

**Id:0B6202BF1E08E71B**



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAJEU DO PIAUÍ-PI  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE RETIFICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001.000.0271/2022

O Município de Pajeú do Piauí-PI, através da sua Pregoeira, torna público a retificação da do Pregão Eletrônico nº: 005/2022, torna público para conhecimento dos interessados, que realizada a correção de erro material no Processo Licitatório da Pregão Eletrônico nº 005/2022, cujo objeto é a escolha da proposta mais vantajosa para registro de preço para aquisição parcelada de peças e acessórios para atender as necessidades dos veículos leves mantidos pelas secretarias e fundos do município de Pajeú do Piauí -PI, assim como segue: motivo pelo qual promove-se a seguinte ERRATA:

No Aviso de licitação do Pregão Eletrônico nº 005/2022, publicados no Diário Oficial do Município do Piauí, LEIA-SE:

**ONDE SE LÊ:** Licitações-e do Banco do Brasil  
**LEIA-SE:** [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

Permanecem inalteradas todas as informações publicadas anteriormente, informações na Sala da Comissão Permanente de Licitações localizada à Rua Maria Ribeiro Antunes, s/n, Centro de Pajeú do Piauí, mediante apresentação de 1 CD ou pen drive. Mais informações: pelo telefone (089) 3532-0222 ou através do E-mail: [cplpajeu.prefeituradepajeu@gmail.com](mailto:cplpajeu.prefeituradepajeu@gmail.com).

Pajeú do Piauí-PI, 10 de fevereiro de 2022.

Maria do Socorro Silva Martins Moura  
Pregoeira/CPL-PMPI

Visto:  
Ana Cláudia Tavares dos Reis  
Secretária de Planejamento e Administração

**Id:05D4ECDDA7E0DBFB**



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAJEU DO PIAUÍ  
Gabinete do Prefeito

Portaria nº 098/2022

de 07 de fevereiro de 2022.

**NOMEIA CHEFE DE SETOR DE OUVIDORIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

CLÁUDIO PEREIRA DOS SANTOS, Prefeito do Município de Pajeú do Piauí (PI), usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear a senhora Rafaela Moura Silva, CPF(MF) n.º 066.796.543-27, residente e domiciliado à Avenida Modesto Antônio Piauilino, s/n, Centro, em Pajeú do Piauí (PI), para o cargo em comissão de chefe de setor de ouvidoria da Secretaria Municipal de Comunicação (PI).

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de fevereiro de 2022.

**Art. 3º** - Ficam revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Excelentíssimo Senhor Prefeito de Pajeú do Piauí, Estado do Piauí, em 01 de janeiro de 2022, ano 28º de fundação de Pajeú do Piauí.

Cláudio Pereira dos Santos  
Prefeito Municipal

Numerada, registrada e publicada a presente Portaria, nesta secretaria, ao \_\_\_\_\_ dia do mês de **fevereiro** do ano de **2022** (\_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_).

Ana Cláudia Tavares dos Reis  
Secretária Municipal de Planejamento e Administração

**Id:01AB1C748F42E534**



PREFEITURA DE  
**VÁRZEA GRANDE**  
Governo da Reconstrução  
ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE  
CNPJ: 06.654.950/0001-44  
Praça Juscelino Kubitschek nº 351 centro  
Várzea Grande-PI

**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 01/2022**

O Município de Várzea Grande - PI, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal Administração e Secretaria Municipal de Assistência Social, tornam público a autorização do Excelentíssimo Senhor Prefeito Robert Eudes Nunes de Sousa Segundo para a realização de Processo de Seleção Pública Simplificado, de excepcional interesse público, visando a contratação temporária, para provimento de vagas no quadro de pessoal, bem como para a formação de cadastro reserva.

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**CONSIDERANDO:** A Lei Municipal nº 155 de 06 de junho de 2011, a qual estabelece no artigo 1º Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, aos órgãos da administração municipal direta, dar-se-á nos termos desta lei e, promulgada em consonância com o que determina o inciso IX, do art. 37 da Constituição da República Federal do Brasil de 1988;

**CONSIDERANDO:** a nota técnica nº 02/2020 de 23 de Abril de 2020 do Tribunal de Contas do Estado do Piauí que orienta os jurisdicionários acerca dos procedimentos de contratação temporária de pessoal durante o período de pandemia do novo coronavírus (COVID-19);

**CONSIDERANDO:** que todas as informações do teste seletivo serão publicadas em meios oficiais de comunicação tais como Tribunal de Contas do Estado do Piauí - TCE-PI (RH Web), Diário Oficial dos Municípios, Site institucional da Prefeitura (<http://varzeagrandede.pi.gov.br/site/>) e murais físicos informativos, atendendo a Resolução TCE-PI nº 23 de 06 de Outubro de 2016;

**CONSIDERANDO:** que os candidatos aprovados no Teste Seletivos e contratados estarão subordinados ao regime jurídico estatutário, conforme a Lei Complementar nº 134 de 22 de Maio de 2009;

**CONSIDERANDO:** que os membros da Comissão Organizadora e Comissão Avaliadora do processo de seleção, bem como seus parentes até o 3º grau, não poderão participar do certame, sob pena de exclusão a qualquer tempo;

**RESOLVE:**

**TORNAR PÚBLICO** o Edital Nº 01/2022, que disciplina o Processo de Seleção Simplificado para a contratação temporária de Profissionais da Saúde, Professores, e demais cargos para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal Administração e Secretaria Municipal de Assistência Social.

**1. DAS INSCRIÇÕES**

1.1 As inscrições de forma **PRESENCIAL** para o processo seletivo encontrar-se-ão abertas no período de 21 e 22 de Fevereiro de 2022, conforme informações abaixo, e de forma **REMOTA** se derão com o envio da documentação e ficha de inscrição para o e-mail: [seletivopmv2022@gmail.com](mailto:seletivopmv2022@gmail.com) devendo o candidato enviar por e-mail, anexando em formato PDF em arquivo unico a ficha de inscrição corretamente preenchida e assinada e todos os documentos solicitados para comprovação de títulos.

1.2 Não haverá cobrança de taxa de inscrição.  
1.3 Será admitida a inscrição para apenas um cargo;  
1.4 Horário para as inscrições:

1.4.1 As inscrições de forma **PRESENCIAL**: Setor Pessoal da Prefeitura Municipal de Várzea Grande - PI, Praça Juscelino Kubitschek, 351, Centro de Várzea Grande - PI, no horário de 8h as 13h30min.

