



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Curral Novo do Piauí
CNPJ nº 01.612.556/0001-00
Av. Boa Esperança S/N – CEP 64.595-000
Telefone: (89) 3466-0050
Email: gabinetecnpi@yahoo.com.br

Decreto nº 021/2017, de 10 de Agosto de 2017.

"Dispõe sobre a abertura de Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, constitui sua Comissão Organizadora e Julgadora e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL CURRAL NOVO DO PIAUÍ, Estado do Piauí, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO a necessidade de manutenção dos programas sociais do Governo Federal atualmente em desenvolvimento neste Município, mais especificamente no âmbito da *Secretaria Municipal de Educação e Cultura*.

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de profissionais que venham a atuar nos referidos programas, com vistas a dar-lhes seguimento;

CONSIDERANDO o requerimento feito pela *Secretaria Municipal de Educação e Cultura*, no sentido de que fosse realizada a contratação de Professor, Nutricionista, Psicólogo.

CONSIDERANDO, ainda, a permissão legal de contratação temporária contida no art. 37, IX da Constituição Federal, bem como na **Lei Municipal nº 02 de 01 abril de 2009**;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de constituição de uma Comissão Organizadora e Julgadora que venha a funcionar durante toda a realização deste Processo Seletivo Simplificado.

DECRETA:

Art. 1º - Fica determinada a abertura de Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas, no âmbito da **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**.

Art. 2º - A Comissão Organizadora e Julgadora que dará prosseguimento ao Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Decreto será composta por:

I - **EMANUELA DE MACEDO ALVES**, Técnico Administrativo;

II - **MARIA ANIZETH DE MACEDO BORGES**, Professora;

III - **ANGELUCIA DE MACEDO BORGES**, Professora;

§ 1º - A referida Comissão Organizadora e Julgadora será presidida pela servidora **EMANUELA DE MACEDO ALVES**.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Curral Novo do Piauí-PI em 10 de agosto de 2017.

ABEL FRANCISCO DE OLIVEIRA JÚNIOR

Prefeito Municipal

Abel Francisco de O. Júnior
PREFEITO MUNICIPAL
CPF: 058.830.583-80



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Curral Novo do Piauí
CNPJ nº 01.612.556/0001-00
Av. Boa Esperança S/N – CEP 64.595-000
Telefone: (89) 3466-0050
Email: gabinetecnpi@yahoo.com.br

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA - Nº 001/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE CURRAL NOVO DO PIAUÍ-PI, no uso de suas atribuições legais, através da Comissão Organizadora e Julgadora constituída pelo Decreto nº 019/2017, para fins de realização de Processo Seletivo Simplificado, faz saber a todos quantos o presente Edital virem ou dele tiverem conhecimento que o Município de Curral Novo do Piauí - PI, por intermédio da Secretaria Municipal Assistência Social e Cidadania, em conformidade com a **Lei Municipal nº 02 de 01 abril de 2009 c/c art.101 da Lei Orgânica do Município**, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado com vistas à seleção e posterior contratação, por prazo determinado, para as funções infra citadas nos serviços, programas e projetos da referida Secretaria Municipal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá à Comissão Organizadora e Julgadora constituída através do Decreto 019/2017.

1.2 - O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de homologação, podendo ser prorrogado por igual período e destinar-se-á à seleção de profissionais para contratação temporária.

1.3 - A contratação se estenderá pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período.

1.4 - O Processo Seletivo Simplificado será realizado em 02 (duas) etapas, todas eliminatórias, quais sejam:

- Análise curricular;

- Entrevista pessoal.

Abel Francisco de O. Júnior
PREFEITO MUNICIPAL
CPF: 058.830.583-80

1.5 - As pessoas com deficiência, amparadas pela legislação vigente, poderão concorrer, sob sua inteira responsabilidade e nos termos da referida legislação, à vaga especialmente reservada a pessoa com deficiência.

1.6 - Quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, a pessoa com deficiência deverá indicar sua condição no campo apropriado a este fim. Obrigatoriamente, deverá anexar, quando da entrega do Requerimento de Inscrição, laudo médico atestando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente, bem como a provável causa da deficiência, de acordo com a lei.

