

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA FRONTEIRA
CNPJ 01.612.608/0001-30
Rua São Paulo, 611 – CEP 64.243-000
SÃO JOÃO DA FRONTEIRA – PI



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal
Gabinete da Prefeita

Id:0738335622872B4F

Extrato de Termo Aditivo. Inexigibilidade nº 004/2021. Termo aditivo nº I ao Contrato nº 004/2021

Objeto: Prestação de serviços técnicos especializados na atividade privativa da advocacia.

Contratante: Município de São João do Arraial – PI.

Contratado: José Maria de Araújo Costa Advocacia e Consultoria, CNPJ nº 11.407.621/0001-00

Termos do aditivo: Prorroga-se o prazo de vigência por mais 12(doze) meses.

Fundamentação legal: clausula sétima c/c clausula nona e art. artigo 57, inc. II da lei 8.666/93.

Data do início da prorrogação: 03/01/2022

Signatários: Benedita Vilma Lima, Prefeita municipal e contratado supra citado.

Id:05D4EDDDC4FD2B50



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal
Gabinete da Prefeita

Extrato de Termo Aditivo. Inexigibilidade nº 005/2021. Termo aditivo nº I ao Contrato nº 005/2021

Objeto: Serviços técnicos profissionais especializados de engenharia civil em fiscalização de obras.

Contratante: Município de São João do Arraial – PI.

Contratado: Rayfran Barroso da Silva, CREA nº 191045363-3

Termos do aditivo: Prorroga-se o prazo de vigência por mais 12(doze) meses.

Fundamentação legal: clausula sétima c/c clausula nona e art. artigo 57, inc. II da lei 8.666/93.

Data do início da prorrogação: 03/01/2022

Signatários: Benedita Vilma Lima, Prefeita municipal e contratado supra citado.

Id:089B78CE80113254



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal
Gabinete da Prefeita

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 001/2022

JUSTIFICATIVA PÚBLICA PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO E SAÚDE DE SÃO JOÃO DO ARRAIAL - PI, REFERENTE AO EDITAL Nº 001/2022.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO ARRAIAL - PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais e visando atender o disposto no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, os preceitos e da Lei Municipal nº 269/2021;

CONSIDERANDO a urgente necessidade de realização de processo seletivo simplificado visando atender a necessidade temporária e excepcional da administração, conforme possibilidade prevista no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que as Secretarias Municipais de Educação e saúde, do município de São João Do Arraial não dispõem em seu quadro de pessoal, Psicologia, assistente social e Nutricionista que atendam a demanda da população adequadamente;

CONSIDERANDO que o município não possui cadastro de reserva de concurso para convocação;

CONSIDERANDO que, em decorrência da Pandemia, os problemas sociais e emocionais aumentaram, imprimindo maior demanda por atendimentos psicológicos nos diferentes espaços da gestão municipal – de crianças a idosos, com casos depressivos profundos –, e a extrema necessidade de trabalhar no ambiente escolar e de saúde, as ações de acolhimento;

CONSIDERANDO que o comitê intersecretorial pela educação orientou a retomada das aulas 100% presenciais no município;

CONSIDERANDO a abertura da sala de atendimento à Educação Especial para atendimento especializado a crianças com deficiência e dificuldades emocionais.

CONSIDERANDO que a Gestão Municipal precisa tomar medidas urgentes para evitar
(Continua na próxima página)

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1. O presente Contrato terá vigência de 06 (meses) a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual prazo, de acordo a com a necessidade da Secretaria de Saúde.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.1. Sem prejuízo do integral cumprimento das disposições deste contrato, cabe a CONTRATADA:

- Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto;
- responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo, na execução do contrato;
- manter-se durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas que dão origem ao contrato;
- poderá a administração pública, desde que assim justifique o serviço público e acessível necessidade do serviço ora contratado, rescindir, a qualquer tempo, o presente contrato, sem que isto importe em direito a indenização a qualquer título ao contratado.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Sem prejuízo do integral cumprimento de todas as demais obrigações decorrentes do contrato, cabe ao CONTRATANTE:

- Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste procedimento;
- Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços fornecidos em desacordo com as obrigações assumidas pela prestadora;
- Efetuar os pagamentos nas condições de prazos pactuados.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1. Será aplicado no que couber, o previsto na Lei 8.666/93, a da Lei Municipal que institui o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de São João da Fronteira – PI.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A Secretaria de Saúde acompanhará a execução do serviço objeto do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar além das penalidades específicas, a sua rescisão com as consequências contratuais ou legais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESPONSABILIDADE

11.1. A CONTRATADA responde civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo, no cumprimento do contrato, venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar ao

CONTRATANTE ou a terceiros correndo às suas expensas, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, o ressarcimento ou indenização pelos danos ou prejuízos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. Fica eleito o foro de Piracuruca, Estado do Piauí, para dirimir os conflitos que possam advir da execução do presente Contrato, que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

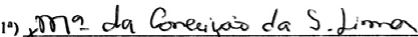
E por assim estarem justas e CONTRATADAS, assinam o presente contrato em 2(duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de duas testemunhas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

São João da Fronteira - PI, 15 de fevereiro de 2022.


João Galberto Pereira dos Santos
Secretário Municipal de Saúde
CONTRATANTE


Vanessa Falcão Prado
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª) 

CPF nº: 01476413304

2ª) _____

CPF nº: _____


 ESTADO DO PIAUÍ
 Prefeitura Municipal
 Gabinete da Prefeita

maiores prejuízos ao aprendizado dos alunos, entre outros casos específicos;

RESOLVE realizar processo seletivo com análise de currículo para contratação de Profissionais que atuarão diretamente com estudantes, profissionais da Rede Municipal de Ensino e público em geral;

Assim, por meio deste, vem justificar a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação em caráter de urgência e temporário bem como formação de Cadastro de reservas para o cargo de Assistente Social, Psicólogo e Nutricionista para atuação direta na Rede Municipal de Ensino e Secretaria Municipal de Saúde, conforme este Edital.

São João do Arraial – PI, 21 de fevereiro de 2022.


 BENEDITA VILMA LIMA
 Prefeita Municipal

 ESTADO DO PIAUÍ
 Prefeitura Municipal
 Gabinete da Prefeita

EDITAL Nº 001/2022
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO ARRAIAL – PI**, no uso de suas atribuições legais e visando atender ao disposto no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, os preceitos específicos da Lei Municipal nº 269/2021, TORNA PÚBLICO a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação em caráter de urgência, temporário e formação de Cadastro de Reserva de Profissionais das áreas de Psicologia, Assistência Social e Nutrição para atuação nas Secretarias Municipais de Educação e Saúde, no ano 2022, no município de São João do Arraial – PI, o qual se regerá de acordo com disposições aplicáveis aos cargos e consoante o estabelecido no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo simplificado destina-se à seleção de Profissionais para atuação na Rede Municipal de Ensino e Secretaria Municipal de Saúde, para o ano 2022, conforme carga horária de trabalho, requisitos, atribuições, formação e remuneração previstos neste edital, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público deste município.

1.2. A contratação será feita mediante contrato administrativo temporário assinado entre as partes, a critério da administração pública, e obedecerá à estrita ordem de classificação dos candidatos habilitados.

1.3. Os profissionais selecionados assumirão temporariamente o posto de trabalho, não podendo, em nenhuma hipótese, substituir em definitivo os servidores do quadro efetivo.

1.4. O pessoal contratado estará vinculado ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições serão recolhidas durante a vigência da contratação.

1.5. O candidato deve observar as prescrições deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da convocação, todos os requisitos exigidos para a contratação, inclusive, disponibilidade para cumprimento de carga horária integral.

1.6. Ao realizar e finalizar a inscrição, o candidato manifesta sua concordância com todos os termos deste Edital sobre o qual não poderá alegar desconhecimento.

1.7. A participação dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado não implica obrigatoriedade de contratação, ocorrendo apenas para os candidatos classificados a expectativa de convocação e contratação. Fica reservado às Secretarias Municipais o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo a ordem de classificação final e ao prazo de validade do teste seletivo, que será até 31 de dezembro, podendo ser prorrogado por até um ano, a depender da necessidade e decisão da gestão municipal.

