



**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE URUÇUÍ-PI nº. 002 de 17/06/2020**

A Prefeitura Municipal de Uruçuí-PI, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei nº 762 de 23 de Maio de 2019, Lei nº 776 de 2 de Dezembro de 2019, Decreto nº 97 de Março de 2020, Decreto nº 566 de 5 de maio de 2020 e justificativa para realização do Processo Seletivo Simplificado, torna pública, para conhecimento dos interessados, a realização do Processo Seletivo Simplificado, destinado ao preenchimento de vagas oferecidas e formação de Cadastro Reserva para as funções indicadas no Anexo I, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital

**CAPÍTULO 1**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E INFORMAÇÕES GERAIS**

1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos, Avisos, Atos Complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Fundação Sousândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA – FSADU, com supervisão da Comissão do Processo Seletivo Simplificado instituída pela portaria nº 513, de 04/06/2020.

2. Dados da Prefeitura Municipal de Uruçuí-PI:

- Site: [www.urucui.pi.gov.br](http://www.urucui.pi.gov.br)
- Endereço: Praça Deputado Sebastião Leal, nº 02. Centro – Uruçuí-PI. CEP: 64.860-000
- Horário de funcionamento: dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 07:30 as 13:30.

3. Dados da Fundação Sousândrade:

- Site oficial do certame: [www.fsadu.org.br](http://www.fsadu.org.br) e [www.sousandrade.org.br](http://www.sousandrade.org.br)
- Correio eletrônico (e-mail): [urucui1295@fsadu.org.br](mailto:urucui1295@fsadu.org.br)
- Telefones / Fax: (98) 3221-7266, 3221-2276 e 3232-2997.
- Endereço: R. das Juçaras, Quadra 44, nº. 28 – Renascença I. São Luís/MA – CEP 65.075-230.
- Horário de funcionamento: dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

**4. CALENDÁRIO DE EVENTOS:**

EVENTO		DATA / PERÍODO
Período de Inscrição (nos endereços <a href="http://www.fsadu.org.br">www.fsadu.org.br</a> e <a href="http://www.sousandrade.org.br">www.sousandrade.org.br</a> ).		de 10:00h do dia 22/06/2020 às 17:00h do dia 29/06/2020
Envio de laudo médico (para pessoas com deficiência)		de 10:00h do dia 22/06/2020 às 17:00h do dia 29/06/2020
Divulgação	das Inscrições Deferidas como Pessoa com Deficiência.	até 02/07/2020
	das Inscrições Indeferidas.	
Divulgação da Concorrência.		até 07/07/2020
Disponibilização do Documento de Confirmação de Inscrição		até 07/07/2020
<b>Período de Envio de Documentos para Plataforma Virtual</b>		<b>de 10:00h do dia 08/07/2020 às 17:00h do dia 10/07/2020</b>
Divulgação do Resultado da Análise Curricular		até 21/07/2020
Divulgação do Resultado Final.		até 28/07/2020
<b>As datas estabelecidas neste Edital poderão sofrer alteração enquanto não consumada a etapa que lhe disser respeito.</b>		

5. Todos os horários previstos neste Edital seguirão o horário em vigor no Estado do Piauí.

6. As inscrições deste processo seletivos serão gratuitas.



## **CAPÍTULO 2**

### **DAS FUNÇÕES PÚBLICAS**

1. As vagas oferecidas neste certame destinam-se ao provimento das funções do Quadro da Prefeitura Municipal de Uruçuí - PI.
2. A indicação dos requisitos e vagas por função está estabelecida no Anexo I (Demonstrativo dos Requisitos e Vagas por função), deste Edital.
3. A descrição sintética das atribuições é feita no Anexo II (Descrição Sintética das Atribuições), deste Edital.
4. O candidato deverá observar as condições necessárias para contratação na função, conforme Anexo I, nos termos previstos no Capítulo 12.
5. A lotação dos candidatos contratados ocorrerá de acordo com a ordem de classificação, o quantitativo de vagas oferecidas por/função, indicado no Anexo I, deste Edital, observados os princípios da conveniência e necessidade, bem como conforme o procedimento previsto no Capítulo 12.
6. Após o preenchimento das vagas oferecidas neste Edital, os candidatos aprovados para o Cadastro Reserva poderão ser contratados para vagas que forem ofertadas no prazo de validade deste certame.
7. As inscrições e o processo classificatório para cada função ocorrerá de acordo com o fracionamento previsto no Anexo I, deste Edital.
8. Poderão ser acrescentadas às vagas oferecidas, aquelas que surgirem durante a validade deste certame, observadas a dotação orçamentária, a reserva de vagas e a necessidade do serviço.
9. O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência para a função, que não possua vaga reservada nos termos deste Edital, conforme Anexo I, somente poderá ser contratado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas, a critério da Administração Pública.
10. O Regime Jurídico a que se submeterão os aprovados neste seletivo é o fixado pela Consolidação das Leis Trabalhista (CLT).
11. O Contrato dos aprovados no presente seletivo será por tempo determinado de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado pelo mesmo período.
12. A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, de acordo com a conveniência e necessidade do respectivo órgão/setor de contratação.

## **CAPÍTULO 3**

### **DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

1. Das vagas destinadas para cada função, conforme previsto no Anexo I, pelo menos 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência, para serem providas na forma do Estatuto da Pessoa com Deficiência.
  - 1.1. As vagas para pessoas com deficiências serão enquadradas na função em que houver oferta igual ou superior a 5 (cinco) vagas, conforme Anexo I, deste Edital .
  - 1.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o Item 1, deste Capítulo, resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), respeitando o que determina esse mesmo Item, e desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas por função, conforme Anexo I.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUÇUÍ  
CNPJ/MF: 06.985.832./0001-90  
Praça Deputado Sebastião Leal, 2, - Centro - Uruçuí-PI



**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE URUÇUÍ-PI nº. 002 de 17/06/2020**

2. Para fins de reserva de vagas, considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/1999, com a redação alterada pelo Decreto nº. 5.296/2004, combinado com o enunciado da Súmula nº. 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, assim definida: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”.

2.1. Categorias de deficiência discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com a redação alterada pelo Decreto nº 5.296/2004, combinado com a Súmula nº. 377 STJ:

I – deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, tri paresia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

II – deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

III – deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

IV – deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade; e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; e h) trabalho;

V – deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências;

VI – o portador de visão monocular tem direito de concorrer, em certames, às vagas reservadas aos deficientes.

