

Id:1518DFDAC8AEDD51



EDITAL Nº 001/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

O Município de Rio Grande do Piauí, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, torna pública a ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para fins de seleção de pessoal, destinado a contratação de Visitador para atuarem no Programa Criança Feliz.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo, de que aqui se trata, é regido pelas disposições constantes do presente Edital, conforme previsto na Constituição Federal, em seu art. 37, inciso IX e demais normas aplicáveis à espécie.
- 1.2 O Processo Seletivo ora instituído será conduzido por uma Comissão Organizadora e Avaliadora, composta por 03 (TRÊS) membros nomeados pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Rio Grande do Piauí dentre os servidores municipais e membros da empresa VISION- Consultoria e Assessoria, através de portaria, com poderes especiais para:
- 1.2.1 Receber as inscrições e documentações exigidas;
- 1.2.2 Analisar ficha de inscrição, currículos e documentos comprobatórios e conduzir a entrevista dos classificados;
- 1.2.3 Acolher, analisar e julgar, à luz dos termos e condições do presente Edital, os recursos que possam vir a ser interpostos por candidatos inscritos;
- 1.2.4 Dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidatos inscritos, a respeito dos termos e condições do presente Edital e tomar as providências cabíveis e necessárias à homologação do presente processo seletivo, ora instituído.
- 1.2.5 Para os (as) candidatos (as) selecionados (as), será firmado regime de contrato, por período determinado, de acordo com a necessidade da Gestão do Programa Criança Feliz, até o prazo de 01 (um) ano para cada prestador de serviço podendo ser prorrogado por igual período.

2. DO OBJETO, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO, DA CARGA HORÁRIA, DO TEMPO DE CONTRATAÇÃO E DOS REQUISITOS BÁSICOS.

- 2.1 O objeto do presente edital é a seleção de profissionais para prestarem serviços à Municipalidade no âmbito do Programa Criança Feliz, para as seguintes funções:

QUADRO RESUMO:

FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	DE TEMPO DE CONTRATAÇÃO
Visitador	08	Nível Médio	R\$ 1.100,00	40h	01 ano condicionado ao funcionamento do Programa no município, prorrogáveis por igual período a critério da Administração

- 2.2 São requisitos essenciais para concorrer às vagas disponibilizadas neste processo seletivo simplificado:

2.2.1 VISITADOR:

- 2.2.1.1 Preencher e assinar o formulário de inscrição;
- 2.2.1.2 Ser maior de 18 (dezoito) anos;
- 2.2.1.3 Ter concluído nível médio;
- 2.2.1.4 Estar em situação regular quanto às obrigações eleitorais e militares.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 As inscrições serão realizadas nos dias 11 a 14 de maio de 2021, no horário das 07:30 às 11:30, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Avenida Costa e Silva, s/n, Centro.
- 3.2 A inscrição será gratuita e deverá ser efetuada pessoalmente pelo (a) interessado (a), por meio de entrega do curriculum vitae e o preenchimento da ficha de inscrição, ambos devidamente preenchidos e acompanhados da documentação comprobatória.
- 3.3 Não serão aceitas inscrições via fax, via postal, via e-mail ou por qualquer outro meio virtual, nem inscrições por procuração.
- 3.4 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), dispo de uma Comissão de Avaliação do direito de exclusão dos(as) candidatos(as) cujos o currículo não estejam de acordo com o modelo (curriculum vitae), ou que estejam preenchidos de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou contendo dados inverídicos.
- 3.5 Não serão recebidos pela Comissão os documentos originais pertencentes aos (às) candidatos (as), sendo obrigatória sua apresentação para simples conferência da autenticidade das cópias reprográficas que serão anexadas ao formulário de inscrição e ao currículo.

- 3.6 A inscrição do (a) candidato (a) implicará no conhecimento e na tácita aceitação de todas as normas, condições, requisitos e exigências estabelecidas neste edital.
- 3.7 Acarretará a eliminação sumária do (a) candidato (a) do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla das normas estipuladas neste edital.

4. FORMAS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- 4.1 O processo seletivo simplificado será realizado mediante duas etapas, a saber:
- 4.1.1 ETAPA DE ANÁLISE CURRICULAR, de caráter classificatório e eliminatório, com avaliação curricular de modelo padronizado a curriculum vitae.
- 4.1.2 ENTREVISTA, de caráter classificatório, a ser realizada no dia 25 de maio 2021 às 08h na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social ou por meio virtual através do aplicativo MEET, apenas com os 10 (dez) primeiros colocados na análise curricular do cargo de Visitador.
- 4.2 As informações acadêmicas incluídas no currículo vitae, deverão ser comprovadas por meio de cópias dos certificados, diplomas e declarações, de acordo com a legislação vigente.
- 4.3 As informações profissionais incluídas no currículo, deverão ser comprovadas documentalmente, cabendo ao (à) candidato (a) anexar ao currículo vitae cópias dos documentos, preferencialmente públicos, tais como a CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social que façam prova inequívoca da experiência profissional alegada.
- 4.4 A Comissão do processo seletivo simplificado examinará os currículos dos (as) candidatos, atribuindo de 0 (zero) a 2 (dois) pontos, sendo que para o cargo de Visitador a:

ORD	QUALIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
1	Conclusão do Ensino Superior	2 (dois) PONTOS
2	Certificados de Cursos Extra Curriculares, na área de atuação	3 (três) PONTOS
3	Experiência profissional na área de atuação	De 0 (zero) a 0,5 (meio ponto) atingindo a pontuação máxima de 5,0. (Cinco) pontos,

OBSS: A nota final da fase de análise de currículos soma das notas da experiência acadêmica e da experiência profissional.