1.8. Integram este instrumento convocatório, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

ANEXO I - CRONOGRAMA;

ANEXO II - QUADRO INDICATIVO DOS CARGOS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO, LOTAÇÃO E REQUISITOS/ESCOLARIDADE;

ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ANEXO IV - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS;

ANEXO V- FORMULÁRIO DE AFERIÇÃO DE TÍTULOS;

ANEXO VI - FICHA DE INSCRIÇÃO;

ANEXO VII - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS;

ANEXO VIII - MODELO CURRÍCULO;

1.9. O processo seletivo simplificado será regido por este Edital e pela legislação vigente sendo executado e acompanhado por uma Comissão Organizadora e Técnica, nomeada por ato da Prefeita Municipal.

2. DA INSCRIÇÃO, ENTREGA DE CURRÍCULOS E REQUISITOS

2.1. O candidato deverá conhecer o teor deste Edital, publicado no Diário Oficial dos Municípios no site (<http://www.diariooficialdosmunicipios.org>).

2.2. As inscrições serão realizadas de forma presencial na Prefeitura Municipal de São João do Arraial, através da Ficha de Inscrição (Anexo VI), que deverá ser assinada pelo candidato, no horário de 08h:00min às 12h:00min dos dias 24 e 25 de fevereiro de 2022, conforme estabelecido no cronograma de execução do teste seletivo simplificado, Anexo I deste edital.

2.3. Será admitida apenas uma inscrição por candidato, ou seja, o candidato poderá se inscrever somente para 01 (um) cargo.

2.4. Junto com a ficha de inscrição o Candidato receberá o **DAM** (Documento de Arrecadação Municipal) para pagamento da taxa de inscrição no valor de **R\$ 30,00 (Trinta reais)**. O pagamento do **DAM** (Documento de Arrecadação Municipal) somente poderá ser realizado no Banco dos Cocsais, nos horários bancários da instituição, que é de 08:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:00.

2.5. O **DAM** (Documento de Arrecadação Municipal) para pagamento da taxa de inscrição de solicitações de inscrições realizadas após o horário normal de expediente da Prefeitura Municipal (07:30h às 13:30h), no período estabelecido no item 2.2, só será disponibilizado no dia seguinte;

2.6. Para a conclusão da inscrição e garantia da participação no processo seletivo, o candidato deverá preencher e entregar a ficha de inscrição com documentos, e comprovar pagamento da taxa de inscrição, até as 12:00 do dia 25 de fevereiro de 2022. Obrigatoriamente, devem estar anexos ao processo de inscrição, juntamente com a cópia legível dos seguintes documentos:

a) Carteira de Identidade;

b) Cadastro de Pessoa Física - CPF;

c) Título de Eleitor,

d) Comprovante de Residência atualizado;

e) Currículo (com foto atualizada) devidamente assinado, com os documentos de comprovação de sua qualificação profissional e dos Títulos e Experiência e registro profissional, para os profissionais da Nutrição, Assistente Social e Psicologia.

f) Cópia do comprovante de pagamento da taxa de Inscrição, de acordo com o cargo pleiteado;

g) Apresentação de laudo médico comprobatório para os candidatos PCD dos últimos 90 (noventa) dias.

(Continua na próxima página)

2.7. Não serão aceitas inscrições por qualquer outro meio.

2.8. As inscrições serão analisadas pela Comissão Responsável pelo Processo Seletivo.

2.9. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, a veracidade das informações declaradas, não sendo possível realizar correções após efetivada a inscrição.

2.10. A Comissão deste Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.

2.11. O recebimento da documentação não supre a ausência de documentos necessários, falta de requisito ou irregularidade constatada, não sendo admitida, em hipótese alguma, a juntada posterior de documentos.

2.12. A documentação elencada no Item 2.6, de entrega obrigatória no momento estipulado, é requisito indispensável para a participação; a ausência da mesma elimina automaticamente o candidato do Processo Seletivo, que será considerado como ausente para efeito de divulgação.