1.7 - A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, resguardadas as ressalvas na legislação vigente.

1.8 - A não observância do disposto nos itens 1.5 e 1.6 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

1.9 - A vaga reservada a pessoa com deficiência que não for provida por falta de candidatos, por eliminação no Processo Seletivo Simplificado, por contraindicação na perícia médica ou por outro motivo, será preenchida pelos demais aprovados, observada rigorosamente a ordem de classificação.

1.10 - A pessoa com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição não será desta forma considerada pela Comissão Organizadora e Julgadora do Processo Seletivo Simplificado.

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Curral Novo do Piauí
CNPJ nº 01.612.556/0001-00
Av. Boa Esperança S/N – CEP 64.595-000
Telefone: (89) 3466-0050
Email: gspinetecop@yahoo.com.br

2. DAS ÁREAS DE DISPONIBILIDADE À CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

2.1 - Serão selecionados candidatos para o preenchimento temporário dos seguintes cargos:

- Assistente Social;
- Psicólogo;
- Orientador;
- Coordenador;
- Visitadores;

3. DAS VAGAS E RESPECTIVA CARGA HORÁRIA

Cargo	Carga horária	Nº de vagas
Assistente Social	20 Horas	02 vagas
Psicólogo	30 horas	02 vagas
Orientador	40 horas	05 vagas
Coordenador	20 horas	01 vaga
Visitadores	40 horas	02 vagas

4. DA REMUNERAÇÃO

4.1 - A remuneração dos profissionais selecionados se dará da seguinte forma:

Cargo	Remuneração
Assistente Social	R\$ 1.550,00
Psicólogo	R\$ 1.550,00
Orientador do PETI	R\$ 940,00
Coordenador	R\$ 940,00
Visitadores	R\$ 940,00

5. DO PERFIL PROFISSIONAL

5.1 - A contratação dos candidatos selecionados depende do seu enquadramento nos seguintes perfis profissionais:

Assistente Social	-Superior Completo em Serviço Social; -Registro no Conselho Regional de Serviço Social.
Psicólogo	-Superior Completo em Psicologia; -Registro no Conselho Regional de Psicologia.
Orientador	Nível médio
Coordenador do Programa Criança Feliz	Superior Completo em Serviço Social ou Pedagoga
Visitadores	Nível médio

6. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

- 6.1 - Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado;
- 6.3 - Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 6.4 - Apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- 6.5 - Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos completos na data de contratação;
- 6.6- Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por idoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da

esfera federal, estadual e/ou municipal ou pelo respectivo órgão de classe;

6.7 - Cumprir as determinações contidas neste Edital.

7. DAS TAXAS E PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1 - As inscrições serão gratuitas.

7.2 - As inscrições poderão ser realizadas no período de 16 a 18 de agosto de 2017, das 08h00 às 13:30h exclusivamente na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, localizada na Av. Boa Esperança, s/n, Bairro Centro, Curral Novo do Piauí-PI.

7.3 - A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato ou por procuração específica, devidamente registrada em cartório, com firma reconhecida e cópia do documento de identidade do procurador.

7.4 - No ato da inscrição deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- Cópia do documento de identidade;
- Cópia do CPF;
- Foto 3x4;
- Título de eleitor;
- Comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
- Diploma de graduação;
- Comprovante do registro no Conselho de Classe;
- Certificados de cursos realizados (cópias simples e originais para serem autenticados no ato da inscrição);
- *Curriculum Vitae*, devidamente acompanhado de cópias autenticadas de todos os documentos que comprovem as informações nele constantes.

7.5 - O candidato deverá preencher a ficha de inscrição constante no Anexo I deste Edital, disponível na sede da Secretaria Municipal Assistência Social e Cidadania.

7.6 - O Candidato que não preencher corretamente o requerimento de inscrição em todos os campos será automaticamente eliminado, não cabendo à Comissão Organizadora e Julgadora preencher

qualquer campo ou entrar em contato com o candidato para obter tais informações.

