso de imunossuppressores, conforme regulamentação própria;
- g) Possuir obesidade mórbida com IMC igual ou superior a 40;
- h) Ser portador de cirrose ou insuficiência hepática;
- i) Ser gestante ou lactante de criança até 01 (um) ano de idade;
- j) Ser responsável pelo cuidado ou coabitar com uma ou mais pessoas com confirmação de diagnóstico de infecção por coronavírus.

2.7. A comprovação do atendimento às condições estabelecidas no subitem 2.6 será feita por meio de auto declaração do candidato, sob as penas da lei, conforme Anexo II.

2.8. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Organizadora o poder de excluir do Processo Seletivo aquele que apresentar o requerimento e o currículo com dados incorretos e/ou incompletos, bem como se constatada, posteriormente, a não veracidade das informações prestadas.

2.9. O currículo, elemento indispensável para a avaliação do candidato, deverá conter, conforme o cargo pleiteado, as seguintes informações mínimas:

- a) Identificação (Nome, RG, CPF, Título Eleitoral, Certificado Militar, Carteira de Trabalho, endereço, e-mail, telefone);
- b) Formação acadêmica/titulação, incluindo a que constitui requisito básico para o cargo pleiteado (doutorado, mestrado, especialização/residência, aperfeiçoamento, graduação, ensino técnico, ensino médio, ensino fundamental incompleto);
- c) Formação complementar (especialidade com título concedido por entidade profissional devidamente registrada);
- d) Atuação profissional (vínculos institucionais ou profissionais específicos da área do cargo pleiteado).

2.10. A comprovação dos títulos indicados no currículo será feita no momento da contratação, mediante apresentação de toda a documentação em fotocópias, serão autenticadas à vista dos originais.



Estado do Piauí  
Prefeitura Municipal de Jatobá do Piauí  
Gabinete do Prefeito



2.11. As Pessoas com Deficiência (PCDs), além de observar todas as exigências para inscrição, deverão declarar essa condição no requerimento de inscrição, devendo apresentar, no ato da contratação, conforme a legislação vigente, laudo médico (original ou fotocópia autenticada), expedido no prazo máximo de 1 (um) ano antes do término das inscrições, atestando a especificidade, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doença (CID), bem como, a provável causa da deficiência, devendo o laudo conter o nome e o número de identidade (RG) e CPF do candidato, bem como a assinatura, carimbo e CRM do profissional.

### **3. CRITÉRIOS AVALIATIVOS**

3.1. Os critérios avaliativos levarão em conta formação acadêmica e experiência profissional do candidato.

3.2. Não será atribuída pontuação ao título que for pré-requisito para a inscrição e exercício do cargo.

3.3. A avaliação e a seleção, para aprovação no Presente Seletivo Emergencial Simplificado, serão feitas conforme as tabelas de pontuação de títulos e experiência profissional, constante do Quadro 3.

3.4. A Comissão Organizadora procederá a aferição dos títulos utilizando formulário próprio (Anexo III)

3.5. A classificação final dos cargos de nível superior será o somatório dos pontos da formação com os da experiência profissional, na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, de acordo com as tabelas de pontuação. A classificação final dos cargos de nível técnico será o somatório dos pontos de formação em aperfeiçoamento com os da experiência profissional, na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

3.6. Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, não será considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período.

3.7. Os documentos de certificação que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de doutorado, mestrado, especialização e residência deverão ser expedidos por instituições credenciadas ou reconhecidas pelo MEC.

3.8. Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente



serão considerados quando forem compatíveis com o exercício de atividades correspondentes ao emprego pleiteado e mediante a sua tradução para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por IES credenciada pelo MEC.

3.9. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

3.10. As certidões de conclusão de curso deverão especificar claramente a data de conclusão do curso.

3.11. Não será aceito qualquer tipo de estágio curricular, bolsa de estudo (auxílio por atividade desempenhada), prestação de serviços como voluntário, monitoria ou participação em comissões, comitês e conselhos sem remuneração para pontuação como experiência profissional.