2.13. Serão considerados desclassificados os candidatos que não tenham entregue a Ficha de Inscrição acompanhada dos documentos e títulos, no prazo indicado neste edital, e/ou não tenham apresentado cópia dos documentos de Comprovação de títulos e experiência profissional, mesmo tendo entregue a Ficha de Inscrição.

2.14. Para eventual contratação, os candidatos deverão atender aos seguintes requisitos:

a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas constantes na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, especialmente aquelas previstas no §1º, do artigo 12;

b) Preencher os requisitos mínimos exigidos para o cargo pretendido, na data da posse;

c) Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de encerramento das inscrições;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais,

e) Não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

f) Estar regularizado a situação com o Serviço Militar (para os candidatos do sexo masculino);

g) Gozar de boa saúde física e mental;

h) Se servidor da administração pública direta ou indireta da União, dos Estados e dos Municípios, bem como empregados de suas subsidiárias ou controladas, ou exercer outras atividades em empresas particulares ou afins, deve comprovar formalmente a disponibilidade de horários, para atuação, conforme quadro de horários semanal, como consta na matriz de carga horária mais adiante.

i) Não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98 (Acumulação de Cargos);

j) À Pessoa com Deficiência - PCD será assegurado o direito de participar do Processo Seletivo, desde que as atribuições nele previstas para as atividades a ser desenvolvidas sejam compatíveis com a deficiência, exigindo-se, no caso, que o candidato declare na ficha de inscrição essa condição, bem como a apresentação de laudo comprobatório.

k) Para as pessoas com deficiência - PCD, serão reservadas de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no teste seletivo.

l) Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados nas vagas de concorrência ampla, observando-se a ordem de classificação final.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1. O Processo Seletivo Simplificado será constituído de bloco único, que ocorrerá através da Análise Curricular. A Comissão Organizadora do Seletivo designada pela **Portaria da Prefeitura Municipal** será responsável por selecionar os candidatos habilitados no número de Vagas e classificados para compor cadastro de reserva, conforme Anexo II deste Edital.

3.2. A avaliação do currículo, títulos e experiência profissional, de caráter classificatório e eliminatório, valerá até o máximo **10 (dez) pontos**, obtida pela soma dos títulos/requisitos apresentados, conforme Anexo IV deste Edital.

3.3. Somente serão aceitos os títulos relacionados no Anexo IV, observando o limite de pontos nele contido.

3.4. A remuneração para os profissionais com jornada de 20h (vinte horas) ou 30h (trinta horas) semanais será conforme quadro de remuneração, abaixo descrito, ANEXO II.

4.0 DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

4.1. Os candidatos habilitados e classificados serão listados em ordem decrescente da nota final, resultante do total de pontos obtidos na análise curricular. Os habilitados e classificados deverão, em caráter temporário, compor banco de dados de pessoal da Prefeitura Municipal de São João do Arraial - PI. Os candidatos que se posicionarem dentro do número de vagas serão considerados habilitados e poderão ser convocados, de acordo com o quadro de necessidade da Secretarias apontadas supra.

4.2. Na hipótese de igualdade de classificação (pontuação), os critérios de desempate obedecerão à seguinte ordem:

a) somar maior pontuação na experiência profissional

b) somar maior pontuação na formação acadêmica;

c) somar maior pontuação nas atividades complementares;

d) maior idade.

4.3. Será publicada a classificação final, em ordem decrescente a partir da pontuação máxima alcançada individualmente entre os candidatos.

4.4. Os resultados serão divulgados, no Diário Oficial dos Municípios no site (<http://www.diariooficialdosmunicipios.org>).

5. DA CONVOCAÇÃO E DIVULGAÇÃO

5.1. A convocação dos candidatos para o processo de contratação será condicionada à necessidade de cada Secretaria e ao eventual surgimento de vagas, obedecendo criteriosamente à ordem de classificação, sendo este ato de responsabilidade da Prefeitura Municipal de São João do Arraial - PI.