3. Para preenchimento das vagas reservadas às pessoas com deficiência classificadas neste certame e nos termos deste Edital, será nomeado o 1º classificado da lista específica de pessoas com deficiência para a 5ª vaga aberta para a Função, conforme Anexo I. Para os demais classificados na lista específica de pessoas com deficiência, serão destinadas a 25ª, a 45ª, a 65ª e assim sucessivamente, até o limite de vagas para o cargo e conforme o percentual estabelecido no Item 1, deste Capítulo.

4. Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá declarar, no Formulário de Inscrição, a deficiência que possui, observando se as atribuições da função são compatíveis com sua deficiência.

5. O candidato com deficiência deverá **protocolar de forma on-line, no site oficial do certame, no momento da inscrição, laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.**

5.1. Não serão válidos os laudos encaminhados por e-mail, correios ou protocolo físico.

6. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, ou deixar de atender ao disposto no Item 5, deste Capítulo, só poderá interpor recurso em favor de sua situação no prazo de interposição de recurso contra Indeferimento de Inscrição, conforme previsto no Calendário de Eventos.

6.1. A não observância do disposto no item anterior acarretará ao candidato a perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, passando a disputar as demais vagas, desde que supra os outros requisitos previstos neste Edital.

7. Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas em lei, participarão deste certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito: a) à data, horário e formato de protocolo dos documentos; c) aos critérios de avaliação e aprovação.

8. O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser pessoa com deficiência, se aprovado e classificado neste certame, figurará em listagem específica e também na listagem geral dos candidatos aprovados, devendo, quando convocado, submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Uruçuí - PI, na forma da lei.



**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE URUÇUI-PI nº. 002 de 17/06/2020**

**8.1.** A perícia médica prevista no Item 9, deste Capítulo, terá decisão terminativa sobre a deficiência do candidato, assim como também sobre sua espécie e grau ou nível, com a finalidade não só de verificar se a deficiência realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos em tais condições, mas também se as atribuições do Cargo/Função/Opção, dispostas no Anexo II, para o qual foi aprovado e classificado, são compatíveis com sua deficiência.

**9.** O candidato deverá comparecer à perícia, munido de laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

**10.** A não observância do disposto nos Itens 8.1 e 9, deste Capítulo, ou a não constatação da deficiência na perícia, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições, passando a concorrer como se não fosse pessoa com deficiência.

**11.** Caso não haja inscrição de candidatos que se declarem pessoas com deficiência, ou se os que se inscreverem em tais condições forem reprovados em qualquer das etapas deste Processo Seletivo ou na perícia de que trata o Item 9, deste Capítulo, as vagas reservadas a eles, conforme Anexo I, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação para cada função.

**11.1.** A aplicação do disposto no item 11, deste Capítulo, será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Uruçuí - PI e ocorrerá apenas no momento da contratação dos candidatos aprovados.

**12.** A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas para concorrerem na condição de pessoas com deficiência será divulgada no site oficial do certame.

## **CAPÍTULO 4 DAS INSCRIÇÕES**

**1.** As inscrições para este certame serão realizadas **exclusivamente** via Internet no período, horário e locais indicados no Calendário de Eventos.

**2.** Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, de acordo com o Anexo I e, em especial, com o previsto nos Capítulos 2 e 12, e seus respectivos itens.

**3.** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

- acessar, no Período de Inscrição indicado no Calendário de Eventos, um dos endereços da Internet [www.fsadu.org.br](http://www.fsadu.org.br) ou [www.sousandrade.org.br](http://www.sousandrade.org.br) e selecionar o atalho para "INSCRIÇÕES ON-LINE" deste certame;
- preencher o Formulário de Inscrição, selecionando a função pretendida, conforme Anexo I;
- assinalar, se for o caso, a opção de concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência;
- anexar o laudo médico, como estabelecido no item 5, Capítulo 3.

**3.1.** A Fundação Sousândrade não se responsabiliza por inscrição não recebida por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados por ela não ocasionados.

**3.2.** Os candidatos inscritos deverão retirar o inteiro teor deste Edital em um dos endereços que consta no Item 3, Capítulo 1, sendo de sua responsabilidade a obtenção de tal documento.

**3.3.** Os candidatos inscritos não necessitarão encaminhar cópia da Carteira de Identidade e do CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade os dados cadastrais informados na Ficha de Inscrição, bem como e-mail e número de telefone.



**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE URUÇUI-PI nº. 002 de 17/06/2020**

- 3.4. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências previstas no Capítulo 12. No entanto, o candidato que não as satisfaça quando da convocação para contratação, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente **eliminado** deste certame.
4. O processo de inscrição somente se completa com o cumprimento de todas as etapas descritas no Item 3, deste Capítulo.
5. É de inteira responsabilidade do candidato possíveis prejuízos que vier a sofrer por não informar seus dados cadastrais corretamente e um número de telefone para contato.
6. **Cada candidato poderá efetuar inscrição para mais de uma das opções constantes no Anexo I, deste Edital.**
- 6.1. **Havendo mais de uma inscrição para a mesma função, constante no Anexo I, deste Edital, será considerada como válida aquela que tiver a maior numeração.**
7. Ao efetuar inscrição, o candidato estará declarando formalmente que preenche todas as condições estabelecidas neste Edital.
8. Não serão aceitas inscrições via postal, fax, condicional ou extemporânea.
9. Verificada, a qualquer tempo, a existência de inscrição que não atenda a todos os requisitos estabelecidos neste Edital, ela será cancelada.
10. **Não serão aceitos pedidos de alteração de informações quanto à opção de função.**
11. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Coordenação do certame indeferir a inscrição daquele candidato que fornecer dados comprovadamente inverídicos..
12. Serão aceitos como Documento de Identificação: Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos

## CAPÍTULO 5 DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições que forem deferidas serão confirmadas pela Fundação Sousândrade por meio do **Documento de Confirmação de Inscrição**. Nesse documento, estarão indicados os dados do candidato, além de outras informações que se fizerem necessárias.
2. **O Documento de Confirmação de Inscrição estará disponível no site oficial do certame, no período indicado no Calendário de Eventos.**
3. O candidato é responsável pela conferência dos dados contidos no Documento de Confirmação de Inscrição.
4. **No caso de alguma incorreção no Documento de Confirmação de Inscrição, o candidato deverá solicitar a correção à Fundação Sousândrade por meio de requerimento que deve estar devidamente assinado e fundamentado, indicando com precisão o nome do candidato, seu número de inscrição, telefone e as informações a serem corrigidas, respeitado o estabelecido no Item 12, Capítulo 4.**
- 4.1. A solicitação de que trata o item anterior deve ser enviada para a Fundação Sousândrade para o e-mail indicado no item 3, Capítulo 1.
5. A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas será divulgada no site oficial do certame, no Período de Divulgação das Inscrições Indeferidas indicado no Calendário de Eventos.
6. **A FSADU não envia mensagens para candidatos por meio de mensagens de texto (SMS, Whatsapp ou outros aplicativos assemelhados), nem autoriza qualquer pessoa ou instituição a fazê-lo em seu nome. Dessa forma, mensagens desse tipo, supostamente enviadas pela FSADU, devem ser desconsideradas.**





**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE URUÇUÍ-PI nº. 002 de 17/06/2020**

**CAPÍTULO 6  
DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

1. De acordo com o Anexo III (Demonstrativo da modalidade de prova e total de pontos) o certame será composto de análise curricular e consistirá na análise de documentação que comprove titulação e experiência.
2. A análise curricular será realizada de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo V (Critérios de Avaliação para Análise Curricular), deste Edital.
3. Os documentos comprobatórios da análise curricular do candidato deverão conter, no seu bojo, todas as informações necessárias para sua análise. A Fundação Sousândrade não fará pesquisa ou investigação para complementar informação que não esteja clara nos documentos apresentados.
4. O envio dos documentos para análise curricular será feita **exclusivamente via internet** por meio de ferramenta a ser disponibilizada na página deste Processo Seletivo, no site da Fundação Sousândrade, não sendo aceita outra forma de envio, ou seja, não serão aceitos documentos enviados pelos Correios, fax, e-mail ou entregues no Setor de Protocolo da Fundação Sousândrade.
5. O candidato poderá enviar arquivos no formato PDF, JPG, PNG tendo cada arquivo, no máximo, 4 MB.
6. Não será permitida complementação dos documentos enviados. O candidato deve encaminhar uma única vez à documentação que será avaliada na Prova de Títulos.
7. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta da modalidade, da data e do horário do envio dos documentos para análise curricular. **Também é de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se os documentos a serem enviados para fins de análise curricular estão em conformidade com os critérios estabelecidos neste Edital.**
8. Todos os candidatos deverão preencher uma declaração de autenticidade dos documentos apresentados, assinando de próprio punho a veracidade destas informações, conforme modelo disponibilizado no Anexo VI deste edital.
9. Será **eliminado** do certame o candidato que, em conformidade com o Anexo III, deste Edital, se enquadrar em pelo menos uma das seguintes hipóteses:
  - a) o candidato que não encaminhar seus documentos para análise curricular;
  - b) considerando a ordem decrescente dos totais de pontos obtidos na análise curricular, ficar além do limite do somatório do número de vagas mais o cadastro reserva da opção para a qual está concorrendo, conforme estabelecido no Anexo I, deste Edital.

**CAPÍTULO 7  
DO RESULTADO FINAL**

1. O Resultado Final do certame será o somatório dos pontos obtidos na análise curricular.
2. O Resultado Final do certame será expresso com 1 (uma) casa decimal.
  - 2.1. Caso seja necessário o descarte de casas decimais ou o arredondamento de notas/valores em qualquer etapa do processo, será utilizada a regra ABNT NBR 5891:2014.



**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE URUÇUI-PI nº. 002 de 17/06/2020**

**CAPÍTULO 8  
DA APROVAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

1. Será considerado **aprovado** no certame o candidato que, cumulativamente:
  - a) não for eliminado na análise curricular;
  - b) não for eliminado em razão de qualquer outro critério estabelecido neste Edital.
2. Ocorrendo empate no somatório dos pontos obtidos, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, aplicáveis, conforme o caso, em todas as fases deste certame:
  - a) ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição neste certame e, dentre os que estiverem nesse grupo, o de idade mais elevada (Lei 10.741/2003, art. 27, parágrafo único – Estatuto do Idoso);
  - b) maior pontuação no item experiência profissional da análise curricular;
  - c) maior titulação;
  - d) maior idade;
  - e) menor numeração de inscrição.

**2.1.** Para atender a alínea “c” do item 2 deste Capítulo, estabelece-se que o doutorado sobrepõe-se ao Mestrado; o Mestrado sobrepõe-se à especialização; a Especialização sobrepõe-se à Graduação e a Graduação sobrepõe-se ao ensino Médio.

**CAPÍTULO 9  
DOS RECURSOS**

1. Serão admitidos recursos contra:
  - a) o indeferimento de inscrição;
  - b) o resultado da análise curricular;
  - c) a classificação no certame, indicada no Resultado Final Preliminar.
2. O candidato que desejar interpor recurso relativo a qualquer uma das ações indicadas no Item 1, deste Capítulo, terá o prazo de até 2 (dois) dias, contados de acordo com o estabelecido no edital de divulgação dessas ações, devendo o recurso ser dirigido à Coordenação do Processo Seletivo e protocolado por meio do link disponibilizado na página do certame, no site da Fundação Sôsândrade.
- 2.1. A Fundação Sôsândrade não se responsabiliza por recursos não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilite a transferência dos dados.
3. **NÃO SERÃO CONHECIDOS, CONSEQUENTEMENTE, SERÃO INDEFERIDOS:**
  - a) recursos que não estiverem de acordo com todos os elementos previstos no Item 2, deste Capítulo;
  - b) recursos com pedidos genéricos ou com alegação/justificativa sem argumentação lógica e consistente ou sem indicação precisa dos pontos a serem revisados;
  - c) recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital;
  - d) recursos enviados via postal ou via correio eletrônico (e-mail);



**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE URUÇUÍ-PI nº. 002 de 17/06/2020**

- e) recursos que estejam em desconformidade com o Anexo IV, deste Edital.
- f) recursos cujo teor desrespeite as Instituições ou profissionais responsáveis pelo certame.

**3.1.** É vedada a possibilidade de reanálise de recurso e de interposição de dois ou mais recursos pelo mesmo candidato, contra o mesmo objeto, nos termos da relação indicada no Item 1, deste Capítulo, e contendo a mesma alegação, justificativa ou fundamentação.

**4.** A notificação para conhecimento da análise dos recursos será feita mediante Edital publicado no site oficial do certame.

**5.** A análise dos recursos poderá determinar, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida, podendo o candidato passar para uma colocação superior, inferior ou, ainda, ser desclassificado.