3.12. Os pontos que excederem os limites estipulados nas tabelas de pontuação serão desconsiderados.

3.13. Quando o nome do(a) candidato(a) for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome.

3.14. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos e experiência profissional apresentados, a respectiva pontuação do(a) candidato(a) será anulada, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

### **Quadro 3 – TABELAS DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS**

| <b>NÍVEL SUPERIOR</b>  |                  |               |
|--|------------------|---------------|
| <b>FORMAÇÃO ACADÊMICA NÍVEL SUPERIOR</b>   | <b>PONTUAÇÃO</b> |               |
|  | <b>MÍNIMA</b>    | <b>MÁXIMA</b> |
| Doutorado na área (certidão ou diploma)  | 1,5              | 1,5           |
| Mestrado na área (certidão ou diploma)   | 1,0              | 1,0           |
| Especialização na área (certidão ou certificado) com carga horária mínima de 360h. | 0,5              | 1,0           |
| Residência na área (certidão ou certificado)                                       | 1,0              | 1,0           |
| Aperfeiçoamento (certidão ou certificado) com carga horária                        | 0,25             | 0,5           |



Estado do Piauí  
Prefeitura Municipal de Jatobá do Piauí  
Gabinete do Prefeito



|   |           |      |
|---|-----------|------|
| mínima de 180h.   |           |      |
| SUBTOTAL DE PONTOS  |           | 5,0  |
| EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – NÍVEL SUPERIOR                                     | PONTUAÇÃO |      |
| Título de Especialista, concedido por entidade de âmbito nacional             | 0,5       | 0,5  |
| Cursos, treinamentos e outras atividades de qualificação profissional na área | 0,5       | 1,5  |
| Experiência profissional na área no serviço público (a cada ano, 1 ponto)*    | 1,0       | 2,0  |
| Experiência profissional na área em entidade privada (a cada ano, 0,5 ponto)* | 0,5       | 1,0  |
| SUBTOTAL DE PONTOS  |           | 5,0  |
| TOTAL DE PONTOS   |           | 10,0 |

| NÍVEL MÉDIO TÉCNICO  |           |        |
|--|-----------|--------|
| FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – NÍVEL TÉCNICO                                      | PONTUAÇÃO |        |
|  | MÍNIMA    | MÁXIMA |
| Curso de formação complementar em saúde, com carga horária mínima de 30h                 | 1,0       | 2,0    |
| Experiência profissional em saúde no serviço público (tempo igual ou superior a 1 ano)*  | 1,0       | 4,0    |
| Experiência profissional em saúde em entidade privada (tempo igual ou superior a 1 ano)* | 1,0       | 4,0    |
| TOTAL DE PONTOS  |           | 10,0   |

| NÍVEL MÉDIO |  |
|-------------|--|
|-------------|--|



|  | PONTUAÇÃO |             |
|--|-----------|-------------|
|  | MÍNIMA    | MÁXIMA      |
| <b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL - NÍVEL MÉDIO</b>  |           |             |
| Curso de formação complementar para área de atuação, com carga horária mínima de 30h | 1,0       | 2,0         |
| Experiência profissional No serviço público (tempo igual ou superior a 1 ano)*       | 1,0       | 4,0         |
| Experiência profissional em entidade privada (tempo igual ou superior a 1 ano)*      | 1,0       | 4,0         |
| <b>TOTAL DE PONTOS</b>   |           | <b>10,0</b> |

| <b>NÍVEL FUNDAMENTAL</b>  | PONTUAÇÃO  |            |
|---|------------|------------|
|   | MÍNI<br>MA | MÁXI<br>MA |
| <b>FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>        |            |            |
| Experiência profissional no serviço público (tempo igual ou superior a 1 ano)*  | 1,0        | 4,0        |
| Experiência profissional em entidade privada (tempo igual ou superior a 1 ano)* | 1,0        | 4,0        |
| <b>TOTAL DE PONTOS</b>  |            | <b>8,0</b> |

\*Apresentar comprovante do tempo de efetivo exercício, sem sobreposição de tempo, não sendo aceito mero termo de posse ou ato de designação, admitindo-se, em cada caso, registro de início e término de contrato em CTPS.

#### **4. CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL**

4.1. A classificação dos candidatos será feita em ordem decrescente de médias finais.

4.2. A média final é a resultante da soma dos pontos obtidos pelo candidato, apurada conforme o item 3 e Anexo III.

4.3. Somente será considerado aprovado o candidato classificado dentro do limites de vagas de cadastro de reserva estabelecidas por este Edital, considerando o cargo para o qual concorreu.