5.2. A convocação dos candidatos se dará por meio de Edital de Convocação divulgado no site oficial do município de São João do Arraial, no diário oficial dos municípios e também por qualquer meio hábil de comunicação (e-mail ou telefone), de acordo com o informado pelo(a) candidato(a) no cadastro da inscrição, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as convocações.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação dar-se-á por ordem de classificação decrescente atendendo à necessidade do Município e reger-se-á pela Lei Municipal nº 269/2021.

6.2. Os candidatos habilitados para os cursos nos quais é exigido o Registro pelos respectivos Conselhos de Profissão deverão apresentar carteira do Conselho devidamente atualizada, na sua apresentação para convocação.

6.3. Havendo habilitação de pessoas com deficiência, será reservada a cota legal de 10% para contratação e será divulgada uma lista especial com os classificados na vaga de deficientes.

6.4. No ato da contratação, sem prejuízo a demais documentações exigidas na ocasião, deverão ser comprovados os seguintes requisitos:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;

b) Estar quite com as obrigações eleitorais;

c) Estar quite com as obrigações militares, para candidatos do sexo masculino;

d) Não ter sido demitido, nos últimos 5 (cinco) anos, do serviço público municipal, estadual ou federal, por intermédio de Processo Administrativo Disciplinar.

e) Atender aos pré-requisitos legais e exigências constantes no corpo deste Edital;

f) Se servidor da administração pública direta ou indireta da União, dos Estados e dos Municípios, bem como empregados de suas subsidiárias ou controladas, ou exercer outras atividades em empresas particulares ou afins, deve comprovar formalmente a disponibilidade de horários, sob

(*Continua na próxima página*)


 ESTADO DO PIAUÍ
 Prefeitura Municipal
 Gabinete da Prefeita

pena de ser considerado desistente de sua habilitação para tal contratação.

6.7. A contratação terá duração até dezembro de 2022, podendo esse prazo ser prorrogado por até um ano, com limitação do prazo de validade do Processo de Seleção Simplificado.

7. DOS RECURSOS

7.1. Somente será admitido um único recurso para cada candidato, relativo à divulgação do resultado da análise curricular, especificadamente contra a classificação do Processo Seletivo, desde que devidamente fundamentado com as justificativas para impugnação, dirigido à Comissão do Processo Seletivo.

7.2. O recurso somente será admitido se interposto no prazo estabelecido no Anexo I, após a divulgação do resultado oficial preliminar da respectiva fase da seleção, não sendo aceito em nenhuma hipótese recurso interposto fora do prazo, ou que não seja devidamente fundamentado.

7.3. Os Recursos devem ser entregues exclusivamente na Prefeitura Municipal, à Comissão do seletivo, conforme data estabelecida no cronograma de execução do teste seletivo simplificado, como consta no Anexo I deste edital.

7.4. Os recursos que não estiverem de acordo com o estabelecido nos itens anteriores serão indeferidos.

8. RESULTADO FINAL

8.1. Após a apreciação dos recursos interpostos, o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no site oficial do município de São João do Arraial - Piauí e publicado no Diário Oficial dos Municípios.

9. DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

9.1. A convocação dos candidatos habilitados para contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação do Processo Seletivo Simplificado, sendo realizada pela Prefeita Municipal por meio de Edital de Convocação, conforme item 5.2, deste Edital com publicação oficial.

9.2. A Prefeitura Municipal de São João do Arraial reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda a necessidade de cada Secretaria, conveniência e a necessidade do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas de substituição que existam ou vierem a surgir.

9.3. O candidato convocado que não comparecer no dia, local e hora designados para apresentação, será considerado desistente e perderá automaticamente o direito à contratação. Quanto a esse fato, não cabe recurso administrativo.

9.4. A contratação do candidato está condicionada ao atendimento das exigências previstas no item 2.14 deste edital, bem como a apresentação dos documentos (originais e cópias) solicitados no Ato da Convocação.

9.5. A identificação do local de trabalho/lotação será de acordo com a organização da própria Secretaria à qual tiver sido vinculado o profissional, de acordo com a necessidade e seguindo ordem de classificação.

