

ERRATA Nº 01/2021
EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 02/2021

O município de Francinópolis, por intermédio da Secretária Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer de Francinópolis - PI e Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, no uso de suas atribuições resolve,

1º - Corrigir o Edital nº 02/2021 da Seleção Pública Simplificada, conforme o que se segue:

Onde se lê:

1. DAS INSCRIÇÕES

- 1.1. As inscrições para o processo seletivo encontrar-se-ão abertas no período de **12 a 16 de julho de 2021**, sem cobrança de taxa de inscrição.
- 1.2. Será admitida a inscrição para apenas um cargo;
- 1.3. **Horário:** Das 07h30min às 13h.
- 1.4. **Local:** Sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Praça Newton Campelo, nº 237, Centro Francinópolis-PI.

Leia-se:

1. DAS INSCRIÇÕES

- 1.1. As inscrições de forma **PRESENCIAL** para o processo seletivo encontrar-se-ão abertas no período de **12 a 18 de julho de 2021**, conforme informações abaixo, e de forma **REMOTA** se darão com o envio da documentação e ficha de inscrição para o e-mail semec@francinopolis.pi.gov.br, devendo o candidato enviar por e-mail, anexando em **formato PDF** ficha de inscrição corretamente preenchida e assinada e juntar todos os documentos que queira apresentar como títulos. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.
- 1.2. Será admitida a inscrição para apenas um cargo.
- 1.3. **Horário das inscrições presenciais:** Das 07h30min às 13h.
 - 1.3.1. **Local da inscrição presencial:** Sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Praça Newton Campelo, nº 237, Centro Francinópolis - PI.
- 1.4. **Das inscrições por e-mail:** só serão aceitos para fim de efetivação da inscrição, os e-mails enviado **até às 23:59h do dia 18/07/2021**.
 - 1.4.1. É de inteira responsabilidade do candidato o envio correto dos documentos, no formato exclusivo PDF e sempre como anexo ao e-mail, não cabendo qualquer responsabilização por parte da Comissão quanto a arquivos corrompidos, ilegíveis ou enviados em outros formatos.
 - 1.4.2. O candidato deverá enviar os documentos a partir de seu próprio e-mail, de preferência aquele fornecido na ficha de inscrição. Sendo possível somente um envio de documentos por e-mail, e, em caso de repetição, será considerado o mais recente.
 - 1.4.3. O candidato que realizar sua inscrição via e-mail, que for aprovado e convocado, deverá apresentar todos os títulos em original ou cópia autenticada, no prazo estabelecido na convocação.

Onde se lê:

11. PRAZO DE VALIDADE

11.1. O Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de 02(dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, se for de interesse da Administração Pública Municipal.

Leia-se:

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.

Onde se lê:

ANEXO I

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	
ATIVIDADES	PERÍODO/2021
Data prevista para publicação do Edital de Inscrições no Processo Seletivo Simplificado	08/07
Período de inscrições e entrega dos documentos	12 a 16/07
Data prevista para homologação de inscritos e resultado parcial da prova de títulos	21/07
Período previsto para interposição de recursos	Até 23/07
Divulgação dos julgamentos dos recursos	27/07
Publicação e Homologação do resultado final	28/07

Leia-se:

ANEXO I

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	
ATIVIDADES	PERÍODO/2021
Data prevista para publicação do Edital de Inscrições no Processo Seletivo Simplificado	08/07
Período de inscrições e entrega dos documentos forma presencial	12 a 18/07
Período de inscrições e Entregas dos Documentos (Por e-mail) (semec@francinopolis.pi.gov.br)	12 a 18/07 (até às 23:59 do último dia)
Data prevista para homologação de inscritos e resultado parcial da prova de títulos (site: http://francinopolis.pi.gov.br/site/)	21/07
Período previsto para interposição de recursos (enviar para o e-mail: prefeitura@francinopolis.pi.gov.br ou semec@francinopolis.pi.gov.br)	Até 23/07
Divulgação dos julgamentos dos recursos (site: http://francinopolis.pi.gov.br/site/)	27/07
Publicação e Homologação do resultado final (http://www.diariooficialdosmunicipios.org/)	28/07

3º - Manter as demais normas já estabelecidas.

4º - Revogar todas as disposições em contrários

Francinópolis (PI), 14 de julho de 2021.