7.7 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento da presente instrução e seu compromisso em aceitar plena e integralmente as condições deste Edital e da legislação pertinente.

7.8- Compete ao candidato ou seu representante legal a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação dos requisitos aqui exigidos.

7.9 - Compete ao candidato ou seu representante legal a responsabilidade pela escolha dos títulos a serem apresentados para pontuação, discriminando os documentos escolhidos para qualificação profissional no requerimento de inscrição.

7.10 - Compete aos servidores responsáveis que atuarão nas inscrições tão somente o recebimento dos documentos e a entrega do respectivo comprovante de inscrição.

7.11 - Nenhum documento poderá ser apresentado após a inscrição do candidato.

7.12 - Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem, rigorosamente, ao estabelecido neste Edital.

7.13 - As dúvidas com relação ao presente Edital deverão ser dirimidas com a Comissão Organizadora e Julgadora do Processo Seletivo Simplificado.

8 - DA PRIMEIRA ETAPA - ANÁLISE CURRICULAR

8.1 - A primeira etapa deste Processo Seletivo Simplificado consistirá em análise de currículo e obedecerá aos seguintes critérios:

Crêterios	Especificação	Pontuação
Experiência profissional	De 12 meses	1,0 ponto
Experiência profissional	De 24 a 36	2,0 pontos

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Curral Novo do Piauí
CNPJ nº 01.612.556/0001-00
Av. Bos Esperança S/N – CEP 64.595-000
Telefone: (89) 3466-0050
Email: gabinete@curralnovopiui.org.br

	meses	
Experiência profissional	Acima de 36 meses	3,0 pontos
Títulos	Especialização	1,0 ponto
Títulos	Mestrado	2,0 pontos
Títulos	Doutorado	3,0 pontos
Participação em eventos científicos na área de atuação	Com carga horária igual ou superior a 8 horas	1,0 ponto

8.1 - Os currículos serão analisados de acordo com a necessidade de preenchimento de vagas no Município e com o perfil profissional de cada vaga.

8.2 - A análise curricular será realizada pela Comissão Organizadora e Julgadora, constituída pelo Decreto nº 019/2017.

8.2.1 - Para a pontuação referente à experiência profissional comprovada na área da seleção, serão considerados períodos anuais, sendo que as frações de tempo superiores a 06 (seis) meses serão contadas como 01 (um) ano e as frações inferiores serão desconsideradas.

8.2.2 - O resultado da análise curricular será divulgado através de Edital publicado no Diário Oficial dos Municípios e no Mural da Secretaria Municipal Assistência Social e Cidadania, oportunidade em que serão informados a data e o local em que será realizada a segunda etapa deste Processo Seletivo Simplificado.

8.2.3 - Somente será aprovado na primeira etapa (Análise Curricular) e considerado apto a participar da segunda etapa (Entrevista Pessoal) o candidato que obtiver no mínimo 05 (cinco) pontos, sendo o máximo de 10 (dez) pontos.

8.3 - O tempo de experiência profissional deverá ser comprovado da seguinte forma:

a) mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou contrato firmado com o empregador;

b) em caso de experiência em setor público ou privado, deverá ser apresentada certidão oficial de tempo de serviço, emitida por setor de pessoal. Não havendo setor de pessoal, deverá ser especificado na declaração/certidão o órgão e/ou o setor competente;

c) em caso de não possuir os documentos comprobatórios trabalhistas, os candidatos poderão apresentar declaração/certidão do órgão e/ou o setor competente assinado pela Diretor/Presidente ou Coordenador do Programa/Projeto Social do qual participou.

d) todo documento apresentado para fins de comprovação de tempo de serviço deverá conter o período de início e término do trabalho realizado.

8.4 - Não será computado como experiência profissional o tempo de estágio, de bolsa de estudos ou de monitoria;

8.5 - Os diplomas e os certificados de cursos de extensão e de aperfeiçoamento devem estar devidamente registrados, de acordo com a legislação pertinente.

8.6 - Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias que não conferirem com os originais, à exceção dos atestados apresentados em sua via original;

8.7 - O candidato deverá comprovar a conclusão de curso por meio de diploma e/ou certificado, de acordo com as exigências da legislação pertinente.