**6.** O parecer que fundamentou o resultado o recurso interposto será disponibilizado de forma individual a ser consultado pelo candidato, no site oficial do certame.

**7.** Os recursos deverão ser interpostos de acordo com as especificações estabelecidas no Anexo IV, deste Edital.

## **CAPÍTULO 10**

### **DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**1.** Após análise dos recursos interpostos contra o Resultado Final Preliminar, o Resultado Final do certame será homologado e publicado de forma oficial pela Prefeitura Municipal de Uruçuí – PI.

**1.1.** A homologação do Resultado Final deste certame poderá ser efetuada por Função, a critério da Prefeitura Municipal de Uruçuí - PI.

**2.** A Fundação Sousândrade manterá à disposição dos candidatos, no site oficial do Processo Seletivo pelo período de validade do mesmo, listagens contendo o Resultado Final após Fase Recursal com a pontuação de todos os candidatos aprovados e Boletins de Desempenho para consulta individual.

## **CAPÍTULO 11**

### **DO PRAZO DE VALIDADE**

**1.** O prazo de validade deste certame será até 31 de dezembro de 2020, conforme Decreto Legislativo nº 566 de 5 de maio de 2020, contados a partir da publicação oficial da homologação do Resultado Final após Fase Recursal, podendo ser prorrogado enquanto perdurar o estado de calamidade pública.

## **CAPÍTULO 12**

### **DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO NA FUNÇÃO**

**1.** Para a contratação, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:

- a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
- c) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- d) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, quando do sexo masculino;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE URUÇUÍ**  
**CNPJ/MF: 06.985.832./0001-90**  
**Praça Deputado Sebastião Leal, 2, - Centro - Uruçuí-PI**



**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE URUÇUÍ-PI nº. 002 de 17/06/2020**

- e) não registrar antecedentes criminais impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura na função pública, quando for o caso;
- g) apresentar declaração de acumulação lícita de cargo/função pública, quando for o caso, em conformidade com a legislação vigente.
- h) ter sido aprovado neste certame;
- i) comprovar os requisitos exigidos para exercício da função pretendida, conforme indicado no Anexo I, deste Edital;
- j) submeter-se a exame de saúde ocupacional a ser realizado e homologado por junta médica da Prefeitura Municipal de Uruçuí – PI, a qual indicará se o candidato está apto para exercer as atribuições da função para o/a qual está sendo nomeado/contratado.
- k) ter aptidão física, clínica e mental para o exercício das atividades do cargo/da função pública, a ser apurada por Equipe Multiprofissional da Prefeitura Municipal de Uruçuí – PI, incluindo a compatibilidade, no caso de pessoa com deficiência, das atribuições do cargo/da função pública com a deficiência;
- l) conhecer e estar de acordo com as exigências deste Edital e da legislação pertinente.

**1.1. Para a contratação, o candidato deverá, ainda:**

- a) apresentar cópia e original do diploma/certificado exigidos no Anexo I, deste Edital;
- b) apresentar cópia e original da carteira de identidade, da certidão de nascimento ou de casamento, do CPF e do PIS ou PASEP;
- c) apresentar cópia e original do Título de Eleitor e comprovante da última eleição ou certidão expedida pela Justiça Eleitoral;
- d) apresentar cópia e original do Certificado de Alistamento Militar, se do sexo masculino;
- e) certidão negativa de antecedentes criminais emitida pela Justiça Estadual onde tenha residido o candidato nos últimos 5 (cinco) anos;
- f) 1 (uma) foto tamanho 3x4;
- g) apresentar cópia e original dos documentos PONTUADOS na análise curricular.

**1.2. Não serão aceitos protocolos de solicitação dos documentos exigidos.**

**2. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas oferecidas para cada Função, conforme Anexo I, serão contratados obedecendo a ordem de classificação.**

**3. O candidato somente será admitido na função, conforme Anexo I, se, aprovado, atender às condições dispostas no Item 1, deste Capítulo.**

**4. A falta de comprovação, no prazo legal, de qualquer uma das condições exigidas no Item 1, deste Capítulo, no ato da convocação para contratação, acarretará, automaticamente, a eliminação do candidato no certame, mesmo estando regularmente inscrito e aprovado, bem como a anulação de todos os atos referentes à contratação.**

**5. O local de lotação dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo, conforme o caso, será estabelecido segundo a ordem de classificação constante no Resultado Final, o quantitativo de vagas oferecidas por Função indicadas no Anexo I, deste Edital e de acordo com os critérios de necessidade e conveniência da Administração Pública.**



**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE URUCUI-PI nº. 002 de 17/06/2020**

**CAPÍTULO 13  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. O candidato poderá obter informações referentes a este certame na Fundação Sousaândrade por meio dos contatos telefônicos e e-mail indicados no Item 3, Capítulo 1.

1.1. Qualquer solicitação que o candidato fizer referente a este certame deverá ser formalizada por meio de requerimento a ser enviado à Fundação Sousaândrade, para e-mail indicado no Item 3, Capítulo 1, devendo, ainda, ser devidamente fundamentado, indicando com precisão o pedido, além do nome do candidato, CPF, número de inscrição, Cargo a que concorre, conforme Anexo I, endereço, telefone para contato e ser devidamente assinado.

**2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este certame, que serão publicadas no site oficial do certame.**

2.1. Após a data de divulgação do Resultado Final após Fase Recursal deste certame, a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes será feita exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Uruçuí- MA..

3. É impedido de participar do certame o candidato que seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau dos membros que compõe a banca examinadora.

3.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação expressa das normas para o referido certame contidas neste Edital e nos demais documentos a serem oportunamente divulgados.

4. A contratação dos candidatos aprovados dentro quantitativo de vagas oferecidas por Função, indicadas no Anexo I, deste Edital, está condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da Administração Pública, à rigorosa observância da ordem de classificação, às normas previstas no Capítulo 12 e ao prazo de validade deste certame.

5. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização:

- a) junto à Fundação Sousaândrade, até a data da divulgação do Resultado Final após Fase Recursal deste certame;
- b) junto a Prefeitura Municipal de Uruçuí - PI, após mencionada data, se aprovado.

6. O candidato será **eliminado** deste certame se, a qualquer tempo, for verificado que ele não cumpriu as normas previstas; não atende a qualquer dos requisitos estabelecidos neste Edital, assim como também for constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

7. As disposições contidas neste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito.

8. Dispositivos legais e normativos com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital não serão objeto de avaliação neste certame.

