

REPUBLICAÇÃO DO EDITAL Nº 004/2023

CONSIDERANDO a ausência da pg. nº 6, do Edital nº 004/2023 **na publicação do Diário Oficial dos Municípios, Edição IVDCCCLKIII, sexta-feira, 14 de julho de 2023**, A PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais,

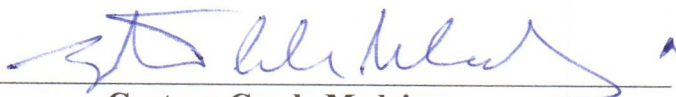
DECIDE,

Art. 1º Tornar público a **REPUBLICAÇÃO** do inteiro teor do Edital nº 004/2023 - PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO para provimento de cargos temporários no Quadro de Pessoal da Prefeitura nas funções de PSICÓLOGO, ASSISTENTE SOCIAL E NUTRICIONISTA para atuar na Rede Pública Municipal de Ensino de União;

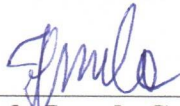
Art. 2º Todos os termos do Edital nº 004/2023 permanecem inalterados.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

União (PI), 19 de julho de 2023.



Gustavo Conde Medeiros
Prefeito de União – PI



Francisca da Luz de Castro Melo
Secretária Municipal de Educação

EDITAL REPUBLICADO Nº 004/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO**, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO** de cadastro de reserva, para provimento de cargos temporários no Quadro de Pessoal da Prefeitura nas funções de **PSICÓLOGO, ASSISTENTE SOCIAL E NUTRICIONISTA** para Rede Pública Municipal de Ensino de União, por meio de Provas de Título (análise de currículo), de caráter classificatório e eliminatório, obedecendo às disposições legais que se regerá de acordo com as normas e em consonância com as disposições constitucionais nos termos do Art. 37, inciso II da Constituição Federal, Lei Complementar nº 704/2017, que dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo de União – PI e suas Secretarias, Lei Municipal nº 476/2005, que dispõe sobre a contratação de pessoal e demais Leis Municipais vigentes, com vistas ao atendimento de necessidade de serviço temporário e excepcional, para tender a necessidade de serviços básicas, para suprir insuficiência de pessoal efetivo e de acordo com as normas contidas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e executado sob a responsabilidade da Comissão Especial de Organização e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria nº 002/2023/GAB/SEMED, de 18.04.2023.

1.2. O provimento do cargo observará as diretrizes e normas deste Edital, inclusive quanto à compatibilidade entre as atividades exercidas e a área de conhecimento peculiar ao Processo Seletivo Simplificado.

1.3. Serão reservadas às Pessoas com Deficiência – PCD 5% (cinco por cento) do total de vagas, conforme item 3 deste Edital.

1.4. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a Pessoas com Deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, nas vagas de concorrência ampla, observando-se a ordem de classificação final.

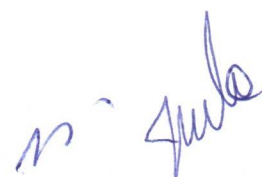
1.5. Serão oferecidas 03 (três) vagas e cadastro de reserva distribuídas conforme Quadro 1, deste Edital.

1.6. O presente Processo Seletivo Simplificado visa à contratação de Psicólogo, Assistente Social e Nutricionista para atuar na Rede Pública Municipal de Ensino de União, com validade de 01 (um) ano, contado da data de publicação da homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez a critério da Administração Pública.

1.7. Os candidatos contratados estarão subordinados ao regime especial de Direito Administrativo, especificado na Lei Municipal nº 476/2005, de 03.02.2005.

1.8. O Processo Seletivo Simplificado será constituído de Provas de Título (Análise de Currículo), de caráter eliminatório e classificatório, conforme item 8 deste Edital.

1.9 Será admitida a impugnação às normas deste Edital no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir do primeiro dia útil seguinte de sua publicação na página da PMU, no endereço eletrônico: <https://uniao.pi.gov.br/concursos-e-seletivos>, a partir das 9h do primeiro dia às 13h do último dia.



2. DOS CARGOS, REQUISITOS MÍNIMOS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E VAGAS

2.1 O Processo Seletivo Simplificado se destina também para a formação de Cadastro de Reserva (CR) para o provimento de vagas que se fizerem necessárias;

2.2 Os cargos, requisitos mínimos, carga horária, remuneração e vagas encontram-se definidos no Quadro 1 deste Edital.

QUADRO 1 - CARGOS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO, ESCOLARIDADE EXIGIDA E VAGAS

CARGOS	CH	REMUNERAÇÃO ⁴	ESCOLARIDADE /PRÉ-REQUISITOS*	VAGAS	
				AC ¹ + CR ³	PCD ²
Psicólogo	30h/ semanais	RS 1.362,00 + vantagens	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de graduação em PSICOLOGIA, fornecido por Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC + Registro Profissional no Conselho Competente	6 + CR	1
Assistente Social		RS 1.362,00 + vantagens	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de graduação em SERVIÇO SOCIAL, fornecido por Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC + Registro Profissional no Conselho Competente	6 + CR	1
Nutricionista		RS 2.500,00	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de graduação em NUTRIÇÃO, fornecido por Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC + Registro Profissional no Conselho Competente	4 + CR	

*comprovação no ato da assinatura do Contrato.