4.4. Serão considerados eliminados deste Processo Seletivo, para todos os



efeitos, os candidatos que não atenderem às exigências deste Edital ou que não se apresentarem para comprovação documental, no prazo estabelecido em edital de convocação.

4.5. O candidato considerado PCD concorre em igualdade de condições com os demais candidatos, para contratação aos cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador, na forma da legislação aplicável.

4.6. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a PCDs, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados nas vagas de concorrência ampla, observando-se a ordem de classificação final.

4.7. O resultado final será divulgado no *site* da Prefeitura Municipal de Jatobá do Piauí e no Diário Oficial dos Municípios, e listará, primeiramente, os candidatos aprovados e, na sequência, os candidatos classificados para o cadastro de reserva, quais poderão ser convocados caso não se preencha as vagas com os aprovados.

## 5. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1. Havendo empate na classificação final, o desempate será decidido de acordo com a seguinte ordem de precedência:

a) **Para os cargos de nível superior:**

- 1) maior número de pontos na formação acadêmica;
- 2) maior número de pontos de experiência profissional em saúde no serviço público;
- 3) maior número de pontos de experiência profissional em saúde em entidade privada;
- 4) maior idade, desde que tenha menos de 60 anos, por encontrar-se em grupo de risco;

b) **Para os cargos de nível médio técnico:**

- 1) maior número de pontos em cursos de aperfeiçoamento ou de formação complementar;
- 2) maior número de pontos de experiência profissional em saúde no serviço público;
- 3) maior número de pontos de experiência profissional em saúde em entidade



privada;

4) maior idade, desde que tenha menos de 60 anos, por encontrar-se em grupo de risco;

c) **Para os cargos de nível médio:**

1) maior número de pontos em cursos de aperfeiçoamento ou de formação complementar;

2) maior número de pontos de experiência profissional no serviço público;

3) maior número de pontos de experiência profissional em entidade privada;

4) maior idade, desde que tenha menos de 60 anos, por encontrar-se em grupo de risco;

d) **Para o cargo de nível fundamental:**

1) maior número de pontos de experiência profissional em saúde no serviço público;

2) maior número de pontos de experiência profissional no serviço em saúde em entidade privada;

3) maior idade, desde que tenha menos de 60 anos, por encontrar-se em grupo de risco.

## 6. RECURSOS

6.1. O candidato poderá interpor recurso contra indeferimento de inscrição até às 13h do dia 29 de junho de 2020 e recurso contra resultado de análise de currículo até às 13h do dia 02 de julho de 2020, conforme Formulário de Recurso (Anexo VI).

6.2. O recurso, devidamente fundamentado deverá ser dirigido à Comissão Organizadora do Seletivo Emergencial Simplificado de Cadastro de Reserva.

6.3. Os recursos serão examinados pela Comissão Organizadora, que constitui a última instância recursal, sendo a Comissão soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

6.4. Os resultados após a etapa de recursos serão divulgados no site da Prefeitura Municipal de Jatobá do Piauí, bem como publicado no Diário Oficial dos Municípios.

## 7. CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

7.1. A convocação dos aprovados dar-se-á conforme necessidade e



Estado do Piauí  
Prefeitura Municipal de Jatobá do Piauí  
Gabinete do Prefeito



possibilidade do Município, seguindo rigorosamente a ordem de classificação final para cada cargo, devendo ocorrer exclusivamente no Diário Oficial dos Municípios e no *site* da Prefeitura Municipal de Jatobá do Piauí – PI.

7.2. Publicada a convocação no Diário Oficial dos Municípios e no *site* da Prefeitura Municipal de Jatobá do Piauí – PI, o candidato terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentar-se na sede da Prefeitura Municipal de Jatobá do Piauí, situada na Rua Joaquim Terto, S/N, Centro, no horário de 8h às 17h, sendo considerado desistente aquele que não comparecer na forma estabelecida.

7.3 A contratação poderá ter duração de até 6 (seis) meses, admitida a prorrogação pelo prazo necessário à superação da situação de calamidade pública ou das situações de emergência em saúde pública.

7.4. O contratado por meio do presente Seletivo Emergencial Simplificado de Cadastro de Reserva não pertencerá ao Quadro Permanente do Município de Jatobá do Piauí – PI.

