

## Edital nº 11/2017

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE SOCIOEDUCADOR, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, EDUCADOR FÍSICO E DENTISTA, POR TEMPO DETERMINADO, NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA – SASC.**

O SECRETÁRIO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, IX, da Constituição Federal e Lei Estadual 5.309 de 17 de julho de 2003 com as alterações posteriores promovidas pela Lei 5.866 de 13 de julho de 2013 e pela Lei 6.296 de 07 de janeiro de 2013 e Decreto Estadual nº 15.547 de 12 de março de 2014 torna pública a abertura de inscrições para a realização de processo seletivo simplificado, destinado à contratação de servidores para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público e suprir as carências existentes na Secretaria de Estado da Assistência Social e Cidadania – SASC conforme disposto neste edital.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO será regulado pelas normas do presente Edital e realizado sob responsabilidade da **Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria nº090/2017, da lavra do Exmo. Sr. Secretário da Assistência Social e Cidadania - SASC, Edital nº11/2017;**

O Processo de que trata deste Edital destina-se a suprir carências temporárias existentes na Diretoria da Unidade de Atendimento Socioeducativo – DUASE, mas precisamente no Centro Educacional Masculino - CEM.

1.1. O Processo de Seleção destina-se ao preenchimento de cargos vagos para o CEM – Centro Educacional Masculino, dentro do prazo de validade previsto nesta Seleção e consoante Quadro de Vagas previsto no item 2.1;

1.2. Serão oferecidas 98 (**noventa e oito**) vagas para diversos cargos, distribuídas conforme quadro de vagas (item 2.1. deste Edital), as quais serão preenchidas de acordo com a necessidade e conveniência da Secretaria de Estado da Assistência Social e Cidadania – SASC;

1.3. A seleção pública será regida pelo Decreto 15.547/2014, sendo que as contratações terão prazo de 12 meses, podendo este prazo ser prorrogado por igual período nos termos art. 3º, parágrafo único, inc. III do Decreto em epígrafe;

1.4. Os requisitos estabelecidos no quadro constante do item 2.1. deste Edital deverão ser comprovados no ato de inscrição;

1.5. A remuneração para cada um dos cargos será conforme consta a seguir:

a) para os cargos de **Socioeducador (sexo masculino e feminino)**: R\$ 1.510,20 (hum mil e quinhentos e dez reais e vinte centavos) (vencimento, periculosidade e adicional noturno) a ser pago após as deduções legais dos impostos e contribuições sociais incidentes;

b) para o cargo de nível superior **Educador Físico**: R\$ 2.605,00 (dois mil e seiscentos e cinco reais) (vencimento e periculosidade) a ser pago após as deduções legais dos impostos e contribuições sociais incidentes;

c) para o cargo de **Técnico em Enfermagem**: R\$ 1.510,20 (hum mil e quinhentos e dez reais e vinte centavos) (vencimento, periculosidade e adicional noturno) a ser pago após as deduções legais dos impostos e contribuições sociais incidentes;

d) para os cargos de nível superior **Dentista**: R\$ 2.605,00 (dois mil e seiscentos e cinco reais) (vencimento e periculosidade) a ser pago após as deduções legais dos impostos e contribuições sociais incidentes;

1.6. A jornada de trabalho será a seguinte:

1.6.1. para os cargos de Socioeducador (**sexo masculino e feminino**): regime de plantões 24x72 horas;

1.6.2. para os cargos nível superior (**Dentista, e Educador Físico**): de 7:30 às 13:30 de segunda à sexta;

1.6.3. para os cargos **Técnico em Enfermagem**: regime de plantões 12x36 horas;

1.6.4. A jornada de trabalho diária será cumprida de forma ininterrupta, reservados os intervalos para alimentação e repouso, com possibilidade de flexibilização do horário, de acordo com as necessidades da SASC;