PAULO CESAR RODRIGUES
DE MORAIS:61455016349

Assinado de forma digital por PAULO CESAR
RODRIGUES DE MORAIS:61455016349
Dados: 2021.07.14 10:49:27 -03'00'

Paulo Cesar Rodrigues de Moraes
Prefeito de Francinópolis

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 02/2021

O município de Francinópolis, por intermédio da Secretária Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer de Francinópolis - PI e Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, tornam pública a autorização do Excelentíssimo Senhor Prefeito para a realização do Processo de Seleção Pública Simplificado, sendo excepcional interesse público, visando a contratação temporária, para provimento de vagas no quadro de pessoal do município, bem como para a formação de cadastro reserva para professores em todas as etapas da Rede Municipal.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CONSIDERANDO: A Lei Municipal nº 002 de 29 de março de 2005, a qual estabelece no artigo 1º a contratação de pessoal, por um ano em atendimento à necessidade temporária de excepcional interesse público através dos órgãos de administração direta e autarquias do município, 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 que será necessário o preenchimento de vagas temporárias provenientes do número de discentes matriculados durante o mês de janeiro de 2021.

CONSIDERANDO que o primeiro Teste Seletivo realizado em fevereiro de 2021 não supriu a necessidade da Secretaria de Educação, tendo cargos não preenchidos conforme vagas ofertadas;

CONSIDERANDO a necessidade de substituir professores efetivos que se afastaram ou se afastarão dos cargos em virtude de licenças, atestado médico, qualificações como especialização, mestrados e doutorados que não forem preenchidas pelo quadro permanente;

CONSIDERANDO a necessidade de uma equipe de multiprofissionais para desenvolver ações para a melhoria da qualidade do processo de ensino-aprendizagem da rede municipal de ensino com profissionais da assistência social e da psicologia para melhorar o acompanhamento e o atendimento ao discente;

CONSIDERANDO a necessidade de ampliar a equipe de profissionais de saúde que trabalham diretamente no enfrentamento ao Covid-19;

CONSIDERANDO que os candidatos aprovados e contratados estarão subordinados ao regime administrativo, conforme a legislação municipal;

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;

CONSIDERANDO a realidade do Município quanto ao combate ao Covid-19 e seguindo as recomendações da Vigilância Sanitária do Município de Francinópolis.

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO o Edital N° 02/2021, que disciplina o Processo de Seleção Simplificado para a contratação de professores nas modalidades de ensino da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos – EJA, profissionais multidisciplinares e profissionais da saúde.

1. DAS INSCRIÇÕES

- 1.1. As inscrições para o processo seletivo encontrar-se-ão abertas no período de **12 a 16 de julho de 2021**, sem cobrança de taxa de inscrição.
- 1.2. Será admitida a inscrição para apenas um cargo;
- 1.3. **Horário:** Das 07h30min às 13h.
- 1.4. **Local:** Sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Praça Newton Campelo, n° 237, Centro Francinópolis-PI.
- 1.5. **Documentos:** (cópias autenticadas)
 - 1.5.1 Requerimento padrão 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;
 - 1.5.4. C.P.F. – Cadastro Nacional de Pessoa Física;
 - 1.5.5. Comprovante de residência;
 - 1.5.6. Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;
 - 1.5.7. Diploma ou Certificado dos cursos exigidos como requisitos no Anexo V deste edital, devidamente registrado, ou na sua falta, certidão de conclusão de curso, acompanhado de histórico escolar;
 - 1.5.8. Comprovante de tempo de serviço na área para qual vai concorrer, podendo ser: Certidão de tempo de serviço, 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 via fax, correio eletrônico e/ou via postal;
- 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;

2.2. As despesas decorrentes de eventuais deslocamentos, hospedagens e alimentação para a execução dos serviços contratados correrão às despesas dos (as) contratados (as).

3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

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

CARGO	ATRIBUIÇÕES
<p>Professor de Educação Física Fundamental I</p>	<p>Lecionar para as turmas de ensino fundamental (anos iniciais), do 1º ao 5º ano;</p>
<p>Fundamental II Professor de Educação Física Professor de Inglês Professor de Matemática Professor de Língua Portuguesa</p>	<p>Lecionar para as turmas de ensino fundamental (anos finais), do 6º ao 9º ano; Desempenhar a função com zelo, presteza, competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, discricção, respeito e honestidade; atender as especificações da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, art. 13: Os docentes incumbir-se-ão de: I- participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; II- elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; III- zelar pela aprendizagem dos alunos; IV- estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; V- ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; VI- colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.</p>
<p>Professor de Polivalência</p>	<p>Lecionar para as turmas de educação infantil e ensino fundamental, do 1º ao 5º ano; desempenhar a função com zelo, presteza, competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, discricção, respeito e honestidade; atender as especificações da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, art. 13: Os docentes incumbir-se-ão de: I- participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; II- elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; III- zelar pela aprendizagem dos alunos; IV-</p>