8.8 - Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste Edital, o candidato estará automaticamente eliminado da seleção.

9 – DA SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA PESSOAL

9.1 - A segunda etapa deste Processo Seletivo Simplificado consistirá em Entrevista Pessoal e obedecerá aos seguintes critérios:

Crítérios	Pontuação
Domínio de conhecimento na área de formação	3,0 pontos
Empatia e habilidades interpessoais	1,0 pontos
Capacidade de liderança	1,0 pontos
Flexibilidade	1,0 pontos
Objetividade e clareza no pensamento e na expressão	2,0 pontos
Interesse e sensibilidade relativamente às questões sociais	2,0 pontos

9.1 - Serão convocados para realização de Entrevista Pessoal todos os candidatos tiverem obtido a pontuação mínima exigida no item 8.2.3 edital e que tiverem apresentado a documentação de acordo com o previsto neste Edital.

9.2 - A convocação para participar da Entrevista Pessoal será feita através de Edital publicado nas formas do subitem 8.2.2 deste Edital.

9.3 - A Entrevista Pessoal terá caráter eliminatório e o candidato que obtiver nota inferior a 05 (cinco) pontos será automaticamente eliminado.

9.4 - A Entrevista Pessoal será acompanhada pela Comissão constituída através do Decreto nº. 019/2017, em dia e hora indicados e previamente publicados na oportunidade em que for divulgado o resultado da Análise Curricular.

9.5 - A Entrevista Pessoal visa aferir se o candidato possui o perfil profissional exigido neste Edital.

9.6 - O não-comparecimento à Entrevista Pessoal na data, hora e local definidos pela Comissão Organizadora e Julgadora será

considerado como desistência por parte do candidato, sendo ele automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

10 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 - Os critérios de desempate deste Edital só serão aplicados na segunda etapa do Processo Seletivo Simplificado e obedecerão os seguintes critérios de desempate:

- maior idade;
- maior pontuação na Análise Curricular;
- maior pontuação na Entrevista Pessoal;
- maior tempo de experiência na sua área.

11 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

11.1 - A Comissão Organizadora e Julgadora fará publicar duas listagens no mural da Secretaria Municipal Assistência Social e Cidadania, sendo uma com os nomes dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas e outra com as inscrições indeferidas.

11.2 - Somente o candidato ou seu procurador poderão tomar ciência da motivação que ensejou o indeferimento da sua respectiva inscrição.

11.3 - O candidato que se sentir prejudicado poderá interpor Recurso, mediante requerimento, desde que:

- seja dirigido à Comissão Organizadora e Julgadora do Processo Seletivo Simplificado;
- seja entregue na sede da Secretaria Municipal Assistência Social e Cidadania.

11.4 - Os Recursos deverão ser entregues em 03 (três) vias, em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

- Processo Seletivo Simplificado Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania nº. 001/2017;

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Curral Novo do Piauí
CNPJ nº 01.612.556/0001-00
Av. Bos Esperança S/N - CEP 64.595-000
Telefone: (89) 3466-0050
E-mail: gabinete@curralnovopi.com.br

b) nome completo e nº da inscrição do candidato;

c) especificação da vaga/cargo para a qual o candidato está concorrendo.

11.5 - Será indeferido, liminarmente, o Recurso que não estiver devidamente fundamentado com argumentação lógica e consistente, que não informar a bibliografia pesquisada pelo candidato para embasar seus questionamentos ou que for apresentado fora do prazo aqui estabelecido.

11.6 - A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do Recurso será publicada no mural da Secretaria Municipal Assistência Social e Cidadania.

11.7 - Ultimeada a publicação referida no Item 11.1, será aberto o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para interposição de Recursos, os quais deverão ser julgados pela Comissão Organizadora e Julgadora no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e cujo resultado deverá ser publicado no mural da Secretaria Municipal Assistência Social e Cidadania.