9. Os candidatos ficam cientes que deverão arcar com todos os custos de sua participação neste certame e de sua apresentação para contratação e entrada em exercício, não sendo passível de ressarcimento e/ou indenização qualquer gasto que venham a ter.

10. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à participação, presença, habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o Boletim de Desempenho, disponível no site oficial do certame, e a publicação da homologação do resultado do certame no Diário Oficial.

11. As alterações nos dados pessoais dos candidatos quanto à data de nascimento somente serão consideradas quando solicitadas nos termos estabelecidos nos Itens 4 e 4.1, Capítulo 5, por constituir critério de desempate.

12. A Prefeitura Municipal de Uruçuí - PI e a Fundação Sousaândrade não disponibilizarão nem indicarão cursos, textos, apostilas e outros documentos referentes a este Processo Seletivo, salvo aqueles publicados no site oficial do certame.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE URUÇUÍ**  
**CNPJ/MF: 06.985.832./0001-90**  
**Praça Deputado Sebastião Leal, 2, - Centro - Uruçuí-PI**



**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE URUÇUÍ-PI nº. 002 de 17/06/2020**

13. Os atos de contratação, bem como a entrada em exercício são de competência da Prefeitura Municipal de Uruçuí - PI.
14. O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização deste certame é o da cidade de Uruçuí - MA.
15. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Uruçuí em conjunto com a Fundação Sousândrade, ouvida sua Assessoria Jurídica.
16. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento de todos os atos referentes ao certame:
- No site oficial do Processo Seletivo [www.fsadu.org.br](http://www.fsadu.org.br) e [www.sousandrade.org.br](http://www.sousandrade.org.br), durante o andamento deste certame;
  - Junto a Prefeitura Municipal de Uruçuí- PI, após a homologação do Resultado Final.

Uruçuí – PI, 17 de junho de 2020.

**Francisco Wagner Pires**  
**Coelho PREFEITO**  
**MUNICIPAL**



**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE URUÇUÍ-PI nº. 002 de 17/06/2020**

**ANEXO I**

**Demonstrativo das Funções, Requisitos, Jornada de Trabalho, Vencimento e Número de Vagas**

Nota 1: Nos casos de profissões para as quais exista Conselho de Classe, o registro no respectivo Conselho será exigido.

Nota 2: O médico plantonista terá as seguintes garantias: vencimento, gratificação de R\$ 6.300,00 (seis mil e trezentos reais), insalubridade de 20% e produtividade de 50% com base no vencimento.

Nota 3: O fisioterapeuta terá as seguintes garantias: vencimento, insalubridade de 20% e produtividade de 50% com base no vencimento.

Nota 4: O técnico em enfermagem terá as seguintes garantias: vencimento, insalubridade de 20% e produtividade de 30% com base no vencimento.

Nota 5: O fiscal de inspeção sanitária e agente de endemias terão as seguintes garantias: vencimento e insalubridade de 20% com base no vencimento.

**GRUPO I – NÍVEL SUPERIOR**

CÓD	FUNÇÃO	REQUISITOS	VENCIMENTO	INSALUBRIDADE	PRODUTIVIDADE	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS IMEDIATAS		CADASTRO RESERVA	
							AMPLA	PcD	AMPLA	PcD
300	Assistente Social	Graduação em Serviço Social.	R\$ 2.000,00	-	-	20h	2	-	4	-
301	Fisioterapeuta	Graduação em Fisioterapia.	R\$ 2.500,00	R\$ 500,00	R\$1.250,00	30h	2	-	4	-
302	Médico Plantonista (24h)	Graduação em Medicina.	R\$ 4.000,00	R\$ 800,00	R\$ 2000,00	24h	4	-	7	1
303	Psicólogo	Graduação em Psicologia.	R\$ 2.000,00	-	-	20h	4	-	7	1
304	Fiscal de Inspeção Sanitária	Ensino Superior.	R\$ 1.500,00	R\$ 300,00	-	40h	11	1	23	1

**GRUPO II – NÍVEL MÉDIO**

CÓD	FUNÇÃO	REQUISITOS	VENCIMENTO	INSALUBRIDADE	PRODUTIVIDADE	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS IMEDIATAS		CADASTRO RESERVA	
							AMPLA	PcD	AMPLA	PcD
200	Agente de Endemias	Ensino Médio.	R\$ 1.400,00	R\$ 280,00	-	40h	4	-	7	1
202	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio e Curso Técnico em Enfermagem.	R\$ 1.047,84	R\$ 246,00	R\$ 209,56	40h	7	1	15	1



**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE URUCUI-PI n°. 002 de 17/06/2020**

**ANEXO II**  
**Descrição Sintética das Atribuições**

**GRUPO I - NÍVEL SUPERIOR**

**Assistente Social** – Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas, planos, projetos, benefícios e serviços sociais. Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população na defesa dos seus direitos. Realizar pesquisas e estudos que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais. Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública. Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade. (Síntese das competências do Assistente Social referenciada na Lei de Regulamentação n° 8.662, de 7 de junho de 1993).

**Médico Plantonista (24h)** - Realizar, no âmbito da sua especialidade, atividades ambulatoriais, atividades inerentes ao posto de saúde nos níveis primário, secundário e terciário, visando à proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva. Colaborar na investigação epidemiológica. Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde. Participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal que atua no campo da assistência médico-posto de saúde.