9.6. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal contratante, no ato de sua contratação, em atendimento à excepcional necessidade do Município; em caso de impossibilidade, o candidato estará eliminado.

9.7. As inexistências de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, e/ou que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, bem como a ausência de pré-requisito, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal;

9.8. Não serão fornecidos ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação tais como: certidões, certificados, atestados e notas do Processo de Seleção Pública, valendo para esse fim a Homologação final publicada pelo Município.

9.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação de todos os atos referentes a este processo seletivo por meio do site oficial do Diário Oficial dos Municípios ou pelo site oficial da Prefeitura Municipal de São João do Arraial.

9.10. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à Prefeitura Municipal

de São João do Arraial - Piauí, enquanto estiver participando deste Processo Seletivo Simplificado, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização ou não observações nas publicações nos sites oficiais relacionados anteriormente, utilizados para as publicações sobre o edital.

9.11. A Prefeitura Municipal de São João do Arraial – PI não se responsabiliza por problemas de comunicação que possam, porventura, impedir o contato com o candidato, quando se tratar de problemas técnicos de rede de operação de telefonia ou internet, ou ainda, da incorreta prestação destas informações por parte do candidato.

9.12. Nenhum documento entregue no momento da convocação será devolvido ao candidato/a.

9.13. Caso haja suspensão no período letivo ou situações análogas, os profissionais contratados obrigar-se-ão a continuar o trabalho com a carga horária para as quais foram contratados, desde que sendo dentro do período do contrato; este só poderá ser suspenso mediante documento institucional da Prefeitura Municipal de São João do Arraial.

9.14. O candidato contratado para prestação de serviço por tempo determinado fica ciente de que será avaliado no exercício de sua função, em qualquer época do ano. A avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste Edital, quando for evidenciada a Insuficiência de desempenho profissional ou má conduta, acarretará rescisão do contrato celebrado, respeitada a legislação vigente.

9.15. Fica Eleito o Foro da Comarca de Matias Olímpio, para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.

9.16. Os casos omissos serão analisados e julgados pela Comissão deste Processo Seletivo Simplificado.

São João do Arraial (PI), 21 de fevereiro de 2022.


 BENEDITA VILMA LIMA
 Prefeita Municipal

ANEXO I

CRONOGRAMA

ATIVIDADES	PERÍODO	LOCAL
Publicação do Edital	21/02/2022	Diário Oficial dos Municípios.
Período de Inscrição, com entrega de currículo;	Das 08:00h às 12:00h dos dias 24/02/2022 e 25/02/2022.	Prefeitura Municipal de São João do Arraial.
Resultado	03/03/2022 até as 18h00min	Diário Oficial dos Municípios e site oficial da Prefeitura de São João do Arraial.
Interposição de Recursos do Resultado	04/03/2022 até as 12h00min	Diário oficial dos municípios e site oficial da Prefeitura de São João do Arraial.
Resultado Final e Homologação	07/03/2022	Diário oficial dos municípios e site oficial da Prefeitura de São João do Arraial.

ANEXO II

CARGOS CARGO/ESPECIALIDADE, JORNADA DE TRABALHO, VAGAS, REMUNERAÇÃO.

LOTAÇÃO E REQUISITOS/ESCOLARIDADE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
CARGO/ESPECIALIDADE/ JORNADA DE TRABALHO	VAGAS	VENCIMENTO R\$	LOCAL DE LOTAÇÃO	REQUISITOS ESCOLARIDADE
PSICÓLOGO (20H/SEMANAIS)	01	2.018,00	Nas Secretarias Municipais de Saúde, Educação	Ensino Superior em Psicologia e registro no conselho de classe.
Assistente social (30H/SEMANAIS)	01	2.085,00		Ensino Superior em Serviço Social e registro no conselho de classe.
Nutricionista (20H/SEMANAIS)	01	1.518,00		Ensino Superior em Nutrição e registro no conselho de classe.