7.5 O contrato poderá ser rescindido, sem direito a indenizações, no caso da ocorrência de algum dos casos abaixo:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa do contratado, comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- c) por descumprimento de qualquer cláusula contratual pelo contratado;
- d) pelo óbito do contratado;
- e) por iniciativa do contratante, verificada a ineficiência do contratado ou a conveniência administrativa.

Parágrafo único. A extinção do contrato, por iniciativa do contratante, decorrente de conveniência administrativa, importará no pagamento, ao contratado, de indenização correspondente à metade do que lhe caberia pelo restante contrato.

7.5. O contratado sujeitar-se-á às normas gerais aplicáveis aos servidores públicos municipais de Jatobá do Piauí– PI no que tange aos deveres e obrigações do cargo.

7.6. O candidato aprovado neste Seletivo Emergencial Simplificado de Cadastro



Estado do Piauí  
Prefeitura Municipal de Jatobá do Piauí  
Gabinete do Prefeito



de Reserva deverá atender, cumulativamente, para contratação, na data da assinatura do contrato, os seguintes requisitos:

a) Ter sido aprovado ou classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital;

b) Ter nacionalidade brasileira, ou ser naturalizado brasileiro(a);

c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

d) Estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos;

e) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

f) Estar em dia com os deveres do Serviço Militar, se do sexo masculino;

g) Ter o documento comprobatório da escolaridade mínima exigida;

h) Comprovar disponibilidade para exercer as atividades na jornada de trabalho estabelecida para o cargo a que concorreu;

i) Apresentar 02 (duas) fotografias 3x4 recentes;

j) Apresentar originais, para conferência, e cópias dos seguintes documentos:

1) Certidão de Nascimento ou Casamento, quando for o caso;

2) Título Eleitoral, com certidão de quitação eleitoral;

3) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, se do sexo masculino;

4) Cédula de Identidade (R.G.);

5) CPF;

6) Comprovante da escolaridade e de registro no Conselho de Classe específico;

7) Comprovante de endereço atualizado;

8) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP/NIT, podendo ser apresentada a CTPS;

9) Dados de conta no Banco do Brasil S/A.

7.9 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 7.8. acarretará o cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do Processo Seletivo e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados, ainda que



já tenha sido publicado o Edital de homologação do Resultado Final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

## 8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Os atos relativos ao presente Seletivo Emergencial Simplificado de Cadastro de Reserva, a exemplo de convocações, avisos e resultados, serão publicados no Diário Oficial dos Municípios e no *site* da Prefeitura Municipal de Jatobá do Piauí– PI.

8.2 O acompanhamento das publicações de editais, avisos e comunicados relacionados ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato.

8.3 A Prefeitura Municipal reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e à necessidade do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o surgimento de necessidades conforme, conforme estabelecido neste Edital.

8.4 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo, para tal fim, a publicação do Resultado Final e homologação no Diário Oficial dos Municípios e no *site* da Prefeitura Municipal de Jatobá do Piauí– PI.

8.5 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, será tornada nula a sua participação no Processo Seletivo, sem prejuízo de sua responsabilização cível e criminal.

8.6 As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e a apresentação para a assinatura do contrato e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

8.7 A Prefeitura Municipal de Jatobá do Piauí– PI não se responsabiliza por prejuízos de quaisquer ordens, causados ao candidato, decorrentes de:

- i) fornecimento de informações errôneas ou desatualizadas; ou
- ii) inobservância de prazos ou não acompanhamento no *site* institucional e Diário Oficial dos Municípios, das publicações de editais, avisos e comunicados



Estado do Piauí  
Prefeitura Municipal de Jatobá do Piauí  
Gabinete do Prefeito



relacionados ao Processo Seletivo.

8.8 Este Edital poderá sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado oficialmente, preservando-se sempre que possível, o cronograma constante do Anexo IV.

8.9 Visando a preservar, sobretudo, a isonomia na seleção dos candidatos, fica impossibilitado de participar da Comissão Organizadora qualquer membro que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos candidatos ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins deste até o 2º (segundo) grau de parentesco.

8.5. Os casos omissos e situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão Coordenadora, no que couber.

Fica eleito o Foro da Comarca de Campo Maior – PI para dirimir qualquer demanda judicial porventura decorrente deste Processo Seletivo.

