DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS
"Verba Volant, Escripta Manet"

Id:12525EBC9FCE97ED

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA FRONTEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC
CNPJ: 03.074.245/0001-51
Rua 18 de Dezembro - Centro

EDITAL SEMEC/SJF-PI 002/2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A **Prefeitura Municipal de São João da Fronteira**, Estado do Piauí, através da Secretaria Municipal de Educação- **SEMEC**, torna pública a realização de processo seletivo para contratação por tempo determinado, a fim de atender necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município, da Lei Municipal nº 147/2015, e mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O processo seletivo simplificado será constituído de **Prova de Títulos** (Análise Curricular), sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, por meio de Comissão designada por ato da Senhora Secretária Municipal de Educação, destinado a selecionar candidatos para o cargo citado, **conforme Anexo II** deste Edital.

1.2 As informações referentes aos cursos, cargos, atribuições e formações estãopresentes nos Anexos II, III e IV deste Edital.

1.3 À pessoa com deficiência será assegurado o direito de participar do processo seletivo, desde que as atribuições nele prevista para as atividades a serem desenvolvidas sejam compatíveis com a deficiência, exigindo-se, no caso, que o candidato declare na ficha de inscrição essa condição, especificando-a e que siga asinstruções contidas do item 2 e demais deste Edital.

1.4 O presente Edital é complementado nos **Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII**, conforme indicação:

Anexo I: Cronograma do Processo Seletivo.
Anexo II: Quadro de Necessidades:
Anexo III: Descrição dos cargos, cursos e qualificação exigida do candidato.
Anexo IV: Atribuições dos Cargos
Anexo V: Requerimento de Inscrição
Anexo VI: Declaração de Disponibilidade.
Anexo VII: Declaração de Acúmulo ou não de Cargo

1

Anexo VIII: Tabela de Pontuação:

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação de todas as condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais adiantamentos e instruções específicas para a realização do certame, acercadas quais esse não poderá alegar desconhecimento.

2.2 As inscrições serão realizadas na **Sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situada à Rua 18 de Dezembro-Centro, antigo prédio do Peti,** a partir do dia **17 de maio de 2022 à 23 de maio de 2022** (no horário de funcionamento da SEMEC- **08:00 min às 13:00 min),** conforme data estabelecida no Cronograma de Execução – **Anexo I, deste Edital, seguindos procedimentos:**

a. Efetuar o Cadastro, preencher o Requerimento de Inscrição **(Anexo V)** e entregar na Sede da Secretaria Municipal de Educação juntamente com toda a documentação exigida neste Edital, conforme data estabelecida no Cronograma de Execução;

b. Não será aceito inscrições e envio de documentações fora do prazo do Cronograma de Execução.

c. Não serão aceitas inscrições interpostas por e-mail, fax, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 2.2 deste Edital.

2.3 As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Secretaria de Educação Municipal de Educação de São João da Fronteira-Piauí, do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que preencher o requerimento com dados incorretos e/ou incompletos, bem como se constatado, posteriormente, a não veracidade das informações prestadas.

2.4 O candidato é totalmente responsável pelas informações contidas no Requerimento de Inscrição e a inexatidão das afirmativas ou irregularidades na documentação apresentada, ainda que verificadas posteriormente, acarretarão na nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, ficando o candidato desclassificado, de forma irrecorrível, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e/ou criminal.

2.5 Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado.

2

2.6 Não será cobrado Taxa de Inscrição na realização do Processo Seletivo Simplificado.

2.7 Somente será permitida 01 (uma) inscrição por candidato.

3. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

3.1 **DA PROVA DE TÍTULOS (ANÁLISE CURRICULAR)**

3.1.1 A seleção de Psicológo para Atendimento da Secretaria Municipal de Educação e Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino ocorrerá através de análise de currículo dos candidatos e terá caráter classificatório, cuja nota será computada observando aescala de pontuação, conforme os valores constantes no anexo VIII do Edital.