1.4.2 As inscrições de forma **REMOTA**: só serão aceitas para fim de efetivação da inscrição os emails enviados de as 00:00h de 21 de Fevereiro de 2022 até às 23:59h do dia 22 de Fevereiro de 2022.

1.4.3 É responsabilidade do candidato o envio da documentação completa e assinada, em formato PDF EM ARQUIVO UNICO, não cabendo responsabilização a comissão organizadora quanto a arquivos corrompidos, ilegíveis ou enviados em outros formatos.

1.4.4 Cabe ao candidato enviar a documentação a partir do seu proprio e-mail (o mesmo indicado na ficha de inscrição), e a documentação que requer assinaturas (Anexos II e III) devem está devidamente assinadas pelo candidato.

**1.5 Documentos:**

1.5.1 Requerimento de inscrição preenchida conforme modelo constante no Anexo II deste Edital;

1.5.2 Curriculum comprovado conforme o modelo constante no Anexo III deste Edital;

1.5.3 R.G.- Registro Geral/Carteira de Identidade;

1.5.4 C.P.F. - Cadastro Nacional de Pessoa Física;

1.5.5 Comprovante de residência;

(Continua na próxima página)


**PREFEITURA DE  
VÁRZEA  
GRANDE**  
 Governo da Reconstrução

 ESTADO DO PIAUÍ  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE  
 CNPJ: 06.554.950/0001-44  
 Praça Juscelino Kubitschek nº 351 centro  
 Várzea Grande-PI

- 1.5.6 Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;
- 1.5.7 Diploma ou na sua falta, a certidão de conclusão de curso Superior (para os cargos de nível superior), Técnico (para os cargos de Nível Técnico) e Ensino Médio (para o cargo de nível médio) acompanhado de histórico escolar, certificados dos cursos de pós graduação, aperfeiçoamento, extensão e ou livres exigidos como requisitos no Anexo II deste edital;
- 1.5.8 Comprovante de tempo de serviço na área para qual vai concorrer, podendo ser: Certidão de tempo de serviço em papel timbrado e assinado, registro de contrato de trabalho na carteira de trabalho e Previdência social- CTPS (com data de admissão e rescisão)e/ou contrato de trabalho acompanhado de declaração de tempo de serviço ou documento equivalente;
- 1.5.9 Não serão aceitas as inscrições de candidatos com documentos que não atenda os itens 1.5 e seus subitens conforme edital.
- 1.6 Será permitida a inscrição por procuração específica, pública ou particular, neste último caso com firma reconhecida em cartório, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado do requerimento e dos documentos acima exigidos, bem como da cópia e apresentação do documento original da identidade do(a) procurador(a). Para cada candidato(a) deverá ser apresentada uma procuração, que ficará retida.
- 1.7 É vedada a entrega de documentos fora do prazo de inscrição.
- 1.8 Não serão aceitas inscrições por correios ou por terceiros (sem procuração);
- 1.9 É vedada a inscrição para mais de uma modalidade;
- 1.10 O(a) candidato(a) que efetuar mais de uma inscrição terá considerada válida apenas a última, ficando as anteriores automaticamente canceladas.
- 1.11 Concluída a inscrição, o(a) candidato(a) receberá o respectivo comprovante;
- 1.12. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No ato da contratação, todos os requisitos especificados no subitem 2.1 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original ou cópia autenticada.
- 1.13 A inscrição do(a) candidato(a) implicará na aceitação das normas do presente processo de seleção, contidas neste edital e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a seguir;
- 1.14. A inscrição do(a) candidato(a) que apresentar documentação falsa ou incompleta será cancelada, a qualquer tempo, pela Comissão de avaliação responsável pela Seleção Pública Simplificada;

## 2 REQUISITOS PARA ADMISSÃO

- 2.1 O candidato deverá atender, cumulativamente, para contratação, aos seguintes requisitos:
- a) ter sido classificado no processo seletivo na forma estabelecida neste Edital, seus anexos e eventuais retificações;
- b) Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado (a);
- c) Possuir na data da inscrição, a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o exercício da função;
- d) Possuir na data da inscrição, a idade mínima de 18 anos completos;
- e) Não possuir contrato rescindido com a Administração Pública Municipal através de processo administrativo disciplinar pela prática de falta grave;
- g) Estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- f) Comprovar que não existe fatos impeditivos que comprometam a idoneidade do contratado: Comprovante de regularidade com a Fazenda Estadual - (Certidão Negativa de Débitos), Comprovante de Regularidade relativa a Fazenda Federal - (Certidão Negativa de Débitos), Comprovante de Regularidade com a Fazenda Municipal - (Certidão Negativa de Débitos);
- g) Firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- h) Apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) ou privada com a respectiva carga horária, turno e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e pensão;
- i) Apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio, e, se casado(a), a do cônjuge;
- j) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- l) Apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso, ou, na sua falta, certidão de conclusão de curso, acompanhado de histórico escolar;
- m) Estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, não tendo, inclusive, deficiência incompatível com as atribuições dele, fato que pode ser apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada pela Prefeitura Municipal.
- n) Registro no Conselho competente;

## 3 DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- 3.1 As atribuições dos cargos constam na tabela a seguir:

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Médico (a)	Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade. Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual,

	municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão. Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe. Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito. Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa. Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
Enfermeiro (a)	Trabalho profissional de enfermagem, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento a pacientes; administração de medicamentos, por via oral ou parenteral, observada a prescrição médica, em cada caso; organização do setor, com provisão dos materiais de enfermagem; fazer consultas de enfermagem; identificação, registro, fiscalização e controle dos fatores determinantes ou condicionantes da saúde individual e coletiva; prestação de informações à pessoa atendida, sobre seu estado de saúde; integração da equipe da unidade; desenvolve trabalhos de orientação e colaboração com ações de vigilância sanitária; elaboração de relatórios; registros e prontuários de pacientes. Participar do planejamento, execução e avaliação de planos programas de Saúde; participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela instituição; formular normas e diretrizes específicas de enfermagem; organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na instituição; fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem; desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais; prestar assessoria quando solicitado; desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades identificadas; promover a avaliação periódica da qualidade da assistência da enfermagem prestada; elaborar e executar política de formação de recursos humanos de enfermagem de acordo com as necessidades da instituição; realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida, solicitar exames; fazer notificação de doenças transmissíveis; participar da atividade de vigilância epidemiológica; dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e a comunidade de acordo com os programas estabelecidos pela instituição; identificar e preparar grupos da comunidade para participar das atividades preventivas de saúde; promover e participar de atividades de pesquisa operacional e