- 4.5 A publicação das notas da fase de análise curricular será feita por meio de edital publicado na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social em seu placar de publicação.
- 4.6 Os (as) candidatos (as) classificados (as) para a fase de entrevista, no número de 10 (dez) para Visitador, serão avaliados pela Comissão do processo seletivo simplificado, que atribuirão nota de 0 (zero) a 10 (dez) pontos ao (à) entrevistado(a), considerando a conhecimento técnico, capacidade crítica, a objetividade, a dicção e fluência verbal, a habilidade e a atitude do (a) entrevistado (a).
- 4.7 A Entrevista será realizada de forma individual e seguindo a sequência da ordem de classificação, com o intuito de levantar os conhecimentos, habilidades, competências e atitudes essenciais para o perfil da função temporária a que concorre cada candidato.
- 4.8 O candidato que não comparecer no dia, horário e local marcado para a entrevista portando documento oficial de identificação, com fotografia, será automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado.

5. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 5.1 Se mais de um (a) candidato (a) obtiver a mesma nota final no processo seletivo simplificado, considerar-se-á, para efeito de desempate:
- 5.1.1 O (a) candidato (a) com maior tempo de experiência profissional na área que concorre;
- 5.1.2 Persistindo o empate, maior idade entre os aprovados.

6. DOS RECURSOS

- 6.1 Os recursos interpostos pelos (as) candidatos (as) deverão ser dirigidos, por escrito, à Comissão do processo seletivo simplificado e entregues pelo (a) próprio (a) candidato (a), devidamente fundamentado, constando o nome do(a) candidato(a), número da inscrição (modelo no anexo deste edital).
- 6.2 O prazo para interposição de recurso será sempre 02 dias úteis contado da data em que publicado o ato objeto do recurso.
- 6.3 Admitido o recurso, caberá a comissão do processo seletivo simplificado se manifestar pela reforma ou manutenção do ato recorrido.
- 6.4 Os resultados dos recursos serão divulgados na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social de Rio Grande- PI, no seu Placar de Publicação.
- 6.5 Não será aceito recurso enviado por fax, Correios, e-mail ou qualquer outro meio virtual.
- 6.6 Não será considerado recurso cuja motivação seja alheia ao mérito deste Edital.

(Continua na próxima página)



7. DO RESULTADO

7.1 O resultado final do processo seletivo simplificado será no dia 28 de maio publicado, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social de Rio Grande- PI no seu Placar de Publicação, além do Diário Oficial do Município e outras fontes de comunicação.

8. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

8.1 A convocação para o contrato de trabalho obedecerá à ordem de classificação dos (as) candidatos (as) na fase da entrevista e à necessidade da Administração Pública Municipal, e será publicada no Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Assistência Social.

8.2 Será considerado desistente o (a) candidato (a) que não atender à convocação de que trata o item anterior no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da publicação do resultado.

8.3 São condições para a contratação:

8.3.1 Ter sido aprovado no processo seletivo simplificado;

8.3.2 Apresentar documentação completa, conforme relação expedida pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Rio Grande do Piauí- PI.

8.3.3 Não ser servidor da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e/ou do Município, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstos na Constituição Federal, desde que haja compatibilidade de carga horária.

9. DO CRONOGRAMA

9.1 O cronograma do certame é o constante do quadro abaixo, o qual poderá ser modificado, a critério da comissão, segundo as necessidades de forma a melhor adequar os trabalhos, mediante edital complementar e divulgação.

9.2 CRONOGRAMA DO CERTAME:

Datas	Etapas/atividades
10 de maio de 2021	Publicação Edital
11 a 18 de maio de 2021	Inscrições
20 de maio de 2021	Publicação dos candidatos aptos a entrevista
25 de maio de 2021	Entrevistas
28 de maio de 2021	Resultado final do processo seletivo

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A inscrição do (a) candidato (a) implicará a aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contidas neste Edital; É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar o andamento do processo seletivo por meio das

publicações feitas na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social de Rio Grande do Piauí- PI no seu placar de Publicações.

10.2 O contrato administrativo poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da administração e em especial quando do não atendimento, pelo (a) candidato (a), das atribuições e exigências pertinentes ao cargo para o qual foi contratado.

10.3 Os candidatos aprovados e convocados no presente certame prestarão serviços através de contratação temporária, cujo vínculo entre o contratado e a Administração Municipal será de relação jurídico-administrativa, não importando em emprego ou relação trabalhista.