**Fisioterapeuta** – Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida de grupos específicos: criança , adolescente , adultos e idoso, intervindo na prevenção, através da atenção primária e também em nível secundário e terciário de saúde; realizar atendimento domiciliar, quando necessário , com o objetivo de verificar as atividades da vida diária dos usuários, suas limitações e a partir daí proceder aos encaminhamentos e orientações pertinentes à cada caso; realizar assistência fisioterapêutica coletiva e individual, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de danos; participar de equipes multiprofissionais destinadas ao planejamento, à implementação, ao controle e à execução de projetos e programas de ações básicas de saúde; analisar os fatores ambientais contributivos ao conhecimento de distúrbios funcionais laborativos e promover ações terapêuticas preventivas a instalações de processos que levam à incapacidade funcional laborativa; desenvolver programas coletivos, contributivos à diminuição dos riscos de acidente de trabalho; realizar procedimentos tais como: imobilizações de fraturas, mobilização de secreções em pneumopatas, tratamento de pacientes com AVC na fase de choque, tratamento de pacientes cardiopatas durante o pré e o pós-cirúrgico, analgesia através da manipulação e do uso da eletroterapia; realizar atendimentos domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas e/ou degenerativas, pacientes acamados ou impossibilitados e encaminhar aos serviços de maior complexidade , quando julgar necessário; orientar a família ou responsável quanto aos cuidados com o idoso, paciente acamado , menores e portadores de necessidades especiais ; desenvolver programas de atividades físicas e condicionamento cardiorrespiratório para grupos específicos; atuar de forma integral às famílias , através de ações interdisciplinares e intersetoriais, visando à assistência e à inclusão social das pessoas portadoras de deficiências, incapacitadas e desassistidas; realizar diagnóstico , com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às equipes de saúde da família; desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as equipes de saúde da família incluindo aspectos físicos e da comunicação , como consciência e cuidados com o corpo , postura, saúde auditiva vocal , hábitos orais, amamentação , controle do ruído, com vistas ao autocuidado ; realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos em conjunto com as equipes de saúde da família ; desenvolver ações para subsidiar o trabalho das equipes de saúde da família no que diz respeito ao desenvolvimento infantil; acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação através de orientações, atendimento e acompanhamento , de acordo com as necessidades dos usuários e a capacidade instalada das equipes de saúde da família; desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimento coletivo com ações integradas aos equipamentos sociais existentes; capacitar , orientar e dar suporte às ações dos profissionais de saúde, realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde; ampliar o vínculo com as famílias , tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração e realizar ações que facilitem a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas portadoras de deficiência, desempenhar outras atividades correlatas à sua função .

**Fiscal de Inspeção Sanitária** - Executar atividades técnico-operacionais nas áreas de fiscalização e inspeção sanitária e industrial, classificação e controle dos produtos e subprodutos de origem animal, insumos e serviços pecuários; fiscalizar, inspecionar e realizar o controle do trânsito dos produtos e subprodutos de origem animal nos portos, aeroportos, postos de fronteiras e demais locais alfandegados, fiscalizar estabelecimentos de carnes e derivados





**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE URUCUI-PI nº. 002 de 17/06/2020**

de leite, pescado, ovos, mel e cera de abelha, seus produtos e subprodutos; atuar na inspeção ante mortem e post mortem dos animais de abate; emitir documentos necessários para o trânsito no território nacional de produtos agropecuários; participar de supervisões e de auditorias técnico-fiscais, observadas as atribuições relacionadas ao cargo, nos estabelecimentos que beneficiam, produzam, industrializam, armazenam ou comercializam produtos de origem animal; atuar na classificação do mel, da cera e de demais produtos e subprodutos e estabelecer destino conforme legislação específica; proceder à verificação, inspeção e controle de trânsito de produtos de origem animal, seus subprodutos e insumos agropecuários; apreender, preventivamente, os produtos de origem animal, seus subprodutos e insumos agropecuários, quando em desacordo com a legislação, lavrar o termo de apreensão e comunicar o ocorrido à autoridade responsável pela lavratura do auto de infração e pela continuidade do procedimento administrativo; verificar a aplicação de medidas de interdição, apreensão, sequestro, destruição de animais, de seus produtos, subprodutos e dos materiais de acondicionamento e embalagem; verificar a aplicação de procedimentos quarentenários; verificar os programas de autocontrole nos estabelecimentos que beneficiam, produzam, industrializam ou armazenam produtos de origem animal; coletar amostras de produtos e subprodutos de origem vegetal, insumos do seu preparo, do acondicionamento, remessa e coordenar e orientar equipes auxiliares.

**Psicólogo** – Realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e ofertar informações e orientações; elaborar, junto com as famílias/indivíduos, do plano de acompanhamento individual e/ou familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; realizar visitas domiciliares as famílias acompanhadas pelos CAPS, quando necessário; realizar encaminhamentos monitorados para a rede sócio assistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa e direito; alimentar os registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; participar nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participar de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas para a definição de fluxos, instituindo rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; prestar atendimento, avaliação psicológica e realizar tratamento de transtornos mentais (psicopatia) de munícipes, em especial aqueles vinculados a programas sociais; participar de equipes multidisciplinares para o desenvolvimento de programas sociais do Município, emitir laudos, perícias, aconselhamento psicológico para casais, famílias e individualmente; prestar orientação e acompanhamento nas escolas, comunidades e bairros; prestar atendimento ao Conselho Tutelar; elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisas das características psicológicas dos indivíduos e dos grupos de recrutamento, seleção e orientação profissional, procedendo a aferição desses processos para controle de sua validade; realizar estudos e aplicações de práticas nos campos da educação institucional e da clínica psicológica e desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem atribuídas pela chefia imediata; prestar serviços de psicologia social desenvolvendo terapia grupal, ações comunitárias, acompanhando as famílias restabelecendo os vínculos familiares, criando mecanismos para o desenvolvimento intelectual do indivíduo capacitando-o para o exercício da cidadania; organizar e reaplicar testes individuais ou coletivos de personalidade e aptidões; planejar, implementar, orientar e coordenar tarefas relativas a projetos e trabalhos especializados no campo da psicopedagogia, bem como outras tarefas de mesma natureza e complexidade; desincumbir-se de outras tarefas correlatas.

**GRUPO II - NÍVEL MÉDIO**

**Agente de Endemias** – Compete ao agente de combate às endemias o exercício de atividade de prevenção de doenças e promoção da saúde mediante ações de controle de endemias e seus vetores, abrangendo atividades de execução de programas.

**Técnico em Enfermagem** – Realizar atividades inerentes ao cargo de Técnico de Enfermagem de acordo com o Decreto nº 94.406 de 08/06/87 que regulamenta a Lei nº 7.498 de 25/06/86 que dispõe sobre o exercício da enfermagem e dá outras providências. Desempenhar atividades técnicas de enfermagem nas diferentes áreas do Posto de Saúde. Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro. Organizar o ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios. Comunicar-se com pacientes, familiares e com as equipes de saúde. Executar atividades de sua especialidade ou área de atuação dentro do Posto de Saúde. Auxiliar a enfermagem no planejamento e execução dos procedimentos de atenção ao paciente dentro do Posto de Saúde, cumprindo rotinas que possibilitem a proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUI  
CNPJ/MF: 06.985.832./0001-90  
Praça Deputado Sebastião Leal, 2, - Centro - Uruçuí-PI



EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE URUCUI-PI nº. 002 de 17/06/2020