	de estudos epidemiológicos; desenvolver outras atividades afins.
Dentista	Praticar todos os atos pertinentes à odontologia, decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia; atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive, para justificação de faltas ao emprego (inciso III com redação dada pela lei n.º 6.215 de 30/06/1975); proceder à perícia odontológica em foro civil, criminal, trabalhista e em sede administrativa; aplicar anestesia local e trunclar; aplicar analgesia e hipnose, desde que comprovadamente habilitado, quando constituírem meios eficazes para o tratamento; agir de forma preventiva, tomando medidas que evitem ou impeçam a evolução de doenças bucais; privilegiar ações que beneficiem o maior número de pessoas, viabilizando programas de atendimento que utilizem pessoal auxiliar, técnicas e equipamentos simplificados; trabalhar em equipe, dominando técnicas de atendimento clínico, executando as tarefas mais complexas e coordenando e supervisionando o desempenho de técnicos auxiliares; executar o trabalho clínico de sua exclusiva competência, delegando atividades mais simples ao pessoal auxiliar e aquelas mais complexas aos níveis especializados competentes; planejar, executar e avaliar as atividades clínicas considerando as características epidemiológicas e sócio-econômicas da população a atender e os recursos humanos e materiais disponíveis; desenvolver os programas e atividades implantados pela Secretaria Municipal de Saúde, na área odontológica; responsabilizar-se pelas informações prestadas em fichas clínicas de pacientes, boletins diários de atendimento odontológico, mapas de produção, encaminhamentos de referência e contra-referência, relatórios das ações e serviços prestados, prescrições, e quaisquer outros instrumentos utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde na área odontológica; participar em ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde de trabalhador; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; participar dos programas de educação em saúde; participar na equipe multidisciplinar, colaborando em treinamentos e auxiliando no desenvolvimento de programas e ações de saúde da Secretaria Municipal de Saúde; atender necessidades das Unidades Sanitárias, na execução de suas atividades, obedecendo às diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, visando à melhoria na qualidade dos serviços; emitir laudos, pareceres,

(Continua na próxima página)



**PREFEITURA DE VARZEA GRANDE**  
 Governo da Reconstrução

ESTADO DO PIAUI  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE  
 CNPJ: 06.554.950/0001-44  
 Praça Juscelino Kubitschek nº 351 centro  
 Varzea Grande-PI

	atestados a ele pertinentes, Quando participar de auditorias e comissões técnicas; cumprir e fazer cumprir o código de ética odontológico; desempenhar outras tarefas afins.
Psicólogo	Emitir diagnóstico, psicológico e social, através da avaliação da clientela alvo, usando para tanto recursos técnicos e metodológicos apropriados, prestando atendimento, acompanhamento e/ou encaminhamento a outras especialidades; participar da equipe multidisciplinar em programas e ações comunitárias de saúde, objetivando integrar as ações desenvolvidas; planejar, orientar, coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar as estratégias de intervenção psicossocial, partindo das necessidades da clientela identificada; executar atendimento psicossocial através de psicoterapia em sessões grupais ou individualizadas; atuar em pesquisa da psicologia, em relação à saúde, trabalho e educação, entre outros aspectos; participar em ações de assessoria, prestando consultoria e emitindo parecer dentro da perspectiva de sua área de atuação; participar de auditorias e comissões técnicas, emitindo laudos e pareceres que lhe forem pertinentes; participar do programa de saúde mental, exercendo atividades comunitárias, objetivando a capacitação e esclarecimentos; atuar junto ao setor de recursos humanos, na área de recrutamento e seleção de pessoal, bem como acompanhando, treinando e reciclando servidores; zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; participar na elaboração de normas e rotinas, a fim de obter a dinamização e padronização dos serviços; participar da efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; desempenhar outras tarefas afins.
Fisioterapeuta	Desenvolver e Atuar: Técnicas básicas em: cinesioterapia motora, manipulações, cinesioterapia respiratória, fisioterapia respiratória em UTI. Técnicas preventivas nas: alterações musculoesqueléticas, prevenção de escaras de decúbito, complicações do aparelho respiratório. Técnicas de treinamento em locomoção e de ambulatório: treinamento com muletas e andadores, treinamento com cadeiras de rodas e outros. Técnicas específicas para a área ambulatorial: conhecimentos básicos em eletro, foto e termoterapia. Conhecimentos básicos em mecanoterapia e em métodos e técnicas cinesioterápicas que promovam a reeducação funcional. Fisioterapia nos diferentes aspectos clínicos e cirúrgicos (fase hospitalar ou ambulatorial). Atendimento nas fases pré e pós-operatórias nas diversas patologias. Ortopedia e traumatologia - pacientes
	submetidos à tração transesquelética, osteossínteses e fixadores externos, amputações e alterações neurológicas periféricas. Clínica médica - pacientes com alterações cardiopulmonares, metabólicas, infectocontagiosas, com seqüelas ou não. Neurocirurgia e Neuroclínica - pacientes com alterações de consciência ou não, submetidos a tratamento clínico, pré ou pós-operatórios de patologias neurológicas, seqüelados ou não, com vários graus de acometimento. Pediatria - pacientes com alterações respiratórias, motoras ou metabólicas decorrentes de afecções cirúrgicas, neurológicas, ortopédicas e outros. Clínica cirúrgica - pacientes em pré ou pós-operatórios de cirurgias abdominais ou torácicas com alterações respiratórias ou não.
Assistente Social	Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades; elaborar e /ou participar de projetos de pesquisas, visando à implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família; fornecer dados sociais para a elucidação de diagnóstico médico e pericial; diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde; desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se das aplicações sociais, culturais, econômicas, que influem diretamente na situação saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais; mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população; prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para à realização de atividade na área do Serviço Social; participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde; executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo.
Farmacêutico (a)	Participar na formulação de políticas e planejamento das ações, em consonância com a política de saúde de sua esfera de atuação e com o controle social; participar da elaboração do plano de saúde e demais instrumentos de gestão em sua esfera de atuação; utilizar ferramentas de controle, monitoramento e avaliação que possibilitem o acompanhamento do plano de saúde e subsidiem a tomada de decisão em sua esfera de atuação; participar do processo de seleção de medicamentos; elaborar a programação da aquisição de