10.4 As omissões e alterações deste Edital serão resolvidas pela Comissão de Processo Seletivo.

10.5 A critério da Administração Municipal os atos do certame poderão ser divulgados na página da Prefeitura Municipal de Rio Grande do Piauí- PI, *internet*, com caráter meramente informativo, sem que isso represente, no entanto, alteração dos prazos contados a partir das publicações feitas na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social.

10.6 O prazo de validade do presente processo seletivo simplificado será 06 (06) meses, contados a partir da data de publicação do resultado final.

Rio Grande do Piauí- PI, 07 de maio de 2021.

Maurício Martins Costa Silva
PREFEITO MUNICIPAL

Karen Feitosa da Costa
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO Nº 01 – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Visitador
- Sob orientação do supervisor realizar visitas domiciliares às famílias participantes do Programa Bolsa Família, fazer o acompanhamento e dar orientações importantes para fortalecer os vínculos familiares e comunitários e estimular o desenvolvimento infantil.
- Promover apoio às famílias no lidar com seus filhos, respeitando a autonomia, a cultura e os direitos dessas e das crianças por meio de visitas domiciliares;
- Realizar visitas domiciliares periódicas, e de ações complementares que possam apoiar gestantes e famílias e favoreçam o desenvolvimento da criança na primeira infância;
- Fazer o desenvolvimento de conteúdo e material de apoio para o atendimento intersetorial às gestantes, às crianças na primeira infância e às suas famílias.
- Ter disponibilidade para viajar.

ANEXO Nº 2 – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Formulário de Inscrição no Processo Seletivo Simplificado		Inscrição nº:	
Edital nº001/2021			
Nome:			
Sexo:	Masculino	Feminino	
Identidade:	Órgão expedidor:		
CPF:			
Título de eleitor:	Zona:	Seção:	
Data de Nascimento:	Telefone:		
Endereço:			
E-mail:			
Cargo pretendido	Supervisor ()	Visitador ()	
Data da inscrição:	_____ de _____ de 2021.		
Assinatura do candidato:			

ANEXO Nº 3 – COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Formulário de Inscrição no Processo Seletivo Simplificado Edital nº 01/2021		Inscrição nº:	
Nome:			
Cargo pretendido	Supervisor ()	Visitador ()	
Data da inscrição:	_____ de _____ de 2021.		
Membro da Comissão:			

(Continua na próxima página)



ANEXO 7

FORMULÁRIO – MINUTA DE RECURSO

ANEXO Nº 4 – COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Formulário de Inscrição no Processo Seletivo Simplificado Edital nº 01/2021		Inscrição nº:
Nome:		
Cargo pretendido	Supervisor ()	Visitador ()
Data da inscrição:	_____ de _____ de 2021.	
Membro da Comissão:		

ANEXO Nº 5 – MODELO DE CURRÍCULO

CURRÍCULO PADRONIZADO EDITAL Nº 01/2021		INSCRIÇÃO Nº:
Nome:		
Cargo pretendido	Supervisor ()	Visitador ()
EXPERIÊNCIA ESCOLAR/ACADÊMICA/CURSOS EXTRAS CURRICULARES		
06		
07		
Assinatura Candidato:		

ANEXO Nº 6 – MODELO DE CURRÍCULO

CURRÍCULO PADRONIZADO EDITAL Nº 01/2021		INSCRIÇÃO Nº:
Nome:		
Cargo pretendido	Supervisor ()	Visitador ()
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (indicar função, local onde trabalhou e duração do trabalho)		
01		
Assinatura do candidato:		

Senhor(a) Secretário(a) Municipal de Assistência Social, o candidato abaixo assinado, considerando o que dispõe o Edital do Processo Seletivo Simplificado, Nº 001/2021, vem à presença de V. Sa. para apresentar recurso, o que faz na forma abaixo:

a) Este recurso refere-se a:

b) Candidato _____

c) Cargo _____

d) Fundamentação do recurso

Solicitamos de V. Sa., portanto, encaminhar o presente recurso a quem de direito para adoção das providências que se fazem necessárias.

Local e data

Assinatura do Candidato

Id:09FEB417DC5EDA5E



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DO PIAUÍ
CNPJ: 41.522.244/0001-11

PORTARIA 041/2021-PMSR

“Dispõe sobre a nomeação para o cargo de secretária da Unidade Escolar Francisco José dos Santos no Município de Santa Rosa do Piauí e dá outras providências.”

VERISSIMO ANTONIO SIQUEIRA DA SILVA, Prefeito do município de SANTA ROSA DO PIAUÍ, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo artigo 111, incisos II e IX, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º- NOMEAR a senhora **JOSSIMARA LEAL DOS SANTOS** inscrita no CPF sob o nº 049.755.273-67 para exercer o cargo de secretária da Unidade Escolar Francisco José dos Santos do Município de Santa Rosa do Piauí.

Art. 2º- Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação,

Art. 3º- Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito, aos 07 dias do mês de maio de 2021.

Verissimo Antônio Siqueira da Silva
Prefeito Municipal