(Continua na próxima página)

ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal
Gabinete da Prefeita

ANEXO III

TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

NÍVEL SUPERIOR		
FORMAÇÃO ACADÊMICA – NÍVEL SUPERIOR	PONTUAÇÃO	
	MINIMA	MAXIMA
Doutorado na área (certidão ou diploma)	1,5	1,5
Mestrado na área (certidão ou diploma)	1,0	1,0
Especialização na área (certidão ou diploma), com carga horária mínima de 360 h.	0,5	1,0
Residência na área (certidão ou diploma)	1,0	1,0
Aperfeiçoamento (certidão ou certificado), com carga horária de 180h	0,25	0,5
SUBTOTAL DE PONTOS		5,0
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – NÍVEL SUPERIOR		
Cursos, treinamento e outras atividades de qualificação profissional na área – mínimo 40 horas. Até 4 comprovações	0,5	2,0
Experiência profissional na área no serviço público (a cada ano, 1 ponto) *	1,0	2,0
Experiência profissional na área em privada (a cada ano, 0,5 pontos) *	0,5	1,0
SUBTOTAL DE PONTOS		5,0
TOTAL DE PONTOS		10,0

* Apresentar comprovante de tempo de efetivo exercício, nos últimos 5 anos, sem sobreposição de tempo, não sendo aceito mero tempo de posse ou ato de designação, admitindo-se, em caso, registro de início e término de contrato em CTPS.

ANEXO V

FORMULÁRIOS DE AFERIÇÃO DE TÍTULOS

Candidato(a):	Inscrição nº		
FORMAÇÃO ACADÊMICA – NÍVEL SUPERIOR	PONTUAÇÃO		
	MINIMA	MAXIMA	OBTIDA
Doutorado na área (certidão ou diploma)	1,5	1,5	
Mestrado na área (certidão ou diploma)	1,0	1,0	
Especialização na área (certidão ou diploma), com carga horária mínima de 360 h	0,5	1,0	
Residência na área (certidão ou diploma)	1,0	1,0	
Aperfeiçoamento (certidão ou certificado), com carga horária de 180 h	0,25	0,5	
SUBTOTAL DE PONTOS		5,0	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – NÍVEL SUPERIOR			
Título de Especialista por entidade de âmbito nacional	0,5	0,5	
Cursos, treinamento e outras atividades de qualificação profissional na área	0,5	1,5	
Experiência profissional na área no serviço público (a cada ano, 1 ponto) *	1,0	2,0	
Experiência profissional na área em privada (a cada ano, 0,5 pontos) *	0,5	1,0	
SUBTOTAL DE PONTOS		5,0	
TOTAL DE PONTOS		10,0	

* Considerar somente comprovante do tempo de efetivo exercício, nos últimos 5 anos, sem sobreposição de tempo, não sendo aceito mero termo de posse ou ato de designação, admitindo-se, em sendo o caso, registro de início e término de contrato em CTPS.

ANEXO V

EDITAL Nº 001/2022
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
FICHA DE INSCRIÇÃO

DATA DA INSCRIÇÃO: ___/___/2022		Nº DA INSCRIÇÃO: ___/___/2022			
NOME DO/A CANDIDATO/A:					
RG:			CPF:		
CARGO A QUE DESEJA CONCORRER:					
DATA DE NASCIMENTO	___/___/20___	SEXO:	MASC ()	FEM ()	IDADE: ___ anos
ENDEREÇO	(Rua, Av.)				
	BAIRRO:			Complemento:	
TELEFONES:	Residencial:			Celular :	
E-mail:					
ESTADO CIVIL	Solteiro ()	Casado ()	Outros		
Sou candidato com deficiência: Sim () Não () Assinatura do(a) Candidato(a)					

ANEXO VII
EDITAL Nº 001/2022
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Nome do Candidato: _____

Nº de Inscrição: _____ CPF: _____ contato: _____

Como candidato ao Processo Seletivo Simplificado, Edital Nº 001/2022, para o cargo de _____, solicito a revisão da documentação elencada no Item 2.6, sob os seguintes argumentos:

Justificativa:

São João do Arraial (PI), ___ de Fevereiro de 2022.

Assinatura do(a) Candidato(a)

(Continua na próxima página)


 ESTADO DO PIAUÍ
 Prefeitura Municipal
 Gabinete da Prefeita

Id:0047D7FC4ED52ED7



DECRETO MUNICIPAL Nº 011/2022, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022.