**ANEXO III**  
**Demonstrativo da Modalidade de Prova e Total de Pontos**

GRUPO I – NÍVEL SUPERIOR		
FUNÇÃO	PROVA	TOTAL
Assistente Social Fisioterapeuta Fiscal de Inspeção Sanitária Médico Plantonista (24h) Psicólogo	TÍTULOS	20,0
	TOTAL	20,0

GRUPO II – NÍVEL MÉDIO		
FUNÇÃO	PROVA	TOTAL
Agente de Endemias Técnico em Enfermagem	TÍTULOS	20,0
	TOTAL	20,0



**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE URUCUI-PI nº. 002 de 17/06/2020**

**ANEXO IV**  
***Crêterios para Interposi o de Recursos***

1. A interposi o de recursos acontecerá de forma on-line, por meio do link disponibilizado na página do Processo Seletivo, no site da Funda o Sousa Andr de. Os recursos devem ser devidamente fundamentados, indicando com precisão os pontos a serem revisados.
2. Para interpor recurso contra **Indeferimento de Inscri o**, o candidato deverá:
  - a) interpor somente um recurso;
  - b) reunir os argumentos para aprecia o do recurso. Caso necessário, anexar documentos para fundamentar o recurso interposto;
  - c) no caso de indeferimento na condi o de deficiente, reencaminhar laudo médico, conforme Item 5, Capítulo 3;
- 2.1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos será analisado somente o que for protocolado por último.
3. Para interpor recurso contra o **Resultado da Análise Curricular**, o candidato deverá:
  - a) interpor somente um recurso;
  - b) informar o texto da alega o referente única e exclusivamente ao Resultado da Análise Curricular.
- 3.1.   vedado o reenvio dos documentos protocolados para comprovar a titula o, bem como o envio de novos documentos para interpor recurso contra o Resultado da Análise Curricular.
- 3.2. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos será analisado somente o que for protocolado por último.
4. Para interpor recurso contra o **Resultado Final Preliminar**, o candidato deverá:
  - d) interpor somente um recurso;
  - e) informar no texto da alega o referente única e exclusivamente   classifica o no certame.
- 4.1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos será analisado somente o que for protocolado por último.



EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE URUÇUÍ-PI nº. 002 de 17/06/2020

**ANEXO V**

**CrITÉrios de Avaliação para Análise Curricular para os GRUPOS I e II**

**1. INFORMAÇÕES GERAIS**

1.1. A comprovação do currículo será feita por meio de **cópia simples digital no formato PDF, JPG, PNG TENDO CADA ARQUIVO, NO MÁXIMO, 4 MB.**

1.1.1 Não sendo aceita outra forma de envio, ou seja, não serão aceitos documentos enviados pelos Correios, fax, e-mail ou entregues no Setor de Protocolo da Fundação Sôsândrade.

1.1.2 Não será permitida complementação dos documentos enviados. O candidato deve encaminhar uma única vez à documentação que será avaliada na Análise Curricular.

1.2. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

1.3. Os diplomas de conclusão de curso de graduação expedidos por universidades estrangeiras deverão estar revalidados por universidade brasileira pública que tenha curso do mesmo nível e área ou equivalente, enquanto que os diplomas de conclusão de cursos de pós-graduação expedidos por universidades estrangeiras deverão estar reconhecidos por universidade brasileira que possua, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, curso de pós-graduação reconhecido e avaliado, de acordo com o disposto no Artigo 48, da Lei nº. 9.394/1996.

1.4. Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados se traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

1.5. **Os documentos comprobatórios do currículo do candidato deverão conter TODAS as informações necessárias para sua análise.** A Fundação Sôsândrade **NÃO** fará pesquisa ou investigação para complementar informação que não esteja clara nos documentos apresentados.

1.6. A comprovação da **Formação Continuada** poderá ser feita mediante apresentação de cópia do diploma, certidão/certificado ou declaração, na qual deverão constar identificação e qualificação completa da Instituição declarante, especificação do curso/evento, identificação do candidato, indicação da carga horária, quando for o caso, e a informação de que o referido curso já está concluído. Com relação aos cursos de graduação e pós-graduação (Especialização, Mestrado e Doutorado) somente será aceita mediante documentação expedida por instituições reconhecidas pelo MEC.

1.6.1. Os documentos comprobatórios de conclusão de curso que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau.

1.6.2. As declarações de conclusão de cursos deverão ter, no máximo, 01 (um) ano de expedição, ser emitidas por instituição oficial ou reconhecida pelo MEC, impressas em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

1.6.3. Entende-se por:

- a) **Especialização** – curso em nível de pós-graduação *lato sensu*, com duração mínima de 360 horas, e oferecido por instituições de Ensino Superior oficialmente credenciadas. Confere ao participante o título de Especialista.
- b) **Mestrado** – curso em nível de pós-graduação *stricto sensu*, devidamente autorizado e reconhecido pelo MEC. Confere ao participante o título de Mestre.
- c) **Doutorado** – curso em nível de pós-graduação *stricto sensu*, devidamente autorizado e reconhecido pelo MEC. Confere ao participante o título de Doutor.

1.6.4. Os certificados de cursos de aperfeiçoamento deverão indicar, além da identificação do candidato, a especificação (nome) do curso/evento, carga horária total e conteúdo programático.

1.6.5. Para cálculo da pontuação relativa a cursos de aperfeiçoamento, a contagem é feita por curso, ou seja, dois ou mais cursos não servem para compor a carga horária mínima ou máxima.

1.7. A comprovação da **Experiência Profissional** poderá ser feita mediante apresentação de cópia dos seguintes documentos:



**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE URUÇUI-PI nº. 002 de 17/06/2020**

- d) Carteira de Trabalho – CTPS: páginas de identificação do trabalhador (página da foto e assinatura e página da qualificação civil) e de registro do contrato de trabalho, acompanhada de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc (caso a anotação na CTPS indique o período inteiro de trabalho, é dispensada a apresentação de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração); ou
- e) Contrato de prestação de serviço, com firma reconhecida de quem o estiver assinando, acompanhado de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc. (caso o contratante seja instituição pública, é dispensado o reconhecimento de firma da assinatura do contratante); ou
- f) Ato de Nomeação ou Termo de Posse acompanhado de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc; ou
- g) Declaração de instituição privada, com firma reconhecida de quem a estiver assinando, acompanhada de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque, etc. (caso a declaração apresentada indique o período inteiro de trabalho, é dispensada a apresentação de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração); ou
- h) Declaração de instituição pública acompanhada de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração – recibo, contracheque etc. (caso a declaração apresentada indique o período inteiro de trabalho, é dispensada a apresentação de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração).