1.7. A SASC poderá fazer remanejamento de servidores entre as Unidades da Diretoria de Atendimento Socioeducativo;

1.8. Conforme art.25, *caput* do Decreto Estadual nº 15.259 de 11 de Julho de 2013 haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência(s), para o cargo de Socioeducador;

1.9. O presente Edital será divulgado através do Diário Oficial do Estado, sítio [www.sasc.pi.gov.br](http://www.sasc.pi.gov.br) da Secretaria de Estado da Assistência Social e Cidadania – SASC;

## 2. DAS VAGAS

2.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento das vagas existentes conforme tabela abaixo:

Cargo	Números de vagas	Requisitos
<b>Socioeducador</b>	80 (8 PCD)*	- Ensino Médio Completo; - Sexo masculino; - Idade mínima 25 anos.
<b>Socioeducador</b>	11 (02 PCD)*	- Ensino Médio Completo; - Sexo feminino; - Idade mínima 25 anos.
<b>Técnico em Enfermagem</b>	03	- Ensino Médio Completo; - Curso Técnico em Enfermagem; - Registro no Conselho de Classe.
<b>Educador Físico</b>	03	- Ensino Superior em Educação Física; - Registro no Conselho de Classe.
<b>Dentista</b>	01	- Ensino Superior em Odontologia; - Registro no Conselho de Classe.

\* Reserva de vagas para Pessoas com Deficiências

## 3 DA INSCRIÇÃO

3.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche os requisitos exigidos para a investidura na função para a qual pretende concorrer. A inscrição do candidato implicará conhecimento e total aceitação das normas e condições estabelecidas no Edital;

3.2. Todos os documentos deverão ser entregues em envelope indicando no seu exterior: Seleção Pública Simplificada, Secretaria de Estado da Assistência Social do Piauí e a função pleiteada, sendo esses conferidos no ato de inscrição e reinseridos no envelope, o qual será lacrado na presença do candidato (a);

3.3. A ausência de cumprimento dos requisitos do item anterior acarreta a desconsideração da inscrição e a sua imediata exclusão do certame público;

3.4. O não atendimento às regras do Edital acarreta o indeferimento das inscrições;

3.5. A equipe responsável pela Seleção não se responsabilizará por inscrições recebidas com eventuais erros de preenchimento da ficha de inscrição, ficando vedada a alteração posterior da função para qual deseja concorrer;

3.6. É vedada a participação do profissional simultaneamente em mais de um cargo ou função;