Jatobá do Piauí– PI, 22 de junho de 2020.

  
José Carlos Gomes Bandeira  
Prefeito Municipal



### ANEXO I ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

| CARGO         | ATRIBUIÇÕES   |
|---------------|---|
| Médico        | <p>Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; planejar, organizar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar todas as atividades de medicina em pacientes criticamente enfermos; desenvolver as atividades assistenciais e propor alternativas de transformação na realidade gerencial e do cuidado ao paciente criticamente enfermo e/ou em situação de risco de morte; executar as funções pertinentes à sua profissão que possa identificar intercorrências e tomar decisões imediatas sobre o atendimento do paciente crítico; realizar as atribuições de Medicina e demais atividades inerentes ao cargo.</p>   |
| Enfermeiro    | <p>Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar o processo e os serviços de assistência de enfermagem; planejar, organizar, coordenar e avaliar as atividades técnicas e auxiliares de enfermagem nas unidades assistenciais; elaborar, executar e participar dos eventos de capacitação da equipe de enfermagem; implementar ações para a promoção da saúde; participar da elaboração e execução de planos assistenciais de saúde do idoso, do adulto, do adolescente, da mulher e da criança no âmbito hospitalar e ambulatorial; prestar assistência direta aos pacientes de maior complexidade técnica, graves com risco de morte e/ou que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; participar e atuar nos programas de prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar; realizar e participar da prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência da enfermagem; participar de projetos de construção ou reforma de unidades assistenciais; realizar demais atividades inerentes ao emprego.</p> |
| Nutricionista | <p>Planejar, coordenar, executar serviços ou programas de nutrição na área hospitalar; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição de alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade, economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do emprego; prescrição de suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta; solicitação de exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico; participação em equipes multidisciplinares, destinadas a planejar, coordenar, supervisionar, implementar, executar e avaliar políticas, programas, cursos nos mais diversos níveis, pesquisas ou eventos de natureza, direta ou indiretamente relacionados com a nutrição; elaboração de</p>   |



|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
|                                      | <p>listas e compras de gêneros alimentícios; participação em projetos de equipamentos e utensílios na área da alimentação e nutrição; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.</p>   |
| Fiscal de<br>Vigilância<br>Sanitária | <p>Executar sob supervisão as tarefas relativas ao controle da população de vetores e reservatórios de doenças, envolvendo uso de agentes químicos, físicos e biológicos; executar a captura de animais domésticos, cuidando de animais sob a guarda da SES; participar das atividades educativas em vigilância. Fiscalização, inspeção e monitoramento de produtos, também visam a limpeza e controle em produção, distribuição, transporte e comercialização de mercadorias como medicamentos, correlatos, saneantes domissanitários, cosméticos, produtos de higiene, perfumes e agrotóxicos. Assegurar a qualidade dos serviços de alimentos, dividindo critérios e estágios para análise que são válidos para todos os tipos de alimentos, matérias-primas, coadjuvantes tecnológicos, processos tecnológicos, aditivos, embalagens, equipamentos, utensílios e, claramente, os aspectos nutricionais da composição alimentar.</p>                         |
| Técnico em<br>Enfermagem             | <p>Desempenhar atividades técnicas em enfermagem em empresas públicas ou privadas como: hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar, administrar medicamentos e desempenhar tarefas de instrumentalização cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental; organizar ambiente de trabalho dar continuidade aos plantões; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar registros e laborar relatórios técnicos; desempenhar atividades e realizar ações para promoção da saúde da família.</p>   |
| Motorista                            | <p>Dirigir veículos automotores, obedecendo aos horários, itinerários e as regras gerais de trânsito, de forma a atender às necessidades e sistemas estabelecidos conforme a área de atuação; executar verificação diária das condições do veículo, tais como: abastecimento, manutenção, limpeza, etc.; receber passageiros nos locais determinados, cuidando de sua acomodação, dirigindo o veículo de modo a proporcionar segurança e conforto; transportar e entregar cargas, orientando e auxiliando no carregamento e descarregamento das mesmas; permanecer junto ao veículo estacionado para pronto atendimento das necessidades de transporte; preencher diariamente boletins, relatórios e fichas relacionadas com o controle de veículos e cargas; zelar pela guarda, conservação e limpeza dos veículos e materiais utilizados em trabalho, bem como dos respectivos locais; executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.</p> |



|  |  |
|--|--|
| <p>Auxiliar de<br/>Serviços<br/>Gerais</p> | <p>Limpar e arrumar as dependências e instalações do estabelecimento de saúde, a fim de mantê-lo em condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências do estabelecimento de saúde, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos; Preparar e servir café e chá à chefia, visitantes e servidores do setor; Lavar copos, xícaras e cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; cumprir e faz cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde.</p> |
|--|--|