	medicamentos em sua esfera de gestão; assessorar na elaboração do edital de aquisição de medicamentos e outros produtos para a saúde e das demais etapas do processo; participar dos processos de valorização, formação e capacitação dos profissionais de saúde que atuam na assistência farmacêutica; avaliar de forma permanente as condições existentes para o armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos, realizando os encaminhamentos necessários para atender à legislação sanitária vigente; desenvolver ações para a promoção do uso racional de medicamentos; participar das atividades relacionadas ao gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde, conforme legislação sanitária vigente; promover a inserção da assistência farmacêutica nas redes de atenção à saúde (RAS) e dos serviços farmacêuticos.
Nutricionista	Proceder ao planejamento, coordenação e supervisão de programas e/ou serviços de nutrição nas áreas de saúde, educação e do trabalho, entre outros; realizar análise de carências nutricionais/alimentares além do aproveitamento conveniente de recursos dietéticos; proceder ao controle de estoque, preparo, conservação, além da distribuição de alimentos; contribuir no desenvolvimento de ações educativas, visando colaborar na aquisição de hábitos alimentares adequados da população; participar da equipe multidisciplinar, auxiliando no planejamento, elaboração e execução de ações da vigilância epidemiológica, sanitária e de saúde do trabalhador; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos de trabalho; cumprir o código de ética profissional; participar efetivamente da política de saúde do município através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; planejar serviços e programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; desempenhar outras tarefas afins.
Fonoaudiólogo	Atuar no histórico da Saúde Pública. Diretrizes do Sistema Único de Saúde. Níveis de atenção à saúde. Fases e níveis de prevenção em Fonoaudiologia. Estratégias de prevenção em Fonoaudiologia. Atuação direta e indireta do fonoaudiólogo em unidades básicas de saúde. Atuação do fonoaudiólogo na promoção do aleitamento materno em iniciativas Amiga da Criança. Anatomia e fisiologia da lactação. Aleitamento materno em situações especiais: fissuras de lábio e palato, RN pré-termo, RN baixo-peso, Síndrome de Down, bebês gemelares. Avaliação da mamada e avaliação e manejo das mamas para o sucesso do aleitamento materno. Avaliação e
	reabilitação da disfagia orofaríngea. Avaliação e reabilitação da comunicação do paciente em leito domiciliar. Programas de orientação fonoaudiológica sobre comunicação e deglutição para familiares e cuidadores de pacientes em leito domiciliar. Procedimentos de triagem auditiva de alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental. Programas de orientação fonoaudiológica sobre saúde auditiva e distúrbios da audição para educadores e familiares de alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental. Fonoaudióloga em atuação interdisciplinar. Lei no 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente.
Médico Veterinário	Fiscalização de Processamento tecnológico de produtos de origem animal: Tecnologia de carnes e derivados (bovinos, suínos e aves): cuidados "ante-mortem"; alterações "post-mortem"; cuidados no abate; processos físicos e Bioquímicos de conservação. Tecnologia de pescados e derivados: cuidados na captura e manuseio; elaboração e carga do gelo; métodos de conservação e prevenção. Tecnologia de leite e produtos lácteos: cuidados na obtenção higiênica do leite; fases tecnológicas do beneficiamento; produtos lácteos - fases tecnológicas. Inspeção Sanitária de produtos de Origem Animal: inspeção sanitária de carnes e derivados (bovinos, suínos e aves); técnica de inspeção "ante e post-mortem"; critérios de julgamento na inspeção; higiene das operações de matança; inspeção e julgamento de carcaças e vísceras; particularidades da inspeção sanitária; inspeção de ovos; alterações das carnes e derivados; matança de emergência; higiene nas indústrias e do pessoal; higiene da água de abastecimento. Inspeção sanitária de pescados e derivados: higiene no manuseio do pescado a bordo; higiene na manipulação na indústria e comércio; composição química e alterações do pescado; inspeção dos produtos conservados e preservados; legislação e julgamento tecnológico e sanitário. Inspeção sanitária de leite e produtos lácteos: cuidados higiênicos-sanitários na obtenção; cuidados no beneficiamento e demais operações; flora microbiana patogênica e alterações classificação e funcionamento dos estabelecimentos; mérito higiênico-sanitário dos processos de conservação; rotina de inspeção sanitária; fraudes e adulterações; legislação e critérios de julgamento. Controle Físico - Bioquímico e Microbiológico: Higiene e Saúde Pública Veterinária: inspeção e fiscalização dos estabelecimentos industriais e comerciais. Doenças de animais transmissíveis ao homem e de interesse sanitário: zoonoses; toxinfecções e envenenamentos. Epidemiologia, diagnóstico e controle de zoonoses: tuberculose, brucelose, leptospirose, raiva,

(Continua na próxima página)



**PREFEITURA DE  
VÁRZEA  
GRANDE**  
Governo da Reconstrução

ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE  
CNPJ: 06.554.950/0001-44  
Praça Juscelino Kubitschek nº 351 centro  
Várzea Grande-PI