	<p>estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; V- ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; VI- colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.</p>
<p>Psicólogo</p>	<p>Desenvolver projetos e promover a reflexão e a construção de conhecimentos; Desenvolver ações interventivas em colaboração com outras áreas e profissionais da escola, para a superação de dificuldades observadas em relação ao aluno e a família, visando, assim, o bem-estar emocional e um bom relacionamento entre alunos, pais e escola; Dar orientação profissional aos alunos: trabalhar questões de reflexão, elaboração de planos futuros e projetos, dos quais os alunos podem dar significados ainda maiores para suas vivências dentro da escola, planejando um futuro para si mesmo e projetos para suas próprias vidas; Apoiar e desenvolver estratégias para a formação e orientação de professores, não apenas nas áreas relacionadas ao processo cognitivo, mas também no desenvolvimento emocional e na prática da análise social, formando novas habilidades e dando orientações aos professores para que possam desenvolver de forma mais efetiva seu trabalho; Contribuir na elaboração da proposta pedagógica das escolas, trazendo questões reflexivas sobre o desenvolvimento cognitivo, emocional e social; Desenvolver propostas específicas e trabalhar questões extremamente importantes, como as questões das drogas e das violências, trabalhando assim de forma preventiva, como também, trabalhar com projetos direcionados aos professores e funcionários da escola, focando em suas relações e desenvolvimento dos</p>

	<p>trabalhos escolares; Defender práticas que consideram a realidade escolar brasileira, a diversidade cultural e as dimensões psicossociais das comunidades educacionais; Incentivar a atuação do psicólogo em projetos coletivos de forma interdisciplinar, fortalecendo pessoas e grupos, contribuindo para a elaboração, implementação e avaliação do projeto político-pedagógico da escola; Ampliar a reflexão acerca da necessidade de construir com a equipe escolar estratégias de ensino-aprendizagem que considerem os desafios da contemporaneidade;</p>
<p>Assistente Social</p>	<p>Elaborar programas de orientação social e familiar, com intenção de prevenir quanto a evasão e repetência, visando o melhor desempenho do aluno e a prática da democracia e cidadania; Elaborar programas e projetos que objetivem a prevenção e combate à violência, alcoolismo, as drogas e demais mazelas sociais, considerando, quando houver, as classes de alunos especiais; Esclarecer quanto as doenças infecto-contagiosas e demais questões de saúde pública, em especial a SARS COVID-2 (COVID-19); Articular com as demais instituições, sejam elas públicas, privadas ou comunitárias, com vistas ao encaminhamento de pais e alunos, conforme necessidades; Colaborar com os professores trazendo para discussão a realidade em que essas crianças vivem; Trabalhar no ambiente escolar de forma preventiva, interagindo com os pais para perceber fatores que produzem impacto negativo na área educacional e propor soluções para evitar que os problemas se repitam; Ampliar os conhecimentos sobre a realidade social e familiar do aluno, de maneira que possa assisti-lo e encaminhá-lo adequadamente; Fazer pesquisas para analisar a realidade social dos alunos para auxiliar o corpo diretivo com insights que vão</p>

	<p>aproximar ainda mais a escola da comunidade; Desenvolver ações interventivas em colaboração com outras áreas e profissionais da escola, para a superação de dificuldades observadas em relação ao aluno e a família, visando, assim, o bem-estar emocional e um bom relacionamento entre alunos, pais e escola; Colocar em prática as ações previstas nos artigos 4º e 5º da Lei 8.662, de 1993.</p>
<p>Técnica em enfermagem</p>	<p>JORNADA DE TRABALHO SEMANAL: 40 horas (jornada de trabalho será de acordo com a necessidade e conveniência do Município). DESCRição DAS ATIVIDADES OCUPACIONAIS: Realizar procedimentos dentro de sua competência técnica e legal; realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, UBS e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçados pela equipe; preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na UBS; zelar pela limpeza e ordem do material, dos equipamentos e das dependências da UBS, garantindo o controle de infecção; realizar busca ativa de casos de doenças de cunho epidemiológico (COVID-19) e acompanhamento os pacientes positivados; no nível de sua competência executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de educação em saúde nos grupos de patologia específica e nas famílias de risco, conforme planejamento da UBS; assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação das atividades de assistência de enfermagem na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral, em ESPECIAL AO NOVO CORONA VIRUS (COVID 19); na prevenção e controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados</p>

	a pacientes durante a assistência de saúde; executar atividades de assistência de enfermagem e realizar atividades educativas na área de prevenção e promoção da saúde; integrar a equipe de saúde; participar de campanhas de vacinação. Responsável pela limpeza e desinfecção de todo material; Participar das campanhas de vacinação e/ou programas de atividades sanitárias de atendimento a situações de emergência e calamidade pública; Executar ações de prevenção e controle da Covid-19 juntamente com a equipe de saúde.
--	--