- 3.7. A habilitação na presente seleção será feita mediante o pagamento da taxa de inscrição (item 3.8, letra “f”) e, com o preenchimento do formulário de inscrição (Anexo III);
- 3.8. No ato da inscrição devem ser apresentados os seguintes documentos:
- a) cópia autenticada ou cópia simples (acompanhada do original) da cédula de identidade;
  - b) cópia autenticada ou cópia simples (acompanhada do original) do CPF (regularizado);
  - c) original de Atestado(s) de Antecedentes Criminais, emitido(s) pela(s) respectiva(s) Secretaria(s) de Segurança Pública do(s) Estado(s) no(s) qual(uais) tenha residido nos últimos 3 (três) anos, com data de expedição de até 30 dias anteriores à data de inscrição. Não serão aceitos atestados com data de expedição superior a 30 (trinta) dias da data de inscrição;
  - d) original de Certidão de Distribuição Criminal da Comarca de Teresina. Caso resida ou tenha residido em outros Estados deverá entregar as certidões das comarcas em que tenha residido nos últimos 3 (três) anos, com data de expedição de até 30 dias anteriores à data de inscrição. Não será aceita certidão com data de expedição superior a 30 (trinta) dias da data de inscrição;
  - e) original de Certidão de Antecedentes Criminais da Polícia Federal, com data de expedição de até 30 (trinta) dias anteriores à data de inscrição. Não será aceita certidão com data de expedição superior a 30 (trinta) dias à data de inscrição;
  - f) comprovante de depósito da taxa de inscrição no valor de R\$ 30,00 (trinta reais). O depósito deverá ser feito na conta da Secretaria de Estado da Assistência Social e Cidadania, **Banco do Brasil corrente nº 7427-6 operação 001 Agência nº 3791-5**;
  - g) O candidato deverá apresentar o comprovante de depósito original, não sendo aceito comprovantes de depósito via “envelope”;
- 3.9. O candidato que entregar certidões positivas deverá entregar, também, as respectivas Certidões de situação Processual;
- 3.10. O candidato que entregar Atestados/Certidões emitidas pela internet, deverá entregar também, as respectivas validações;
- 3.11. Diploma de conclusão de curso devidamente reconhecido pelo MEC nos cargos de nível superior;
- 3.12. Cópia da carteira do registro de classe; (exceto para o cargo de socioeducador);
- 3.13. Currículo Vitae devidamente comprovado; (Anexo VI)
- 3.14. Declaração que não ocupa cargo, função ou emprego público, nem é prestador de serviço ou ocupante exclusivo de cargo comissionado, nas esferas federal, estadual, municipal ou privada; (Anexo IV)
- 3.15. As inscrições serão efetuadas no período de 21/12/2017 a **08/01/2018**, das 07h30 às 13h30, na Sede da Secretaria da Assistência Social e Cidadania SASC localizada a Rua Acre 340 – Bairro Cabral, nesta Capital;
- 3.16. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.17. A Seleção Simplificada, nos termos do art. 11 do Decreto nº15.547/14, oferece vagas para pessoas portadoras de deficiência para o cargo de sócioeducador, no percentual de 10%, sendo sua convocação, em caso de aprovação no certame, feita pelo requisito da alternância dentro do total de vagas oferecidas até o limite de 10%;
- 3.18. O Resultado do certame será feito em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos (PCD);
- 3.19. O candidato portador de deficiência aprovado dentre as vagas previstas nas duas listas, geral e específica, não deve ser computado no percentual ou no número de vagas reservadas para deficientes, devendo a vaga reservada ser destinada a outro candidato deficiente.
- 3.20. A comprovação da deficiência deverá ser feita no ato da contratação, por meio de laudo assinado por médico registrado em Conselho de Medicina com a indicação do CID da doença;
- 3.21. A Contratação do deficiente convocado dependerá de sua aprovação na junta médica do ESTADO;
- 3.22. O candidato à vaga de deficiente poderá deixar de ser contratado, caso a junta médica decida que o mesmo é inapto a assumir as funções ou cargos para o qual concorre.

#### **4 DO PROCESSO SELETIVO**

- 4.1. A seleção ocorrerá por meio da aplicação de prova escrita (redação) e análise de ***Currículo Vitae*** e ambas terão caráter classificatório, conforme Anexo V deste Edital;
- 4.2. A primeira fase (prova escrita composta por uma redação) terá peso 30,0 e, a segunda fase (prova de títulos) peso 70,0;
- 4.3. A prova escrita será composta por uma redação com tema específico para cada área profissional e terá a duração de duas horas, em dia e local a serem divulgados no sítio

[www.sasc.pi.gov.br](http://www.sasc.pi.gov.br) da Secretaria de Estado da Assistência Social e Cidadania – SASC conforme cronograma (Anexo II);

4.4. A prova escrita deverá ser resolvida com caneta esferográfica preta ou azul.

4.5. O candidato deverá, obrigatoriamente, redigir a redação com, no máximo, 20 (vinte) linhas, respeitando as margens, com caneta esferográfica preta ou azul, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de descon sideração dos textos além dos limites estabelecidos. Em caso de rasura ou inserção de elementos que possam identificar a pessoa do candidato na folha-resposta, será atribuída a ele nota 0,0 (zero);

4.6. A segunda fase será realizada na forma de prova de títulos, com a avaliação de cada item previsto no Anexo V deste Edital;