**ANEXO II**

**FICHA DE INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_**

Preenchimento de forma legível e sem raura, preferencialmente em letra de forma.

|                     |         |                     |
|---------------------|---------|---------------------|
| Cargo:              |         |                     |
| Nome do Candidato:  |         |                     |
| RG/Órgão expedidor: | CPF:    | Data de nascimento: |
| Endereço:           |         |                     |
| Cidade:             |         | Estado:             |
| Telefones:          | e-mail: |                     |

A documentação deverá ser anexada a ficha de inscrição, poderá ser em cópias simples, que deverá ser conferida com a original, pelo agente público, no ato da inscrição, seguindo seguinte ordem:

- ( ) Currículo comprovado;
- ( ) RG
- ( ) CPF
- ( ) Comprovante de endereço atualizado
- ( ) Diploma e/ou certificado;
- ( ) Comprovante de inscrição no conselho de classe da categoria profissional correspondente;
- ( ) Quesitos/títulos, especificar: \_\_\_\_\_

Declaro que estou de acordo e tenho pleno conhecimento de todas as regras e condições estabelecidas no edital do processo seletivo Emergencial Simplificado- Edital nº 01/2020.

Jatobá do Piauí (PI), \_\_\_\_/06/2020.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do candidato – igual RG)



**ANEXO III**  
**AUTODECLARAÇÃO**

DECLARO, para fins de contratação pela Prefeitura Municipal do Município de Jatobá do Piauí– PI, para atuar junto à mesma no enfrentamento à pandemia decorrente do novo coronavírus, que atendo às condições do Edital do Seletivo Emergencial Simplificado de Cadastro de Reserva e que não possuo nenhum impedimento para o exercício dessa atividade, especialmente as restrições do subitem 2.6 do mesmo.

Jatobá do Piauí– PI, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

Candidato(a)

---



**ANEXO IV**  
**FORMULÁRIO DE AFERIÇÃO DE TÍTULOS**

| Candidato(a)   | Inscrição nº     |               |               |
|--|------------------|---------------|---------------|
|  | PONTUAÇÃO        |               |               |
| <b>FORMAÇÃO ACADÊMICA NÍVEL SUPERIOR</b>   | <b>MÍNIMA</b>    | <b>MÁXIMA</b> | <b>OBTIDA</b> |
| Doutorado na área (certidão ou diploma)  | 1,5              | 1,5           | A             |
| Mestrado na área (certidão ou diploma)   | 1,0              | 1,0           |               |
| Especialização na área (certidão ou certificado) com carga horária mínima de 360h. | 0,5              | 1,0           |               |
| Residência na área (certidão ou certificado)                                       | 1,0              | 1,0           |               |
| Aperfeiçoamento (certidão ou certificado) com carga horária mínima de 180h.        | 0,25             | 0,5           |               |
| <b>SUBTOTAL DE PONTOS</b>  |                  | <b>5,0</b>    |               |
| <b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – NÍVEL SUPERIOR</b>                                   | <b>PONTUAÇÃO</b> |               |               |
|  | <b>MÍNIMA</b>    | <b>MÁXIMA</b> | <b>OBTIDA</b> |
| Título de Especialista, concedido por entidade de âmbito nacional                  | 0,5              | 0,5           |               |
| Cursos, treinamentos e outras atividades de qualificação profissional na área      | 0,5              | 1,5           |               |
| Experiência profissional na área no serviço público (a cada ano, 1 ponto)*         | 1,0              | 2,0           |               |
| Experiência profissional na área em entidade privada (a cada ano, 0,5 ponto)*      | 0,5              | 1,0           |               |
| <b>SUBTOTAL DE PONTOS</b>  |                  | <b>5,0</b>    |               |
| <b>TOTAL DE PONTOS</b>   |                  | <b>10,0</b>   |               |

\*Considerar somente comprovante do tempo de efetivo exercício, sem sobreposição de tempo, não sendo aceito mero termo de posse ou ato de designação, admitindo-se, em sendo o caso, registro de início e término de contrato em CTPS.



