



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM PIRES – PI

PORTARIA Nº 059 / 2018

Dispõe sobre a concessão de licença sem vencimento ao servidor efetivo e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JOAQUIM PIRES, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 67, inciso VI da Lei Orgânica do Município de Joaquim Pires e demais legislações municipais vigentes.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Conceder licença sem vencimento de 02 (dois) anos, à servidora **Andressa Kaira Miranda de Carvalho**, portador do CPF nº 035.773.053-47, que exerce as funções de **Atendente de Consultório Odontológico**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, para tratar de Interesses Particulares, a partir de 04 de abril de 2019 até 04 de abril de 2021.

Art. 2º - Esta portaria entre em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JOAQUIM PIRES – PI, em 04 de abril de 2019.

  
Genival Bezerra da Silva  
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM PIRES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Edital nº 01/2019

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

O Município de Joaquim- PI, 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 pelo Secretário Municipal de Assistência Social de Joaquim Pires- PI dentre os servidores municipais, 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	TEMPO DE CONTRATAÇÃO
Visitador	03	Nível Médio	R\$ 998,00	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 (anexo nº 02);
- 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.
- 2.2.1.5 As atribuições para o provimento das respectivas funções estão no anexo nº 01, deste edital.

**3. DAS INSCRIÇÕES**

- 3.1 As inscrições serão realizadas nos dias 05 a 09 de abril de 2019, no horário das 07:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:30 horas, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada à Rua Princesa Isabel, nº 280, Centro.
- 3.2 A inscrição será gratuita e deverá ser efetuada pessoalmente pelo(a) interessado(a), por meio de entrega da ficha de inscrição (anexo nº 2) e currículo padronizado (anexos nº 04 e 05), 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), dispondo a Comissão de Avaliação do direito de exclusão dos(as) candidatos(as) cujos formulários de inscrição ou currículos não estejam de acordo com o modelo especificado nos anexos números 02, 04 e 05, 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(as) candidatos(as), sendo obrigatória sua apresentação para simples conferência da autenticidade das cópias reprográficas que serão anexadas ao formulário de inscrição (anexo nº 2) e ao currículo padronizado (anexos nº 04 e 05).
- 3.6 A inscrição do(a) candidato(a) implicará no conhecimento e na tácita aceitação de todas as normas, condições, requisitos e exigências estabelecidos 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 **1ª ETAPA: ANÁLISE CURRICULAR**, de caráter classificatório e eliminatório, com avaliação curricular de modelo padronizado (anexos números 04 e 05), que terá o resultado preliminar publicado até o dia 12 de abril de 2019.
  - 4.1.2 **2ª ETAPA: ENTREVISTA**, de caráter classificatório, a ser realizada nos dias 25 e 26 de abril de 2019, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, apenas com os 10 (dez) primeiros colocados na análise curricular do cargo de Visitador. O horário, além de outros detalhes da fase de entrevista, serão veiculados quando da publicação do resultado da etapa anterior.
- 4.2 As informações acadêmicas incluídas no currículo padronizado (anexo nº 04) 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 padronizado (anexo nº 05) deverão ser comprovadas documentalmente, cabendo ao(a) candidato(a) anexar ao currículo padronizado 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 conclusão do Ensino Superior vale pontuação máxima de 2,0 (dois) pontos. Os certificados de Cursos Extra Curriculares, na área de atuação, 03 (três) pontos. Para a experiência profissional na área de atuação de 0 (zero) a 0,5 (meio) ponto atingindo a pontuação máxima de 5,0. (Cinco) pontos, sendo a nota final da

(Continua na próxima página)



fase de análise de currículos a 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, nos termos do disposto no item 4.1.1 deste edital.

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, contendo, de forma objetiva, as razões do inconformismo.

6.2 O prazo para interposição de recurso será sempre 02 (dois) dias úteis contado da data em que publicado o ato objeto do recurso, excluindo-se, para fins de contagem, a data da publicação e incluindo a data de encerramento do prazo.

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 Joaquim Pires- 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.

#### 7. DO RESULTADO

7.1 O resultado final do processo seletivo simplificado será publicado no prazo de dois dias úteis após a realização das entrevistas, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social de Joaquim Pires- 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 02 (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 Joaquim Pires - 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
04 de abril de 2019	Publicação Edital
05 a 09 de abril de 2019	Inscrições
12 de abril de 2019	Publicação do resultado preliminar da fase de análise curricular
22 de abril de 2019	Publicação do resultado de recursos da fase de análise curricular
25 a 26 de abril de 2019	Realização de entrevistas
30 de abril de 2019	Publicação do resultado de recursos da fase de entrevistas, com Resultado Final

#### 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 Joaquim Pires- 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 Joaquim Pires- 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.

Joaquim Pires- PI, 04 de abril de 2019.

GENIVAL BEZERRA DA SILVA  
PREFEITO MUNICIPAL

MARIANO BEZERRA DE SOUSA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM PIRES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO Nº 01 – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Visitador
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sob orientação do supervisor realizar visitas domiciliares às famílias inscritas no Cadastro Único, fazer o acompanhamento e dar orientações importantes para fortalecer os vínculos familiares e comunitários e estimular o desenvolvimento infantil.</li> <li>- 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;</li> <li>- Realizar visitas domiciliares periódicas, e de ações complementares que possam apoiar gestantes e famílias e favoreçam o desenvolvimento da criança na primeira infância;</li> <li>- Fazer o desenvolvimento de conteúdo e material de apoio para o atendimento intersetorial às gestantes, às crianças na primeira infância e às suas famílias.</li> <li>- Ter disponibilidade para viajar.</li> </ul>

(Continua na próxima página)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM PIRES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO Nº 2 – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Formulário de Inscrição no Processo Seletivo Simplificado		Inscrição nº:	
Edital nº001/2019			
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 2019.		
Assinatura do candidato:			



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM PIRES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO Nº 4 – COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Formulário de Inscrição no Processo Seletivo Simplificado		Inscrição nº:	
Edital nº 01/2019			
Nome:			
Cargo pretendido	Supervisor ( )	Visitador ( )	
Data da inscrição:	_____ de _____ de 2019.		
Membro da Comissão:			



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM PIRES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO Nº 5 – MODELO DE CURRÍCULO

CURRÍCULO PADRONIZADO		INSCRIÇÃO Nº:	
EDITAL Nº 01/2019			
Nome:			
Cargo pretendido	Supervisor ( )	Visitador( )	
EXPERIÊNCIA ESCOLAR/ACADÊMICA/CURSOS EXTRAS CURRICULARES			
01			
02			
Assinatura Candidato:			



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM PIRES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO Nº 3 – COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Formulário de Inscrição no Processo Seletivo Simplificado		Inscrição nº:	
Edital nº 01/2019			
Nome:			
Cargo pretendido	Supervisor( )	Visitador( )	
Data da inscrição:	_____ de _____ de 2019.		
Membro da Comissão:			