	hantavirose, toxoplasmose, Doença de Chagas, cisticercose, hidatidose. Epidemiologia, diagnóstico e controle de doenças de etiologia bacteriana e viral e ecto- e endoparasitoses em bovinos, ovinos, caprinos, suínos e eqüinos. Classificação, funcionamento e higiene dos estabelecimentos de alimentos de origem animal. Inspeção e tecnologia do abate de bovinos, ovinos, caprinos, suínos e eqüinos. Práticas de manejo visando o aumento de produção do rebanho. Ginecologia, andrologia, biotécnicas e fisiopatologia da reprodução de bovinos, ovinos, caprinos, suínos e eqüinos.
Engenheiro Agrônomo	Realizar atividades que tenham fins florestais, como prescrição de defensivos agrícolas, por meio da emissão de receituário agrônomico; experimentação e recomendação de tratores e outras máquinas; pesquisa, introdução, seleção, melhoria e multiplicação de matrizes, sementes e mudas de plantas; padronização, conservação, armazenagem, classificação, abastecimento e distribuição de produtos florestais; florestamento, reflorestamento, adensamento, proteção e manejo de florestas; exploração, utilização e industrialização de produtos florestais; levantamento, classificação, análise, capacidade de uso, redistribuição, conservação, correção e fertilização do solo; arborização e administração de parques, reservas e hortos florestais.
Técnico (a) em Radiologia	Realizar exames radiográficos convencionais. Processar filmes radiológicos, preparar soluções químicas e organizar a sala de processamento. Preparar o paciente e o ambiente para a realização de exames nos serviços de radiologia e diagnóstico por imagem, tais como: mamografia, hemodinâmica, tomografia computadorizada, densitometria óssea, ressonância magnética nuclear e ultrassonografia. Auxiliar na realização de procedimentos de medicina nuclear e radioterapia. Acompanhar a utilização de meios de contraste radiológicos, observando os princípios de proteção radiológica, avaliando reações adversas e agindo em situações de urgência, sob supervisão profissional pertinente.
Técnico (a) de Enfermagem	Executar atividades dentro dos setores determinados pela chefia de enfermagem; aferir e controlar sinais vitais, utilizando-se de materiais e equipamentos adequados; preparar clientes para consultas, exames e outros procedimentos facilitando a sua realização; executar curativos, usando seus conhecimentos e/ou conhecimentos seguindo prescrições médicas e / ou de enfermagem, proporcionando alívio ao paciente, bem como facilitando a cicatrização de ferimentos, suturas e escoriações; auxiliar no preparo do material e instrumental para esterilização bem como na desinfecção de ambientes e equipamentos, permitindo maior
	segurança aos procedimentos como: exames, tratamentos, pequenas cirurgias, e atendimentos de ginecologia e obstetria; administrar medicamentos por via oral e/ou parenteral, prestando informações aos clientes sobre possíveis reações, além de aplicar vacinas e fazer os devidos registros em formulários apropriados; realizar visita domiciliar, elaborando após o relatório; observar os cuidados universais em proteção individual; cumprir o código de ética da profissão; zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; executar outras tarefas afins.
Técnico (a) de Saúde Bucal	Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico, utilizando meios apropriados para promover e recuperar a higiene dentária e a saúde bucal. Sob a supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos preventivos individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidênciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, entre outros; realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; e desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
Agente Comunitário de Saúde	Realizar mapeamento de sua área; cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostas a situações de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando e até agendando consultas e exames, quando necessário; realizar, através de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; traduzir para o programa a dinâmica social, suas necessidades, potencialidades e limites.
Professor de Educação Física	Conforme dispõe o Plano de Cargos e Salários e Estatuto do Magistério Municipal em vigor.
Professor de Matemática	Conforme dispõe o Plano de Cargos e Salários e Estatuto do Magistério Municipal em vigor.

#### 4. DOS CARGOS

4.0 A denominação dos cargos, os requisitos de escolaridade, a quantidade de vagas, carga horária semanal de trabalho, vencimento inicial está discriminados na tabela a seguir:

Nº	CARGOS	REQUISITOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SAL. BASE R\$
01	Médico (a)	Ensino Superior em Medicina + Registro na Classe	02+CR	40h	9.000,00
02	Enfermeiro (a)	Ensino Superior em Enfermagem + Registro na Classe	02 + CR	30h	3.500,00
03	Dentista	Ensino Superior em Odontologia + Registro na Classe	01 + CR	40h	2.800,00
04	Psicólogo	Ensino Superior em Psicologia + Registro na Classe	02 + CR	30h	2.000,00
05	Fisioterapeuta	Ensino Superior em Fisioterapia + Registro na Classe	01+CR	30h	2.000,00
06	Assistente Social	Ensino Superior em Serviço Social + Registro na Classe	02+CR	30h	2.000,00
07	Farmacêutico (a)	Ensino Superior em Farmácia + Registro na Classe	01+CR	30h	2.000,00
08	Nutricionista	Ensino Superior em Nutrição + Registro na Classe	02+CR	30h	2.000,00
09	Fonoaudiólogo	Ensino Superior em Fonoaudiologia + Registro na Classe	01+CR	30h	2.000,00
10	Médico Veterinário	Ensino Superior em Medicina Veterinária + Registro na Classe	01+CR	30h	2.000,00
11	Engenheiro Agrônomo	Ensino Superior em Engenharia Agrônoma + Especialização em Gestão Ambiental* + Registro na Classe	01+CR	20h	2.000,00
12	Técnico em Radiologia	Curso Técnico em radiologia + Registro na Classe	01+CR	40h	Salário Mínimo Nacional
13	Técnico (a) de Enfermagem	Curso Técnico em enfermagem + Registro na classe	10+CR	30h	Salário Mínimo Nacional
14	Técnico em Saúde Bucal	Curso Técnico em Saúde bucal + Registro na Classe	02+CR	40h	Salário Mínimo Nacional
15	Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio Completo + Residir nas áreas: área 06 Mangabeira e área 09 Pai Chicó	02+CR	40h	Piso Nacional
16	Professor de Educação Física	Ensino Superior em Educação Física + Registro na Classe	CR	20h	Piso Nacional do Professor
17	Professor de Matemática	Ensino Superior em Matemática	CR	20h	Piso Nacional do Professor
<b>TOTALIZANDO A QUANTIDADE DE CARGOS</b>					<b>31 VAGAS</b>

\*Necessidade especial do município.

- 4.1 Os (as) candidatos (as) selecionados(as) e convocados(as) pela Administração Municipal desenvolverão suas atividades profissionais em qualquer unidade de atendimento de Saúde, Educacional ou Centros de Assistência Social do Município, podendo ser nos turnos matutino, vespertino ou noturno, nas zonas urbana ou rural, de acordo com as necessidades da Administração.
- 4.2 A convocação dos candidatos aprovados dar-se-á de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal.
- 4.3 A avaliação dos requisitos básicos será realizada pela Comissão Avaliadora nomeada pelo chefe do Poder Executivo.
- 4.4 O Prefeito Municipal nomeará através de Portaria publicada no Diário Oficial dos Municípios, após análise dos requisitos básicos constante no presente Edital, a qual atribuirá pontuação ao candidato conforme os critérios constantes no item 5 e seus sub itens.