4.6.1. A experiência profissional poderá ser comprovada:

a) mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

b) através de Certidão/Declaração de tempo de serviço público ou privado, emitida pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhada e as atividades desenvolvidas;

c) A fração de tempo de experiência superior a 06 (seis) meses será arredondada para 01 (um) ano;

d) As Certidões/Declarações deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição;

e) Estágios não serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional;

f) Qualquer informação falsa gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

g) Para fins de pontuação serão contados os certificados de comprovação de curso de capacitação, conferências, seminários e palestras realizados nos últimos 05 (cinco) anos;

h) Os certificados de cursos *online* devem conter o código de verificação;

i) **Não serão aceitos certificados genéricos, como exemplo certificado de semana acadêmica;**

4.7. A Análise de ***Currículo Vitae*** será efetuada pela **Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado**;

4.8. A correção da prova escrita será feita por uma banca formada por profissionais formados em Licenciatura Letras Português, oriundos da Secretaria de Estado da Educação e, a correção será feita segundo critérios estabelecidos no Anexo V;

4.9. Ocorrendo empate na classificação dos candidatos, o desempate dar-se-á, pela ordem, a favor do candidato que possuir maior idade;

4.10. O resultado final da Seleção será encaminhado ao Senhor Secretário da Assistência Social e Cidadania para homologação e publicação no sítio da SASC e no Diário Oficial do Estado e no site [www.sasc.pi.gov.br](http://www.sasc.pi.gov.br);

## 5 DOS RECURSOS

5.1. Poderão ser interpostos recursos, no prazo de 03 (três) dias quanto ao resultado preliminar da 1ª e 2ª fase deste certame, dirigidos à respectiva Comissão Interna, que funcionará na Sede da SASC, das 7:30 às 13:30 nas datas fixadas no Anexo II;

5.2. Não serão analisados os recursos interpostos fora dos prazos estipulados neste edital;

5.3. Somente será admitido um único recurso para cada candidato, desde que devidamente fundamentado e com as justificativas para impugnação, que deverá ser dirigido à **Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado**, responsável pelo certame.

5.4. O recurso somente será admitido se interposto no prazo estabelecido no Anexo II, após a divulgação do resultado oficial da respectiva fase de seleção, não sendo aceito em hipótese nenhuma recurso interposto fora do prazo e que não seja fundamentado e justificado. Os recursos devem ser protocolados na SASC e dirigido à **Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado**, no endereço conforme item 3.15. deste edital.

## 6. DO RESULTADO

6.1. . O resultado final da Seleção será encaminhado ao Senhor Secretário da Assistência Social e Cidadania para homologação e publicação no sítio da SASC e no Diário Oficial do Estado e no site [www.sasc.pi.gov.br](http://www.sasc.pi.gov.br);