1.7.1. Para o cálculo do tempo total de experiência profissional, frações superiores a 14 (quatorze) dias serão arredondadas para 01 (um) mês e inferiores não serão consideradas.

1.7.2. Para fins de comprovação de experiência profissional:

- a) não será aceito qualquer tipo de estágio curricular/extracurricular, tendo em vista o disposto nos arts. 1º e 3º da Lei nº. 11.788/2008.
- b) não serão aceitas atividades desenvolvidas a título de bolsa de estudo, monitoria, trabalho voluntário, instrutoria e tutoria.

1.7.3. Os documentos apresentados para comprovação da experiência profissional deverão conter de forma clara e precisa as seguintes informações: instituição contratante (seu CNPJ, endereço); identificação do candidato; descrição do emprego exercido e principais atividades desenvolvidas; local e período de realização das atividades (dia, mês e ano de início e de término das atividades referentes à experiência que se busca comprovar); assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função, matrícula funcional ou CPF).

1.7.4. Períodos de trabalho concomitantes serão considerados apenas uma vez para cálculo da experiência profissional.

**2. GRADE DE PONTUAÇÃO – GRUPO I – Nível Superior**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	OBSERVAÇÃO
<b>A</b>	<b>Titulação</b>	-	<b>10,0</b>	
<b>A.1.</b>	Doutorado na área da função.	4,0	4,0	▪ Até 1 (um) curso.
<b>A.2.</b>	Mestrado na área da função.	3,0	3,0	▪ Até 1 (um) curso.
<b>A.3.</b>	Curso de Especialização na área da função.	2,0	2,0	▪ Até 1 (um) curso.
<b>A.4.</b>	Curso de Graduação na área da função	1,0	1,0	▪ Até 1 (um) curso.
<b>B</b>	<b>Experiência Profissional</b>	-	<b>10,0</b>	
<b>B.1.</b>	Experiência na área específica da função (compatível com aquela que é indicada como atribuição).	0,5	10,0	▪ Será computado 0,5 ponto para cada mês de experiência comprovada [até 20 meses].





EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE URUÇUI-PI nº. 002 de 17/06/2020

<b>TOTAL</b>	<b>20,0</b>	
--------------	-------------	--

**3. GRADE DE PONTUAÇÃO – GRUPO II – Nível Médio**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	OBSERVAÇÃO
<b>A</b>	<b>Titulação</b>	-	<b>10,0</b>	
<b>A.1.</b>	Curso de Especialização na área da função.	3,5	3,5	▪ Até 1 (um) curso.
<b>A.2.</b>	Curso de Graduação na área da função	2,5	2,5	▪ Até 1 (um) curso.
<b>A.3.</b>	Curso de Nível Médio	2,0	2,0	▪ Até 1 (um) curso.
<b>A.4.</b>	Curso de Aperfeiçoamento na área do da função, com carga horária mínima de 40 horas.	1,0	2,0	▪ Até 2 (dois) cursos.
<b>B</b>	<b>Experiência Profissional</b>	-	<b>10,0</b>	
<b>B.1.</b>	Experiência na área específica da função (compatível com aquela que é indicada como atribuição).	0,5	10,0	▪ Será computado 0,5 ponto para cada mês de experiência comprovada [até 20 meses].
<b>TOTAL</b>			<b>20,0</b>	



EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE URUÇUI-PI nº. 002 de 17/06/2020

**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE**

**DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE**

Eu, \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, inscrito no Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Uruçuí- PI, Edital nº 002, de 15/06/2020, sob número de inscrição \_\_\_\_\_, **DECLARO**, sob as penas da lei penal e, sem prejuízo das sanções administrativas e cíveis, que as cópias dos documentos listados abaixo, enviado(s) para análise curricular do referido Processo Seletivo Simplificado, são autênticas, verídicas, legais e condizem com o documento original.

DOCUMENTOS ENVIADOS – Nível Superior (de acordo com o Anexo V do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado)	
<b>A.</b>	<b>FORMAÇÃO CONTINUADA:</b>
<b>A.1</b>	Doutorado na área da função (descrever os documentos)
<b>A.2</b>	Mestrado na área da função (descrever os documentos)
<b>A.3</b>	Especialização na área da Função (descrever os documentos)
<b>A.4</b>	Curso de Graduação na área da função (descrever os documentos)
<b>B</b>	<b>Experiência Profissional</b>
<b>B.1</b>	Experiência na área específica da função (compatível com aquela que é indicada como atribuição).
<b>OUTROS DOCUMENTOS QUE JULGUE NECESSÁRIO ENVIAR:</b>	
(descrever os documentos)	

Declaro ainda estar ciente de que deverei apresentar a via original de todos os documentos enviados para análise curricular quando da contratação, sob pena, inclusive, de eliminação do certame.

Uruçuí – PI,..... de ..... de 2020.



**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE URUÇUÍ-PI nº. 002 de 17/06/2020**

**DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE**

Eu, \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, inscrito no Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Uruçuí- PI, Edital nº 002, de 15/06/2020, sob número de inscrição \_\_\_\_\_, **DECLARO**, sob as penas da lei penal e, sem prejuízo das sanções administrativas e cíveis, que as cópias dos documentos listados abaixo, enviado(s) para análise curricular do referido Processo Seletivo Simplificado, são autênticas, verídicas, legais e condizem com o documento original.

<b>DOCUMENTOS ENVIADOS – Nível Médio (de acordo com o Anexo V do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado)</b>	
<b>A.</b>	<b>FORMAÇÃO CONTINUADA:</b>
<b>A.1</b>	Curso de Especialização na área da função. (descrever os documentos)
<b>A.2</b>	Curso de Graduação na área da função. (descrever os documentos)
<b>A.3</b>	Curso de Nível Médio. (descrever os documentos)
<b>A.4</b>	Curso de Aperfeiçoamento na área do da função, com carga horária mínima de 40 horas. (descrever os documentos)
<b>B</b>	<b>Experiência Profissional</b>
<b>B.1</b>	Experiência na área específica da função (compatível com aquela que é indicada como atribuição).
<b>OUTROS DOCUMENTOS QUE JULGUE NECESSÁRIO ENVIAR:</b>	
	(descrever os documentos)

Declaro ainda estar ciente de que deverei apresentar a via original de todos os documentos enviados para a análise curricular quando da contratação, sob pena, inclusive, de eliminação do certame.

Uruçuí – PI,..... de ..... de 2020.