11.8 - Após a divulgação do resultado da primeira etapa (Análise Curricular), será novamente aberto o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para interposição de Recursos, os quais deverão ser julgados pela Comissão Organizadora e Julgadora no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e cujo resultado deverá ser publicado no mural da Secretaria Municipal Assistência Social e Cidadania.

11.9 - Depois de divulgado o resultado da segunda etapa (Entrevista Pessoal), será mais uma vez aberto o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para interposição de Recursos, os quais deverão ser julgados pela Comissão Organizadora e Julgadora no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e cujo resultado deverá ser publicado no mural da Secretaria Municipal Assistência Social e Cidadania.

11.10 - Encerrados todos os prazos para interposição de Recursos, a Comissão publicará no mural da Secretaria Municipal Assistência Social e Cidadania e no Diário Oficial dos Municípios o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, por ordem de classificação.

11.11 - Todos os Recursos aqui mencionados deverão ser interpostos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do primeiro dia subsequente à data da publicação do resultado objeto do Recurso no mural da Secretaria Municipal Assistência Social e Cidadania.

11.12 - No período estabelecido para apresentação de Recursos a Comissão Organizadora e Julgadora não aceitará novos documentos, substituição daqueles entregues no ato da inscrição e/ou alteração das informações prestadas pelo candidato no requerimento de inscrição.

12 - DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 - O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal de Curral Novo do Piauí-PI e divulgada através de publicação no Diário Oficial dos Municípios e no mural da Secretaria Municipal de Assistência Social.

13 - DA CONTRATAÇÃO

13.1 - Após homologação do Resultado Final, os candidatos selecionados serão convocados através de Edital de Convocação a ser publicada no mural da Secretaria Municipal Assistência Social e Cidadania e no Diário Oficial dos Municípios, conforme ordem de classificação, devendo assinar contrato, mediante a apresentação de documentação e exames admissionais.

14 - DA CONVOCAÇÃO

14.1 - A convocação será feita, conforme mencionado no item 13.1, por meio de Edital de Convocação publicado no mural da Secretaria Municipal Assistência Social e Cidadania e no Diário Oficial dos Municípios.

14.2 - Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato convocado que não comparecer no prazo estabelecido no Edital de Convocação devidamente publicado em conformidade com o item anterior.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas em comunicados, neste Edital e em eventuais Editais Complementares a serem publicados.

15.2 - É da exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais, avisos e comunicados nos locais aqui mencionados.

15.3 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de encerramento das inscrições. Nesse caso, a alteração será mencionada em Edital Complementar, retificação ou errata a serem publicados posteriormente.

15.4 - Não serão aceitas inscrições via fax, via postal e/ou via e-mail.

15.5 - As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

15.6 - A seleção do candidato gera apenas a expectativa de direito à contratação. A Prefeitura Municipal de Curral Novo do Piauí-PI reserva-se o direito de proceder à contratação, em número que atenda ao seu interesse e suas necessidades. Os candidatos selecionados que não forem convocados ficarão mantidos no Cadastro de Reserva de Profissionais da Secretaria Municipal Assistência Social e Cidadania.

15.7 - Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, poderão ser chamados mais candidatos aprovados, de acordo a estrita ordem de classificação.

15.8 - A contratação fica condicionada ao atendimento das condições constitucionais e legais.

15.9 - Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado serão convocados mediante Edital para apresentação em data e local definido no mesmo, visando a sua contratação.

15.10 - Os candidatos aprovados no presente Processo Seletivo Simplificado terão seus Contratos regidos pela CLT.

15.11 - O não-pronunciamento do candidato no prazo estabelecido para contratação permitirá ao Município excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado.

15.12 - Todas as informações atinentes ao Processo Seletivo Simplificado até a etapa de Entrevista Pessoal deverão ser obtidas junto à Secretaria Municipal Assistência Social e Cidadania, situada na Rua 7 de setembro, s/n, Bairro Centro, Curral Novo do Piauí-PI.

Curral Novo do Piauí-PI, 10 de Agosto de 2017.


ABEL FRANCISCO DE OLIVEIRA JÚNIOR

Prefeito Municipal

Abel Francisco de O. Júnior
PREFEITO MUNICIPAL
CPF: 028.520.385-00