(Continua na próxima página)



**PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**  
 Governo da Reconstrução

ESTADO DO PIAUI  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE  
 CNPJ: 06.554.950/0001-44  
 Praça Juscelino Kubitschek nº 351 centro  
 Várzea Grande-PI

**5. DAS PROVAS**

5.1. Durante o Processo Seletivo Simplificado nº 02/2022, para contratação temporária não constará PROVA OBJETIVA.

**5.2. DA ANÁLISE DE TÍTULOS**

5.2.1 Análise de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório; a análise de títulos terá valor máximo de 100 (cem) pontos, observando a seguinte tabela:

COMPONENTES	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>1 – FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>		
1.1 Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado na área de atuação ou Certificado/Declaração de conclusão de Doutorado, acompanhado de Histórico Escolar.	25	25
1.2 Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Mestrado na área de atuação ou Certificado/Declaração de conclusão de Mestrado, acompanhado de Histórico Escolar.	15	15
1.3 Certificado de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização na área de atuação, com carga horária mínima de 360 horas, acompanhado de Histórico Escolar.	10	20
1.4 Diploma/Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Graduação (candidatos de nível superior) conclusão de Curso Técnico (candidatos de nível técnico), ensino médio (candidatos de nível médio), acompanhado de Histórico Escolar integralizado. <small>OBS: Existe entre os cargos níveis superior, técnico e médio, não serão computados em duplicidades as pontuações embora o candidato tenha a formação acadêmica em superior e técnica.</small>	10	10
<b>2 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:</b>		
2.1 Participação em cursos de formação continuada e/ou eventos científicos (Seminários, Jornadas, Simpósios, Congressos ou equivalentes) na área de atuação, com no mínimo 40 (quarenta) horas.	2,5	10
2.2 Participação em cursos de formação continuada e/ou eventos científicos (Seminários, Jornadas, Simpósios, Congressos ou equivalentes) na área de atuação, com no mínimo 120 (cento e vinte) horas. <small>* se os cursos de aperfeiçoamento dos níveis 2.1 e 2.2 caso sejam com carga horária superior a discriminada (40h ou 120h), as horas excedentes do certificado não poderá ser somada a outros certificados de curso com carga horária inferior.</small>		
<b>3 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:</b>		
3.1 Experiência profissional na área de atuação, comprovada por Declaração da Instituição, em papel timbrado, assinada pelo responsável ou Carteira de Trabalho devidamente assinada contendo as folhas de identificação e de contrato(s) de trabalho(s).	5,0 por ano	10
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS 100 PONTOS</b>		

5.2.2. A pontuação mínima é de 10 pontos. Caso o candidato(a) não atingir essa pontuação será automaticamente eliminado(a) da seleção.

5.2.3. A experiência profissional deverá ser comprovada mediante:  
 a) Declaração de tempo de serviço público ou privado, emitida pela unidade de Recursos Humanos da Instituição em que trabalha ou trabalhou na qual contém expressamente o cargo/ função desempenhado e as atividades desenvolvidas.

5.2.4. A declaração de que trata a alínea "a" do subitem 5.2.3 deverá ser emitido em papel timbrado da instituição.

5.2.5. A nota final dos(as) candidatos(as) no processo seletivo será obtida através do somatório simples dos pontos considerados nos itens de avaliação da tabela constante no subitem 5.2.1.

5.2.6. Os(as) candidatos(as) serão ordenados(as) nas vagas, de acordo com o valor decrescente das notas obtidas no processo seletivo.

5.2.7. Na contagem geral de pontos, não serão computados os pontos que ultrapassem o limite estabelecido neste Edital.

**6. DAS VAGAS DESTINADAS A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

6.1 Não existem previsão de quantidade de vagas que impliquem na obrigação de destinar vagas para portadores de deficientes.

**7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

7.1. Em caso de empate entre os candidatos(as) aprovados/classificados no Processo, segue os critérios de desempate:

a. Curso de Especialização, com certificação emitida por instituições de Ensino Superior reconhecidas autorizadas pelo ministério da Educação na área para qual concorre;

b. Ter maior tempo de experiência profissional na área específica;

c. Ter trabalhado no Município de Várzea Grande – PI.  
 d. Possuir idade cronológica maior.

**8. DAS VAGAS**

8.1. As vagas a serem preenchidas pelos classificados no Processo de Seleção Simplificada serão preenchidas de acordo com as necessidades do município e pelo período necessário e correspondente quando da substituição do titular.

**9. DA ASSINATURA DOS CONTRATOS**

9.1. Os candidatos serão chamados à medida da necessidade da Administração e ao serem convocadas deverão comparecer em até 02 (dois) dias, quando convocados no Departamento de Recursos Humanos, na sede da Prefeitura Municipal de Várzea Grande - PI, situada na Praça Juscelino Kubitschek, nº 351, Centro, Várzea Grande – PI, no horário das 8hs às 13hs, para assinatura do instrumento contratual munidos dos documentos exigidos conforme anexo V deste Edital.

9.2 A ausência ou não cumprimento do disposto do item anterior importará em eliminação do(a) candidato(a), sendo imediatamente convocado(a) classificado(a) seguinte.

**10. DO REGIME JURIDICO**

10.1. Regime Jurídico do pessoal contratado em caráter temporário através do presente Processo Seletivo Simplificado nº 01/2022 será o Estatutário, conforme Lei Complementar nº 134 de 22 de Maio de 2009, assim como os demais servidores.

**11. PRAZO DE VALIDADE**

11.1. O Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, se for de interesse da Administração Pública Municipal.

**12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 Nenhum(a) candidato(a) poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma e comunicação posterior, regularmente divulgados, relativos ao certame, ou utilizar-se de artifícios que venham a prejudicar o Processo de Seleção Simplificada.

12.2 A convocação dos classificados será realizada através de edital de chamamento publicado no Diário Oficial dos Municípios, no Tribunal de Contas (RH Web), no Site institucional da prefeitura ([www.varzeagranda.pi.gov.br](http://www.varzeagranda.pi.gov.br)) e nos murais físicos da Prefeitura Municipal de Várzea Grande - PI.