4. DOS CARGOS

4.1. 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	² SAL. BASE R\$
01	Professor Fundamental I – Anos iniciais	Curso de Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior	02	20h	1.443,12
02	Professor de Educação Física – Fundamental I e II	Licenciatura Plena em Educação Física e registrado no Conselho competente.	02 ¹	20h	1.508,22
03	Assistente Social	Graduação em Serviço Social e registrado no Conselho competente.	01	30h	2.862,00
04	Psicólogo	Graduação em Psicologia e registrado no Conselho competente.	01	20h	2.000,00
05	Técnico em enfermagem	Ensino Médio Completo e formação técnica na área. Registro no Conselho competente.	04	40h	1.100,00
06	Educação Infantil	Curso de Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior	Cadastro de reserva	20h	1.443,12
07	Professor Fundamental II – Matemática	Licenciatura Plena em Matemática	Cadastro de reserva	20h	1.508,22
08	Professor Fundamental II – Língua	Licenciatura Plena em Letras/Português completo	Cadastro de reserva	20h	1.508,22

	Portuguesa				
09	Professor Fundamental II – Língua Inglesa	Licenciatura Plena em Letras Inglês	Cadastro de reserva	20h	1.508,22
10	Professor Fundamental II – Geografia	Licenciatura Plena em Geografia	Cadastro de reserva	20h	1.508,22
11	Professor Fundamental II – Biologia	Licenciatura Plena em Ciências Biológicas	Cadastro de reserva	20h	1.508,22

¹Será 01 (uma) vaga para o Fundamental I e 01 (uma) vaga para Fundamental II

²O salário base pode ser alterado por força de lei.

4.2. Os (as) candidatos (as) selecionados(as) e convocados(as) pela Administração Municipal desenvolverão suas atividades profissionais em qualquer unidade educacional do Município e Posto de Saúde, podendo ser nos turnos matutino, vespertino ou noturno, nas zonas urbana ou rural, de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais.

4.3 A convocação dos candidatos aprovados dar-se-á de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer e Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

4.4. A avaliação dos requisitos básicos será realizada pela Comissão Avaliadora nomeada pelo chefe do Poder Executivo;

4.5. 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 subitens.

5. DAS PROVAS

5.1. O Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária consistirá da seguinte prova:

5.1.1. Análise de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório;

5.2. DA ANÁLISE DE TÍTULOS

5.2.1 A análise de títulos terá valor máximo de 100 (cem) pontos, observando a seguinte tabela:

NÍVEL – QUALIFICAÇÃO	PONTO UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMO
1. Curso de Especialização com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas-aulas, com certificado emitido por instituições Superior reconhecido/autorizado pelo Ministério da Educação.	10	20
2. Curso Superior ou Técnico na área Específica para qual concorre. Reconhecida/autorizada pelo Ministério da Educação.	10	10

3. Curso de aperfeiçoamento profissional. (Carga horária mínima de 40 horas)	03*	15
4. Experiência Profissional na área específica para qual concorre, nos últimos 05 anos.	0,5 pontos por mês (máximo de 15 pontos).	15
5. Mestrado na área educacional	15	15
6. Doutorado na área educacional	25	25

* se os cursos de aperfeiçoamento do nível 3 forem de carga horária superior a discriminada (40horas), as horas excedentes do certificado não poderá ser somada a outros certificados de curso com carga horária inferior.

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. Somente será pontuada a capacitação, experiência profissional dos cursos que estiverem correlação com a área e o cargo para a qual o(a) candidato(a) se inscreveu e que tenha ocorrido até cinco anos anterior do corrente ano.

5.2.4. 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, acompanhada de contrato de trabalho e/ou CTPS com as anotações específicas do cargo para qual concorre.

5.2.5. A declaração de que trata a alínea “a” do subitem 5.2.4 deverá ser emitido em papel timbrado da instituição e assinatura do responsável pela sua emissão que deverá ser reconhecida em cartório.

5.2.6. 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.

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

5.2.8. 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 CRITERIOS DE DESEMPATE

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

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 Francinópolis/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, situada na Praça Newton Campelo nº 193, Centro, no horário das 07:30hs às 13hs, para assinatura do instrumento contratual munidos dos documentos exigidos conforme anexo V deste Edital.