Estado do Piauí  
Prefeitura Municipal de Jatobá do Piauí  
Gabinete do Prefeito



| Candidato(a)  | Inscrição nº |             |        |
|---|--------------|-------------|--------|
| FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA<br>PROFISSIONAL - NÍVEL TÉCNICO  | PONTUAÇÃO    |             |        |
|   | MÍNIMA       | MÁXIMA      | OBTIDA |
| Curso de formação complementar em saúde, com carga horária mínima de 30h  | 1,0          | 2,0         |        |
| Experiência profissional em saúde no serviço público (tempo igual ou superior a 1 ano)*   | 1,0          | 4,0         |        |
| Experiência profissional em saúde em entidade privada (tempo igual ou superior a 1 ano)*  | 1,0          | 4,0         |        |
| <b>TOTAL DE PONTOS</b>  |              | <b>10,0</b> |        |
| *Considerar somente comprovante do tempo de efetivo exercício, sem sobreposição de tempo, não sendo aceito mero termo de posse ou ato de designação, admitindo-se, em sendo o caso, registro de início e término de contrato em CTPS. |              |             |        |

| Candidato(a)  | Inscrição nº |             |        |
|---|--------------|-------------|--------|
| FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA<br>PROFISSIONAL - NÍVEL MÉDIO  | PONTUAÇÃO    |             |        |
|   | MÍNIMA       | MÁXIMA      | OBTIDA |
| Curso de formação complementar para área de atuação, com carga horária mínima de 30h  | 1,0          | 2,0         |        |
| Experiência profissional no serviço público (tempo igual ou superior a 1 ano)*  | 1,0          | 4,0         |        |
| Experiência profissional em entidade privada (tempo igual ou superior a 1 ano)*   | 1,0          | 4,0         |        |
| <b>TOTAL DE PONTOS</b>  |              | <b>10,0</b> |        |
| *Considerar somente comprovante do tempo de efetivo exercício, sem sobreposição de tempo, não sendo aceito mero termo de posse ou ato de designação, admitindo-se, em sendo o caso, registro de início e término de contrato em CTPS. |              |             |        |

| Candidato(a)   | Inscrição nº     |
|--|------------------|
| <b>FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA<br/>PROFISSIONAL - AUXILIAR DE SERVIÇOS<br/>GERAIS</b> | <b>PONTUAÇÃO</b> |



Estado do Piauí  
Prefeitura Municipal de Jatobá do Piauí  
Gabinete do Prefeito



| FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA   | MÍNIMA | MÁXIMA | OBTIDA |
|--|--------|--------|--------|
| PROFISSIONAL – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS   |        |        |        |
| Experiência profissional no serviço público (tempo igual ou superior a 1 ano)*   | 1,0    | 4,0    |        |
| Experiência profissional em entidade privada (tempo igual ou superior a 1 ano)*  | 1,0    | 4,0    |        |
| TOTAL DE PONTOS  |        | 8,0    |        |
| *Considerar somente comprovante do tempo de efetivo exercício, sem sobreposição de tempo, não sendo aceito mero termo de posse ou ato de designação, admitindo-se, em sendo o caso, registro de início e término de contrato em CTPS |        |        |        |



**ANEXO V**  
**CRONOGRAMA**

| <b>ATIVIDADES</b>                                   | <b>PERÍODO</b>                           |
|---|--|
| Inscrições  | 25 e 26 de junho de 2020<br>(até as 14h) |
| Deferimento das Inscrições                          | 27 de junho de 2020                      |
| Recurso contra indeferimento de inscrição           | 29 de junho de 2020                      |
| Resultado após análise de recursos de indeferimento | 30 de junho de 2020                      |
| Resultado da Análise de Currículos                  | 01 de julho de 2020                      |
| Interposição de Recursos – análise de currículos    | 02 de julho de 2020                      |
| Resultado Final                                     | 03 de julho de 2020                      |
| Convocação  | A partir do dia 04 de julho              |