6.2. A convocação dos aprovados para assinatura de contrato será através de telefonema ou comunicação através de e-mail;

## 7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1. Será eliminado da seleção simplificada o candidato que não apresentar os requisitos exigidos pelo edital;
- 7.2. O resultado final do processo seletivo simplificado será homologado através de Portaria do Secretário de Estado da Assistência Social e Cidadania, na qual constará a relação dos candidatos classificados, em ordem decrescente de classificação, contendo o nome do candidato e a pontuação final e Publicado no Diário Oficial do Estado do Piauí;
- 7.3. O candidato que não atender à convocação para a sua contratação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, juntamente com a apresentação dos documentos para a comprovação dos requisitos citados neste edital, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado;
- 7.4. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo seletivo simplificado, valendo, para esse fim, a publicidade do Edital na Secretaria de Assistência Social e no Diário Oficial do Estado;
- 7.5. O candidato deverá manter atualizado seu endereço residencial e eletrônico (e-mail), se classificado, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização deste;
- 7.6. O candidato será responsável por todas as informações e declarações prestadas;
- 7.7. Se, a qualquer tempo, for identificada inexatidão nas informações, falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades nos documentos, o candidato será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 7.8. A rescisão do contrato, por iniciativa do contratado, deverá ser comunicada, por escrito, à Secretaria de Estado da Assistência Social, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para que o serviço não sofra prejuízo na sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados;
- 7.9. Aplica-se ao presente processo seletivo, além das regras estabelecidas neste Edital, as normas previstas na legislação de regência;
- 7.10. A seleção Pública Simplificada formará cadastro de reserva;
- 7.11. A classificação nesta Seleção não assegura ao candidato o direito de celebrar o contrato reportado neste Edital, mas apenas a expectativa de formalizar tal pacto, segundo a ordem de classificação. A consecução desse ato fica condicionada à observância das disposições legais e pertinentes, bem como a necessidade da SASC-PI.
- 7.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora desta Seleção, à luz da legislação pertinente.
- 7.13. Aos futuros contratados serão aplicados os termos do art. 29 e seus incisos do Decreto Estadual nº 15.547/2014.
- 7.14. Aos contratos resultantes da realização deste Teste Seletivo, aplicar-se-ão o regime de direito administrativos instituído pela Lei nº 5.309/2003 e alterações posteriores, nos termos do inc. IX do art. 10 do Decreto 15.547/2014 que regulamenta a mesma.

Teresina (PI), \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

---

**José Ribamar Noieto de Santana**  
Secretário de Estado da Assistência Social e Cidadania do Piauí

## ANEXO I - DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**Socioeducador (Masculino e Feminino)** – Acompanhar a rotina diária do adolescente, do idoso e da criança, tanto no que se refere a sua higienização, alimentação, saúde, quanto a conservação das condições ambientais adequadas ao desenvolvimento das atividades educacionais. Participar do processo de recepção/acolhimento dos adolescentes desde sua chegada à desinternação, orientando-os quanto às normas disciplinares e de convivência. Acompanhar os adolescentes em transferências, audiências, atendimento médico/hospitalar, atividades sociais autorizadas, entre outras. Garantir as condições ideais de segurança e proteção dos profissionais e adolescentes de forma ininterrupta, de acordo com o artigo 125 do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, através de acompanhamento, observação e contenção, quando necessário, visando evitar tentativas de fuga individuais ou coletivas e movimentos de indisciplina. Atuar de maneira pró-ativa perante o trabalho, buscando atitudes voltadas para a aplicação das medidas socioeducativas. Tomar ciência da situação do no centro de internação, através da leitura do livro de ocorrência, da comunicação com os demais agentes na passagem de plantão e com o Chefe de Plantão. Proceder, obrigatoriamente, à contagem dos adolescentes em toda passagem de plantão. Atender criteriosamente a designação de postos de serviço, respondendo pelo cumprimento das atribuições pertinentes aos postos em que for escalado. Cumprir o horário de escala com assiduidade e somente ausentar-se do posto mediante autorização do superior imediato. Realizar, quando determinado, revista nas instalações físicas da unidade de atendimento. Solicitar ao superior imediato a realização de revista na unidade de atendimento quando observar razões fundamentadas para tal. Acompanhar e auxiliar no desenvolvimento das atividades educacionais quer nas dependências internas ou externas da Unidade de Atendimento. Zelar pelo uso adequado dos materiais em geral e dos recursos utilizados nas atividades educativas, bem como da preservação predial. Participar do processo de planejamento e organização das festividades, eventos e atividades desenvolvidas pelas unidades de atendimento. Participar da segurança externa nas perimetrais e portarias das unidades de atendimento, zelando pelo patrimônio público e evitando entrada de objetos que possam comprometer a segurança. Realizar de forma sistemática revista individual nos adolescentes, servidores, bem como nos familiares quando necessário, garantindo assim segurança e proteção. Participar de reuniões multidisciplinares, setoriais ou por convocação, a fim de favorecer o desenvolvimento da equipe e do adolescente quanto ao seu processo socioeducativo com vistas ao Plano Político Pedagógico da Diretoria de Atendimento Socioeducativo e das Unidades. Solicitar ao superior imediato a possibilidade de realização de reuniões para tratar de estratégias profissionais, quando observar razão fundamentada para tal. Sempre que necessário, relatar no livro de ocorrência quaisquer irregularidades que presenciar ou tiver conhecimento, representando as informações ao Superior Imediato. Compôr Grupo de Apoio, quando houver a necessidade, para realização de ações coletivas devidamente comandadas e organizadas. Executar outras atividades, no campo da segurança e disciplina, determinadas por autoridade competente. Participar dos processos de educação continuada oferecidos pela SASC, objetivando a sua capacitação e desenvolvimento profissional. Dar continuidade aos processos de educação continuada, apropriando-se dos documentos vigentes na SASC, principalmente os que dizem respeito às diretrizes, às leis, a socioeducação e à área de segurança, buscando otimizar seus conhecimentos.