9.2 O prazo da prestação de serviços será de acordo com o calendário escolar, no caso de professor, e dos demais conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, respeitado o prazo de validade do Processo de Seleção Simplificada.

9.3 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 será de direito administrativo, aplicando-se a Lei Municipal nº 002/2005 de 29 de março de 2005.

11. PRAZO DE VALIDADE

11.1. O Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de 02(dois) anos, 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 e comunicado através de e-mail indicado pelo candidato no ato da inscrição;

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 de Francinópolis/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.

Francinópolis (PI), 07 de julho de 2021.

PAULO CESAR RODRIGUES DE
MORAIS:61455016349

Assinado de forma digital por PAULO
CESAR RODRIGUES DE
MORAIS:61455016349
Dados: 2021.07.07 11:28:05 -03'00'

Paulo Cesar Rodrigues de Moraes
Prefeito de Francinópolis

ANEXO I

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	
ATIVIDADES	PERÍODO/2021
Data prevista para publicação do Edital de Inscrições no Processo Seletivo Simplificado	08/07
Período de inscrições e entrega dos documentos	12 a 16/07
Data prevista para homologação de inscritos e resultado parcial da prova de títulos	21/07
Período previsto para interposição de recursos	Até 23/07
Divulgação dos julgamentos dos recursos	27/07
Publicação e Homologação do resultado final	28/07

PAULO CESAR RODRIGUES DE MORAIS:61455016349
Assinado de forma digital por PAULO CESAR RODRIGUES DE MORAIS:61455016349
Dados: 2021.07.07 11:28:40 -03'00'

ANEXO II

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

NOME COMPLETO:			
DATA DE NASC: ____/____/____	SEXO: () M () F	TEL/CELULAR: ()	
ENDEREÇO:			
BAIRRO:	CIDADE:	UF:	ESTADO CIVIL:
FILIAÇÃO:	PAI:		
	MÃE:		
E-mail:		RG:	CPF:
INSCRIÇÃO PARA O CARGO: _____			
Nº DO CARGO: _____			

Francinópolis -PI, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do candidato

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nº
_____/2021

NOME _____

Nº RG _____ ÓRGÃO EXP. _____

CARGO: _____ Nº CARGO _____

DATA DA INSCRIÇÃO: ____/____/2021.

Visto do servidor da SEMEC

PAULO CESAR Assinado de forma
RODRIGUES DE digital por PAULO
CESAR RODRIGUES DE
MORAIS:61455 MORAIS:61455016349
016349 11:29:04 -03'00'

ANEXO III

MODELO DE CURRÍCULO

DADOS PESSOAIS:

Nome completo:

Data de Nascimento:

Sexo:

Endereço:

Telefone:

Celular:

Estado Civil:

E-mail:

Filiação:

Formação/Titulação:

Cursos Extracurriculares:

Experiência Profissional:

Outras informações que julgue necessárias:

Francinópolis –PI, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do candidato

PAULO CESAR RODRIGUES DE MORAIS:61455016349016349
Assinado de forma digital por PAULO CESAR RODRIGUES DE MORAIS:61455016349
Dados: 2021.07.07 11:29:28 -03'00'

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA RECURSO

À Comissão Organizadora da Seleção Pública Simplificado 2021 de que trata o Edital nº ____/2021.

Nome do (a) Candidato (a): _____

Cargo: _____

Nº do Cargo: _____

Justificativa do Candidato – razões da solicitação do recurso:

Francinópolis (PI), ____ de _____ de 2021.

Assinatura do candidato (a)

PAULO CESAR RODRIGUES DE MORAIS:61455016349016349
Assinado de forma digital por PAULO CESAR RODRIGUES DE MORAIS:61455016349
Dados: 2021.07.07 11:30:00 -03'00'

Obs.: o recurso pode ser enviado para o e-mail prefeitura@francinopolis.pi.gov.br

ANEXO V

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 de tiver;
1.5	CPF com nome correto e situação regular junto à receita federal; (https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp)
1.6	Título eleitoral e certidão de quitação com a justiça eleitoral (https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral) 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 (http://www.tpi.jus.br/themisconsulta/certidao)
b)	Polícia Federal – antecedentes criminais (https://servicos.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao)
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)
1.17	Uma foto 3x4

(A falta de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 2.1 EDITAL impedirá a posse do candidato).

PAULO CESAR
RODRIGUES DE
MORAIS:6145501634
9

Assinado de forma digital por
PAULO CESAR RODRIGUES DE
MORAIS:61455016349
Dados: 2021.07.07 11:30:35
-03'00"