3.1.2 O candidato deverá entregar na **sede da Secretaria Municipal de Educação, situada à Rua 18 de Dezembro-centro** no período previsto no cronograma de execução (Anexo I), os seguintes documentos:

a. Documentos pessoais: RG, CPF e Comprovante de Residência;

b. Declaração de disponibilidade conforme modelo do Anexo VI;

c. Declaração de acúmulo ou não de cargo conforme modelo do Anexo VII.

d. Comprovação de escolaridade, experiência e cursos complementares descritos no ato de inscrição.

3.1.3 Os currículos dos candidatos serão analisados pela Comissão Organizadora responsável pelo Processo Seletivo, de acordo com os valores estabelecidos na tabela de pontos, constantes no **Anexo VIII;**

3.1.4 Somente serão avaliados os currículos entregue no período previsto no Cronograma de Execução do Edital, constante no **Anexo I.**

3.1.5 Somente serão considerados válidos os títulos e experiências profissionais que constem no currículo e que estejam devidamente comprovados mediante documentação enviada, desta forma cada titulação ou experiência profissional citada na ficha de inscrição, deverá obrigatoriamente, para efeito de pontuação, vir com seu respectivo documento comprobatório anexo.

3.1.6 A mera citação de titulação ou experiência na inscrição sem a documentação comprobatória, em hipótese alguma, será considerada para fins de pontuação na análise curricular.

3.1.7 Cada título será considerado uma única vez para pontuação.

3.1.8 As declarações só serão aceitas se emitidas em papel timbrado devidamente datadas e

3

assinadas pelo responsável, conforme datas previstas no Cronograma de Execução (Anexo I) deste Edital.

3.1.9 A Comprovação através da carteira de trabalho deverá constar as páginas da identificação do candidatoe do contrato de trabalho, conforme datas previstas no Cronograma de Execução (Anexo I) deste Edital.

3.1.10 Aplicada a tabela de pontos para análise de currículo, a classificação dos candidatos dar-se-á de forma decrescente, conforme o número de pontos obtidos, considerando o máximo de pontos previsto na referida tabela, **Anexo VIII;**

4. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

4.1 Havendo empate na totalização dos pontos para o Resultado Final, terá preferência o candidato com idadeigual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).

4.2 Persistindo o empate na classificação dos candidatos, o desempate dar-se-á pela ordem, a favor do candidato que:

a. obtiver maior pontuação no componente experiência profissional, conforme tabela de pontuação, Anexo VIII.

b.Possuir maior idade.

5 DOS RECURSOS

5.1 RECURSOS PARA PROVA DE TÍTULOS

4.2.1 Será permitido recurso contra resultado da Análise de Currículo de acordo com o período de interposição previsto no Cronograma (Anexo I), após a publicação do resultado parcial, através do Diário Oficial do Município.

4.2.2 A análise dos recursos será realizada levando-se em conta somente a documentação anexada no ato da inscrição, não sendo permitida a inserção de novos documentos pelo candidato na interposição dos Recursos;

4.2.3 Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado no item 5.1.1 deste Edital;

4.2.4 A Comissão responsável pela realização do presente Processo Seletivo não se responsabilizará por recursos não enviados no prazo estabelecidos no Cronograma de

Execução (Anexo I)

4.2.5 O resultado dos recursos será divulgado no Diário Oficial do Município observando-se

4

(Continua na próxima página)

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA FRONTEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC
CNPJ: 03.074.245/0001-51
Rua 18 de Dezembro - Centro

o Cronograma de Execução (Anexo I).

5. DO RESULTADO FINAL

5.1 A divulgação da relação dos candidatos CLASSIFICADOS no Processo Seletivo Simplificado será feita no dia 01/06/2022. Serão consideradas válidas apenas as listas oficialmente disponibilizadas no Diário Oficial do Municipio homologadas pela Secretaria Municipal de Educação de São João da Fronteira-Piauí.