 ANEXO VII
 EDITAL Nº 001/2022
 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
 MODELO DE CURRÍCULO

Nome: _____

Formação: _____

Endereço: _____

Celular: _____ E-mail: _____

Idade: _____ Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____

Formação Acadêmica:

Atividades Complementares:

Experiência Profissional:

Obs.: Coloque em anexo todos os documentos acima citados para comprovar a veracidade das informações.

Assinatura do(a) Candidato(a)

DISPÕE SOBRE NOVAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO A PANDEMIA DE COVID-19 NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PIAUÍ, NOS TERMOS E CONDIÇÕES QUE ESPECIFICA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PIAUÍ, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e pela Constituição Federal, e

CONSIDERANDO a autonomia dos Municípios para editar atos administrativos sobre temas de interesse local e suplementar a legislação estadual ou federal no que couber, incluindo nesses casos temas relacionados à saúde;

CONSIDERANDO o aumento de casos de COVID-19 em nosso município;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam prorrogadas a partir do dia 22 de fevereiro de 2022, no Município de São João do Piauí, as seguintes medidas:

1. Bares, restaurantes, trailers, lanchonetes, lojas de conveniência, depósitos de bebidas e similares, poderão funcionar desde que obedeçam as recomendações sanitárias do Protocolo Específico nº 021/2020, sendo vedada a realização festas, eventos, confraternizações, dança, música ao vivo, paredão de som, apresentação musical e karaokê, sendo permitido apenas som ambiente. Cada estabelecimento é obrigado a exigir o comprovante de vacinação, devendo estender a exigência a seus trabalhadores e colaboradores.
2. Estão proibidos eventos públicos e privados como torneios esportivos, vaquejadas, bingos, competição que gerem aglomeração, sendo permitido apenas jogos de futebol sem plateia.
3. O Poder Público não poderá promover, financiar ou apoiar festividades e eventos que possa causar qualquer tipo de aglomeração, em especial festas pré-carnavalescas ou carnavalescas, incluindo desfile de escolas de samba e blocos de carnaval.

GABINETE DO PREFEITO

Praça Honório Santos, s/n Centro - São João do Piauí-PI
CEP: 64.760-000 • CNPJ: 06.553.655/0001-73 • Tel: (89) 3483-2255

4. Ficam vedadas a realização de festividades e eventos que possam causar qualquer tipo de aglomeração, público ou privado.
5. Será exigido, para fins de acesso ao atendimento presencial nos órgãos e entidades de administração pública, comprovante de vacinação contra a COVID-19, ficando cada órgão responsável pela fiscalização.
6. O comprovante de vacinação será exigido dos servidores e empregados públicos, ficando cada órgão responsável pela fiscalização.

Artigo 2º. Respeitando os critérios de segurança sanitária para professores alunos e demais trabalhadores, permanece facultado ao poder público municipal o retorno as aulas presenciais.

Parágrafo único. Os critérios de segurança exigido neste caput deste artigo devem ser fundados em:

- I- comprovante de vacinação para professores e demais trabalhadores e alunos de acordo com o Programa de Imunização do Ministério da saúde;
- II- Sem prejuízo das medidas disciplinares correspondentes, o servidor perderá a remuneração dos dias em que faltar o serviço por não apresentar o comprovante de vacinação, Na forma Estatuto do Servidor Municipal, cabendo ao setor responsável do órgão ou entidade pública dar cumprimento ao disposto neste parágrafo relativamente a perda de remuneração, sob pena de cometer violação grave a dever funcional.

Art.3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogando as disposições em contrário, com prazo das medidas válido de 22/02 a 07/03.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PIAUÍ - PI, em 21 de fevereiro de 2022.


 EDNEI MODESTO AMORIM
 Prefeito de São João do Piauí

GABINETE DO PREFEITO

Praça Honório Santos, s/n Centro - São João do Piauí-PI
CEP: 64.760-000 • CNPJ: 06.553.655/0001-73 • Tel: (89) 3483-2255