12.3 O candidato que desejar poderá interpor recurso no prazo de 02(dois) dias após a divulgação do resultado conforme modelo do anexo IV deste edital;

12.4. O(a) candidato(a) deverá manter atualizado seus dados para contato (endereço, telefone, email, etc.) junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Várzea Grande - PI, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.

12.5. A qualquer tempo, poder-se-á anular a classificação ou a contratação temporária do(a) candidato(a), desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou qualquer irregularidade nos documentos apresentados.

12.6. A Comissão Avaliadora será destituída após a seleção e divulgação dos resultados.

Várzea Grande – PI, 10 de Fevereiro de 2022.

ROBERT EUDES NUNES DE SOUSA  
 SEGUNDO:93504462353

Assinado de forma digital por  
 ROBERT EUDES NUNES DE  
 SOUSA SEGUNDO:93504462353  
 Dados: 2022.02.10 12:16:01  
 -03'00'

**ROBERT EUDES NUNES DE SOUSA SEGUNDO**  
 Prefeito de Várzea Grande – PI

(Continua na próxima página)


**PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**  
 Governo da Reconstrução

 ESTADO DO PIAUÍ  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE  
 CNPJ: 06.554.950/0001-44  
 Praça Juscelino Kubitschek n° 351 centro  
 Várzea Grande-PI

**ANEXO I**  
**TESTE SELETIVO N° 01/2022**  
**PM DE VÁRZEA GRANDE - PI**
**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

ATIVIDADES	PERÍODO /2022	LOCAL
Data prevista para publicação do Edital de Inscrições no Processo Seletivo Simplificado	10/02	TCE-PI, Diário Oficial, Site Institucional e mural de informativo impresso
Período de inscrições e entrega dos documentos	21 e 22/02	Presencialmente no Setor Pessoal da Prefeitura de Várzea Grande e via email: <a href="mailto:seletivopmvg2022@gmail.com">seletivopmvg2022@gmail.com</a>
Data prevista para homologação de inscritos e resultado parcial da prova de títulos	23/02	TCE-PI, Diário Oficial, Site Institucional e mural de informativo impresso
Período previsto para interposição de recursos	24 e 25/02	Somente via email <a href="mailto:seletivopmvg2022@gmail.com">seletivopmvg2022@gmail.com</a>
Divulgação dos julgamentos dos recursos	02/03	TCE-PI, Diário Oficial, Site Institucional e mural de informativo impresso
Publicação e Homologação do resultado final	03/02	TCE-PI, Diário Oficial, Site Institucional e mural de informativo impresso

**ANEXO II**  
**TESTE SELETIVO N° 01/2022**
**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

CANDIDATO:			
DATA DE NASC:	SEXO:	TEL/CELULAR:	
___/___/___	( ) M ( ) F	( )	
ENDEREÇO:			
BAIRRO:	CIDADE:	UF:	ESTADO CIVIL:
E-mail:	RG:		
	CPF:		
INSCRIÇÃO PARA O CARGO: _____			
N° DO CARGO: _____			

**FICHA PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS**  
**(ANÁLISE CURRICULAR)**

COMPONENTES	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL DE PONTOS (A SER PREENCHIDO PELO(A) CANDIDATO(A))
<b>1 - FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>			
1.1 Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado na área de atuação ou Certificado/Declaração de conclusão de Doutorado, acompanhado de Histórico Escolar.	25	25	
1.2 Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Mestrado na área de atuação ou Certificado/Declaração de conclusão de Mestrado, acompanhado de Histórico Escolar.	15	15	
1.3 Certificado de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização na área de atuação, com carga horária mínima de 360 horas, acompanhado de Histórico Escolar.	10	20	

1.4 Diploma/Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Graduação (candidatos de nível superior) conclusão de Curso Técnico (candidatos de nível técnico), ensino médio (candidatos de nível médio), acompanhado de Histórico Escolar integralizado.	10	10	
OBS: Existe entre os cargos níveis superior, técnico e médio, não serão computados em duplicidades as pontuações embora o candidato tenha o a formação acadêmica em superior e técnica.			
<b>2 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:</b>			
2.1 Participação em cursos de formação continuada e/ou eventos científicos (Seminários, Jornadas, Simpósios, Congressos ou equivalentes) na área de atuação, com no mínimo 40 (quarenta) horas.	2,5	10	
2.2 Participação em cursos de formação continuada e/ou eventos científicos (Seminários, Jornadas, Simpósios, Congressos ou equivalentes) na área de atuação, com no mínimo 120 (cento e vinte) horas.	05	10	
<b>3 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:</b>			
3.1 Experiência profissional na área de atuação, comprovada por Declaração da Instituição, em papel timbrado, assinada pelo responsável ou Carteira de Trabalho devidamente assinada contendo as folhas de identificação e de contrato(s) de trabalho(s).	5,0 por ano	10	
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS 100 PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO OBTIDA PELO CANDIDATO</b>		
	* Sujeito a análise da Comissão Organizadora		

Várzea Grande -PI, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura do candidato

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

Nº \_\_\_\_\_/2022

NOME \_\_\_\_\_

N° RG \_\_\_\_\_ ÓRGÃO EXP. \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_ N° CARGO \_\_\_\_\_

DATA DA INSCRIÇÃO: \_\_\_/\_\_\_/2022.

Visto da Comissão Organizadora

**ANEXO III**  
**TESTE SELETIVO N° 01/2022**  
**PM DE VÁRZEA GRANDE - PI**
**MODELO DE CURRÍCULO**

DADOS PESSOAIS:
Nome completo:
Data de Nascimento:
Sexo:
Endereço:
Telefone:
Celular:
Estado Civil:
E-mail:
Filiação:
Formação/Titulação (graduação e pós graduação)
Cursos Extracurriculares (extensão, aperfeiçoamento, livre) carga horária de 40h ou superior
Cursos Extracurriculares (extensão, aperfeiçoamento, livre) carga horária de 120h ou superior
Experiência Profissional (cargo/função, tempo de serviço, local)
Outras informações que julgue necessárias:

Várzea Grande - PI, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura do candidato

(Continua na próxima página)



**PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE**  
 Governo da Reconstrução

ESTADO DO PIAUÍ  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE  
 CNPJ: 06.554.950/0001-44  
 Praça Juscelino Kubitschek nº 351 centro  
 Várzea Grande-PI

**ANEXO IV  
 TESTE SELETIVO Nº 01/2022  
 PM DE VÁRZEA GRANDE - PI**

**FORMULÁRIO PARA  
 RECURSO**

À Comissão Organizadora da Seleção Pública Simplificado 2022 de que trata o Edital nº \_\_\_\_/2022.