5.2 Não será fornecida ao candidato declaração de classificação, valendo para este fim a lista dos classificadospublicada em Diário Oficial;

5.3 O resultado final do Processo Seletivo será divulgado, por Cargo/Formação, no Diário Oficial.

6. DA CONVOCAÇÃO E VALIDADE

6.1 A convocação dos candidatos será conforme o quadro de vagas, obedecendo criteriosamente à ordem de classificação, sendo a convocação de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação de São João da Fronteira-PI.

6.2 A convocação dos candidatos será por meio do Diário Oficial do Municipio, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as convocações.

6.3 O Teste Seletivo objeto do presente edital será válido até o mês de dezembro de 2022 a contar da data de homologação dos resultados.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1 A contratação dar-se-á por ordem de classificação decrescente atendendo às necessidade e reger-se-á pela lei nº 147, de 11 de março de 2015 e alterações posteriores.

7.2 Os candidatos classificados é exigido o Registro pelo Conselho de Profissão e deverão apresentar carteira do Conselho devidamente atualizada.

7.3 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, porintermédio de Processo Administrativo Disciplinar.

5

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

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 A classificação nesta seleção não assegura ao candidato o direito de celebrar o contrato previsto neste Edital, mas apenas a expectativa de formalizar tal pacto, segundo a ordem decrescente de classificação. A consecução desse ato fica condicionada à observância das disposições legais e pertinentes, bem como às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de São João da Fronteira-PI.

8.2 A inscrição neste Processo Seletivo implicará na aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e das Normas Específicas, expedientes dos quais não se poderão alegar desconhecimento.

8.3 O candidato será ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções penais e civiscabíveis, se:

a. apresentar documentação falsa ou inexata em qualquer fase deste processo;
b. agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da análisecurricular;
c. for responsável por falsa identificação pessoal.

8.4 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim, a publicação do resultado final e homologação em órgão de divulgação oficial;

8.5 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico oupor investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, será tornada nula a sua participação no Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo de sua responsabilidade civil e criminal.

8.6 As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado correrão às expensas dopróprio candidato.

8.7 As informações relacionadas a todas as etapas deste Processo Seletivo, bem como as publicações pertinentes ao certame, deverão ser acompanhadas pelo candidato no Diário Oficial do Municipio sendo de sua inteira responsabilidade a observância dos prazos

6

estabelecidos neste Edital.

8.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora deste Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Educação de São João da Fronteira-PI, e, em caso de dúvidas o candidato poderá entrar em contato com a Comissão responsável pelo seletivo através do telefone: .

São João da Fronteira-PI, 17 de maio de 2022.

Antonio Erivan Rodrigues Fernandes
Prefeito Municipal

Luciana da Costa Lima
Secretária Municipal de Educação

7

ANEXO I-CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

DATA	ATIVIDADE
17/05/2022	Lançamento e Divulgação do Edital
17 a 23/05/2022	Inscrições com envio dos currículos
24/05/2022	Análise dos currículos
25/05/2022	Resultado Parcial
26/05/2022 a 27/05/2022	Período para a interposição de recursos da Prova de Títulos
30/05/2022	Análise dos Recursos
31/05/2022	Resultado da interposição de recursos da Prova de Títulos
01/06/22	Resultado final do Processo Seletivo

8

ANEXO II- QUADRO DE VAGA E SALÁRIOS

CÓD	CARGO	VAGAS	VAGAS PNE	REMUNERAÇÃO	CH
01	Psicólogo	01	-	R$ 1.800,00	30h

9

ANEXO III- DESCRIÇÃO DO CARGOS/CURSO E QUALIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

Técnicos de NívelSuperior	Escolaridade e Exigências
Psicólogo	Curso Superior de Psicologia com registro noConselho Regional de Psicologia.