**Técnico em Enfermagem** - Executar as atividades técnicas de baixa complexidade. Executar prescrições médicas, odontológicas e de enfermagem. Realizar o registro da assistência de enfermagem na pasta de saúde do adolescente. Agendar e acompanhar adolescentes em exames ou tratamentos; Efetuar coleta de material biológico para realização de exame laboratorial; Executar tarefas referentes à imunização. Zelar pela organização do material, dos equipamentos e das dependências do ambulatório de saúde; Atuar na promoção, prevenção e

assistência da saúde dos adolescentes; Executar tarefas pertinentes à área de atuação; Participar de processos de educação continuada oferecida pela SASC, objetivando a sua capacitação e desenvolvimento profissional.

**Dentista** – Examinar diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS. Prescrever ou administrar medicamentos de uso interno e externo, indicadas em Odontologia. Registrar os dados de atendimento dos adolescentes examinados e tratados, lançando-os em fichas individuais próprias, para acompanhar a evolução do tratamento. Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados aos adolescentes. Fazer perícias odontológicas, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência, respondendo a quesitos e prestando outras informações. Encaminhar quando necessário, para tratamento externo em outros níveis de atenção-especialidade. Efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública. Efetuar controle e manutenção dos equipamentos e estoques de materiais. Participar dos processos de educação continuada oferecida pela SASC, objetivando a sua capacitação e desenvolvimento profissional.

**Educador Físico** – Participar da elaboração e executar o Projeto Político Pedagógico da unidade. Elaborar e executar o planejamento do trabalho da área. Estabelecer junto ao setor pedagógico uma programação na área de educação física e esporte, definindo atividades sistemáticas com turmas organizadas. Realizar avaliação individual dos adolescentes, com registro dos pareceres para subsidiar o relatório pedagógico. Organizar e participar de eventos e ações esportivas, sempre considerando as ações gerais estabelecidas no atendimento pedagógico. Participar de processos de educação continuada oferecidos pela SASC, objetivando a sua capacitação e desenvolvimento profissional. Desenvolver outras funções pertinentes ao setor pedagógico, de acordo com as orientações do Coordenador Pedagógico.

## ANEXO II - CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADE
20/12/2017	Publicação e Divulgação do Edital.
22/12/2017 08/01/2018	a Realização da inscrição e recebimento da documentação e do Curriculum Vitae.
09/01/2018	Divulgação de data e local de aplicação da Prova Escrita no sítio <a href="http://www.sasc.pi.gov.br">www.sasc.pi.gov.br</a> da Secretaria de Estado da Assistência Social e Cidadania – SASC.
12/01/2018	Realização da prova de redação.
19/01/2018	Resultado preliminar (prova de redação e prova de títulos)
22 a 24/01/2018	Recurso
29/01/2018	Divulgação do Resultado Final Homologado.

### ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO

#### Dados Pessoais

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

#### Documentação anexada:

- RG;
- CPF;
- Original de Atestado(s) de Antecedentes Criminais;
- Original de Certidão de Distribuição Criminal da Comarca de Teresina;
- Original de Certidão de Antecedentes Criminais da Polícia Federal
- Cópia do comprovante de endereço;
- Cópia do Diploma do curso \_\_\_\_\_, reconhecido pelo MEC;
- Cópia do comprovante de inscrição no conselho da categoria profissional correspondente;
- Currículo comprovado (ANEXO - VI);
- Declaração de que não ocupa cargo, função ou emprego público, nem é prestador de serviços ou ocupante exclusivo de cargo comissionado, nas esferas federal, estadual, distrital e municipal;
- portador de deficiência;

Preenchimento com letra legível e sem rasuras, em letra de forma, a cargo do candidato.

Solicito minha inscrição no Certame Seletivo Simplificado de que trata o Edital Secretaria da Assistência Social e Cidadania/SASC, para a função \_\_\_\_\_, por tempo determinado, oportunidade em que declaro ter pleno conhecimento de todas as condições estabelecidas no citado Edital.

Teresina \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2012

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)

#### ANEXO IV - DECLARAÇÃO SOBRE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Eu, \_\_\_\_\_ RG Nº \_\_\_\_\_  
Org.Emitente. \_\_\_\_\_, CPF.: \_\_\_\_\_, declaro para  
os devidos fins que NÃO TENHO VÍNCULO EMPREGATÍCIO com nenhuma Instituição Pública  
ou Privada e que nos 02 (dois) últimos anos não celebrei contrato de prestação de serviços  
com o Governo do Estado do Piauí (Art. 6, III, da Lei 5.309/03 e Art. 29,III do Decreto  
15.547/14).

Teresina \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2017.

---

(Assinatura do Candidato)

**ANEXO V**

**TABELA DE PONTUAÇÃO DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO PARA SOCIOEDOCADOR E TECNICO EM ENFERMAGEM**

<b>ETAPAS E ESPECIFICAÇÕES</b>	<b>CRITÉRIOS AVALIADOS E PONTUAÇÃO</b>		<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Avaliação de títulos e experiência profissional	<b>ANÁLISE DE CURRÍCULO (50 PONTOS)</b>		<b>35</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiência Profissional</li> </ul>		
	- Na área de atuação	5,0 ponto por ano	
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>CURSOS DE CAPACITAÇÃO – MEDIDAS SOCIOEDUCATIVA</b></li> </ul>		
	- Participação em cursos e/ou programas		
	Até 40hs	5,0 pontos por certificado	
	Acima de 40hs	5,0 pontos por certificado	
Redação	<b>PROVA ESCRITA (30 PONTOS)</b>		<b>30,0</b>
	<b>ASPECTOS MACROESTRUTURAIS</b>		
	Abordagem do tema proposto	10,0 pontos	
	Coerência textual	5,0	
	Coesão textual	5,0	
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>ASPECTOS MICROESTRUTURAIS</b></li> </ul>		
	- Indicação de erros textuais (concordância nominal e verbal, ortografia e de pontuação, segundo a norma padrão)		
	Até 04	10,0	
	De 05 a 08	8,0	
	De 09 a 12	6,0	
	De 13 a 16	4,0	
	De 17 a 20	2,0	
	21 ou mais	0	