Nome do (a) Candidato (a): \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Nº do Cargo: \_\_\_\_\_

Justificativa do Candidato – razões da solicitação do recurso:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Várzea Grande - PI (PI), de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura do candidato (a)

**Obs.:** o recurso pode ser entregue pessoalmente ou enviado para o e-mail: [seletivopmvg2022@gmail.com](mailto:seletivopmvg2022@gmail.com)

**ANEXO V  
 TESTE SELETIVO Nº 01/2022  
 PM DE VÁRZEA GRANDE - PI**

**DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA (PARA CONTRATAÇÃO):**

1. Cópia autenticada dos seguintes documentos, (certidões e declarações devem ser originais):

1.1	Comprovante de escolaridade exigida para o cargo (conforme edital), devidamente reconhecido por instituição competente;
1.2	Carteira de Identidade;
1.3	Certificado de reservista (sexo masculino);
1.4	Certidão de nascimento (se for solteiro) ou casamento (se for casado) e dos filhos se tiver;
1.5	CPF com nome correto e situação regular junto à receita federal; ( <a href="https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp">https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp</a> )
1.6	Título eleitoral e certidão de quitação com a justiça eleitoral ( <a href="https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral">https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral</a> ) imprimir certidão e validação;
1.7	Certidão negativa de antecedentes criminais: (imprimir a certidão e a validação da certidão);
a)	Justiça Estadual 1ª e 2ª Instância ( <a href="http://www.tipi.jus.br/themisconsulta/certidao">http://www.tipi.jus.br/themisconsulta/certidao</a> )
b)	Polícia Federal – antecedentes criminais ( <a href="https://servicos.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao">https://servicos.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao</a> )
1.8	Carteira de Trabalho e Previdência Social contendo a data do 1º emprego (quando for necessário)
1.9	Cartão de Cadastramento PIS/PASEP ou NIT
1.10	Comprovante de Residência atualizado;
1.11	Dados bancários (BANCO DO BRASIL);
1.12	Apresentar declaração quanto ao exercício de outro (s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) ou privada com a respectiva carga horária e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e pensão;
1.13	Apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio, e, se casado (a), a do cônjuge;
1.14	Firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
1.15	Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
1.16	Estar apto fisicamente e mentalmente para o exercício do cargo ao qual concorra, não sendo portador de deficiência para com as atribuições que o cargo requer. (ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL - ASO)
1.17	Uma foto 3x4

(A falta de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 2.1 EDITAL impera à contratação).

**Id:0F8BD32836A6DFA0**



**ESTADO DO PIAUÍ  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE  
 CNPJ: 06.554.950/0001-44  
 Praça Juscelino Kubitschek, 351, Centro, Várzea Grande - Piauí  
 EXTRATO DE CONTRATO**

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2022  
 CONTRATO Nº 01.0902/2022  
 FUNDAMENTO LEGAL: ART. 24, II DA LEI 8.666/93.  
 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A CESSÃO DE USO DE LICENÇA DE SOFTWARE (PORTAL DE COMPRAS) CUSTOMIZADO, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE-PI.  
 VALOR GLOBAL: R\$ 15.000,00 (QUINZE MIL REAIS).  
 DATA DE ASSINATURA: 09/02/2022  
 VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES.  
 FONTE DE RECURSO: 500.  
 SIGNATÁRIOS: ROBERT EUDES NUNES DE SOUSA, PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE VÁRZEA GRANDE - PI E JOSÉ LUIZ DE SOUZA ALVES, PELA EMPRESA GM TECNOLOGIA E INFORMACAO LTDA, (CNPJ Nº 15.464.263/0001-29).

**Id:09FEBD46C07EE1EB**



**ESTADO DO PIAUÍ  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE  
 CNPJ: 06.554.950/0001-44  
 Praça Juscelino Kubitschek, 351, Centro, Várzea Grande - Piauí**

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 01.0202/2021, REFERENTE A LICITAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº 007/2021 PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ASSESSORAMENTO NO SETOR TRIBUTÁRIO E SETOR PESSOAL COM LEVANTAMENTO, ANÁLISE PRELIMINAR E APOIO TÉCNICO PARA O MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE - PI.**

**CONTRATANTE:** A PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE-PI, pessoa jurídica de direito público interno, situada na Praça Juscelino Kubitschek, 351, Centro, Várzea Grande - PI, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 06.554.950/0001-44, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o Sr. Robert Eudes Nunes de Sousa Segundo.

**CONTRATADA:** H IGLESIAS APOIO ADMINISTRATIVO LTDA-ME, inscrito no CNPJ sob o nº 11.346.134/0001-85, com endereço na Av. José dos Santos e Silva, 1471, Sala 203 Edifício Gramado, Centro, Teresina-PI, representado por Henrique Iglesias Cabral, portador do CPF Nº 413.837.100-15.

Celebram o presente termo aditivo, baseado nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

O objeto do presente Termo Aditivo é a prorrogação do prazo de vigência do contrato nº 01.0202/2021, referente a Inexigibilidade nº 007/2021, que visa à Contratação de empresa para assessoramento no setor tributário e setor pessoal com levantamento, análise preliminar e apoio técnico para o município de Várzea Grande - PI. O referido contrato passa a ter validade por mais 12 (doze) meses, contados da data de assinatura deste termo.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO**

Este termo aditivo fundamenta-se no art. 57, II da Lei 8.666/1993.

**CLÁUSULA TERCEIRA**

Permanecem inalteradas as demais condições e cláusulas não modificadas por este instrumento, do contrato original, assinado em 02 de fevereiro de 2021, declarando-se nesta oportunidade a ratificação das mesmas.

E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Várzea Grande - PI, 02 de fevereiro de 2022.

**Robert Eudes Nunes de Sousa Segundo  
 PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE-PI**

**Henrique Iglesias Cabral  
 H IGLESIAS APOIO ADMINISTRATIVO LTDA-ME  
 CNPJ Nº 11.346.134/0001-85**