10

(Continua na próxima página)

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS
"Verba Volant, Escripta Manent"

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA FRONTEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC
CNPJ: 03.074.245/0001-51
Rua 18 de Dezembro - Centro

ANEXO IV- ATRIBUIÇÕES DO CARGO

PSICÓLOGO

Assessorar a gestão escolar e docente quanto à prática pedagógica e ao acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem em suas perspectivas preventiva,sempre em articulação interdisciplinar e parcerias intersetoriais, quando necessário; Auxiliar, orientar, ouvir e dialogar com alunos, professores, gestores pais/responsáveis e com a comunidade no tocante aos processos de ensino-aprendizagem; Atuar no desenvolvimentopessoal do aluno, dando suporte à sua formação como cidadão, à reflexão sobre valores morais eéticos e à resolução de conflitos; Atuar como elemento mediador do clima escolar, das relações internas na escola e externas com as famílias dos alunos, comunidade e entidades de apoio psicoeducacional e psicossocial; Exercer no âmbito da Secretaria Municipal de Educação a supervisão dos processos educativos como elemento de mediação no planejamento, no acompanhamento e no suporte as atividades pedagógicas, no desenvolvimento de programas de mediação do clima escolar conforme o plano de desenvolvimento multiprofissional/ pedagógicoinstituído pela SEDUC-PI; Planejar, executar e coordenar cursos, atividades e programas de mediação do clima escolar, envolvendo toda a comunidade escolar, capacitação profissional e treinamento em serviço dos atores escolares envolvidos;

11

ANEXO V- REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

NOME: _____
NASC.:____/____/____**SEXO:** _____
ENDEREÇO:_____
BAIRRO:_____**CIDADE:**_____
ESTADO:_____**CEP:**_____
TELEFONE CELULAR:_____/_____
E-MAIL:_____
CARGO:_____
Apresenta necessidade especial? ( ) Sim ( ) Não
Especificar _____

Declaro, sob as penas da Lei, que as informações acima preenchidas são verdadeiras e aceito as condições estabelecidas no edital que rege o Processo Seletivo

ASSINATURA: _____

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO- PROCESSO SELETIVO SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SÃO JOÃO DA FRONTEIRA-PI.

NOME:_____
CARGO:_____

_____
COMISSÃO

12

ANEXO VI- DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Eu,_____(nome completo), portador de CPF de nº_____, declaro para os devidos fins que não ocupo atualmente nenhum cargo público estadual e tenho disponibilidade para Exercer o cargo_____ no município de concorrência para o qual fiz a inscrição

São João da Fronteira-PI,_____de_____de _____

_____
(Assinatura do Candidato)

13

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO OU NÃO DE CARGO

Eu_____,
CPF_____RG nº_____, declaro para fins de comprovação que não ocupo nenhuma função ou cargo público na Esfera Federal, Estadual ou Municipal.

São João da Fronteira-PI,_____de_____de 2022

_____
Assinatura do Candidato

14

ANEXO VIII- TABELA DE PONTUAÇÃO

1. **TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR** (Psicológo)

COMPONENTE DO CURRICULO	DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA	PONTUAÇÃO POR ITEM	LIMITE MÁXIMO DE PONTOS
1.0 FORMAÇÃO ACADEMICA			
DOUTORADO	Cópia do Certificado de Cursode pós-graduação em nível de Doutorado *stricto sensu* ou ata de defesa.	8	8
MESTRADO	Cópia do Certificado de Cursode pós-graduação em nível de Mestrado *stricto sensu* ou ata de defesa.	7	7
ESPECIALIZAÇÃO	Cópia do Certificado de Curso de Especialização *lato senso* comcarga horária mínima de 360 horas ou ata de defesa.	6	6
GRADUAÇÃO	Cópia do Diploma devidamente registrado ou Certificado/Declaraçãode conclusão do curso acompanhado do Histórico Escolar na área.	5	5
2. EXPERIENCIA PROFISSIONAL (POR ANO)			
Atuação profissional na área do cargo concorrido (porano)	Declaração da Instituição, em papeltimbrado e assinada pelo responsável/Carteira de Trabalho devidamente assinada contendo a identificação pessoal e profissional	1	5
Total Geral de Pontos		**27**	**31**