**TABELA DE PONTUAÇÃO DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO PARA DENTISTA E EDUCADOR FISICO**

<b>ETAPAS E ESPECIFICAÇÕES</b>	<b>CRITÉRIOS AVALIADOS E PONTUAÇÃO</b>		<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Avaliação de títulos e experiência profissional	<b>ANÁLISE DE CURRÍCULO (50 PONTOS)</b>		
	• Curso de pós – graduação na área específica:	Especialização 5,0 Mestrado 10,0	<b>15,0</b>
	• Experiência Profissional		
	- Na área de atuação	2,0 ponto por ano	<b>20,0</b>
	• CURSOS DE CAPACITAÇÃO – MEDIDAS SOCIOEDUCATIVA		
	- Participação em cursos e/ou programas		
	Até 40hs	5,0 pontos por certificado	<b>15,0</b>
Acima de 40hs	10,0 pontos por certificado	<b>20,0</b>	
Redação	<b>PROVA ESCRITA (30 PONTOS)</b>		
	<b>ASPECTOS MACROESTRUTURAIS</b>		
	Abordagem do tema proposto	10,0 pontos	
	Coerência textual	5,0	
	Coesão textual	5,0	
	• <b>ASPECTOS MICROESTRUTURAIS</b>		
	- Indicação de erros textuais (concordância nominal e verbal, ortografia e de pontuação, segundo a norma padrão)		
	Até 04	10,0	<b>30,0</b>
	De 05 a 08	8,0	
	De 09 a 12	6,0	
	De 13 a 16	4,0	
	De 17 a 20	2,0	
	21 ou mais	0	

## ANEXO VI – Modelo de Currículo Vitae

### DADOS PESSOAIS:

NOME			
ENDEREÇO	RUA: _____ N° _____		
	BAIRRO: _____		
TELEFONE	CELULAR: _____	FIXO: _____	
E-MAIL			

CARGO PRETENDIDO: \_\_\_\_\_

FORMAÇÃO ACADÊMICA: \_\_\_\_\_

### CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO

ENTIDADE	CURSO	DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO

Obs.: Anexar cópias de certificados/declarações concernentes

### CURSO DE GRADUAÇÃO

ENTIDADE	CURSO	DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO

Obs.: Anexar cópias de certificados/declarações concernentes

### ENSINO MÉDIO/MAGISTÉRIO/NORMAL MÉDIO/TÉCNICO

ENTIDADE	CURSO	DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO

Obs.: Anexar cópias de certificados/declarações concernentes

### FORMAÇÃO CONTINUADA

ENTIDADE	CURSO	DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO

Obs.: Anexar cópias de certificados/declarações concernentes

### HISTÓRICO PROFISSIONAL (anexar documentação comprobatória)

TEMPO DE SERVIÇO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA \_\_\_\_\_

TEMPO DE SERVIÇO SETOR PRIVADO \_\_\_\_\_



ANEXO – VIII  
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O TESTE SELETIVO DE SÓCIO EDUCADOR  
PROVA DE REDAÇÃO

- 1) ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE- Título –I Das disposições Preliminares; capítulo – III Do Direito à Convivência Familiar e Comunitária, Seção – I e Seção – II Da Família Natural; subseção – II Da Guarda, Subseção – III Da Tutela; Capítulo – IV Direito à Educação, a Cultura, ao Esporte e ao Lazer; Capítulo – V Do Direito à profissionalização e Proteção ao Trabalho; Parte Especial, Título – I Da Política de Atendimento; Das Entidades de Atendimento; Da Fiscalização das Entidades; Das Medidas de proteção; Das Medidas Específicas de Proteção; Da Prática de Ato Infracional; Dos Direitos Individuais; Das Garantias Processuais; Das Medidas Socioeducativas; Da Liberdade Assistida; Do Regime de Semi-Liberdade; Da Internação; Da Remissão, Das Medidas Pertinentes aos Pais e Responsáveis; Da Apuração de Irregularidades em Entidade de Atendimento;
- 2) SINASE – Lei 12.594 de 18 de janeiro de 2012 institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo; Considerações Gerais sobre o Papel do Socioeducador como importância de sua atuação nos estabelecimentos de medidas socioeducativas, atividades a serem desenvolvidas pelo mesmo; Integração das políticas públicas através do SINASE; Atendimento Socioeducativo e seus desdobramentos; Organização do SINASE, competência e atribuições dos entes federativos; Composição do SINASE; financiamento; O que é ser um socioeducador.