¹ AC – Ampla Concorrência.

² PCD - Pessoa com Deficiência – Reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados no item 3 deste Edital.

³ CR – Cadastro de Reserva.

⁴ Remuneração = além do valor informado, serão acrescidas vantagens nos termos da legislação municipal vigente.

3. DAS VAGAS RESERVADAS E INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 Em cumprimento ao Decreto nº 9.508, de 24/09/2018, serão reservadas às pessoas com deficiência (PcD), em caso de aprovação, 5% (cinco por cento) do total de vagas para o cargo de Psicólogo de que trata este Edital e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso público, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo.

3.1.1 Para os demais cargos constantes neste Edital não há reserva de vagas para pessoas com deficiência (PcD) em razão do quantitativo de vagas oferecidas ser inferior a 05 (cinco) vagas para cada cargo.

3.1.2 Na falta de candidato aprovado na condição de pessoa com deficiência, a vaga será preenchida pelos demais selecionados, com estrita observância da ordem classificatória.

3.2 Os candidatos com deficiência concorrem em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação, prova de título (análise do currículo), e a nota mínima exigida para todos os candidatos.

3.3 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº


2

12.764, de 27 de 6 dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

3.4 A Pessoa com Deficiência – PCD que optar em concorrer a uma das vagas reservadas deverá:

- a) no ato da inscrição, declarar-se como Pessoa com Deficiência, especificando-a conforme orientações; e
- b) enviar, via upload, obrigatoriamente, parecer emitido nos últimos 90 (noventa) dias antes da publicação deste Edital por Equipe Multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados pelo candidato, atestando a espécie, o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência. O Parecer deverá conter o nome do candidato; e ainda, a(s) assinatura(s) e o(s) carimbo(s) do(s) profissional(is) especializado(s) com o número de sua(s) inscrição(ões) no(s) respectivo(s) conselho(s) fiscalizador(es) da profissão, conforme a sua especialidade.

3.5 O Parecer emitido por Equipe Multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados pelo candidato, observará:

- a) os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
- b) os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
- c) a limitação no desempenho de atividades; e
- d) a restrição de participação.

3.5.1 Perderá o direito de concorrer na condição de Pessoa com Deficiência, neste Processo Seletivo Simplificado o candidato que deixar de cumprir as exigências de que trata o subitem 3.5 deste Edital.

3.6 A relação preliminar dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência será divulgada no endereço eletrônico: <https://uniao.pi.gov.br/concursos-e-seletivos>, conforme data estabelecida no Cronograma de Execução – Anexo I, deste Edital.

3.6.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a decisão preliminar de indeferimento de inscrição para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência, deverá fazê-lo diretamente no protocolo da SEMED em data estabelecida no Cronograma de Execução – Anexo I, deste Edital.

3.7 O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar sua condição, não poderá recorrer administrativamente em favor de sua situação. Apenas o envio da documentação a que se refere o subitem 3.5, alínea b, deste Edital, não é suficiente para o candidato ter sua solicitação deferida.

3.8 No caso de INDEFERIMENTO, o candidato passará a concorrer às vagas de ampla concorrência.

3.9 O Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de União, com base na avaliação de órgão competente da Secretaria Municipal de Saúde de União - PI, decidirá sobre a qualificação do candidato como Pessoa com Deficiência – PCD e sobre a compatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo, conforme preceitua o Art. 43, §2º, Inciso V do Decreto Federal 3.298/99.

3.9.1 Caso o candidato tenha sido qualificado como Pessoa com Deficiência, mas a deficiência que possua seja considerada pela Equipe Multiprofissional incompatível ao exercício das atribuições do respectivo cargo será ELIMINADO deste Processo Seletivo Simplificado para todos os efeitos.



3.10 O candidato com deficiência, se classificado no Seletivo figurará em lista específica e também na listagem de classificação geral dos candidatos ao cargo de sua opção, observado o número máximo de candidatos homologados, determinado no Anexo II do Decreto nº 6.944/2009.

4. REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação dar-se-á por ordem da classificação, atendendo à necessidade da demanda.

4.2. No ato da Contratação, deverão ser comprovados os seguintes requisitos:

- a) Ter sido classificado no certame, na forma estabelecida neste edital;
- b) Ter nacionalidade brasileira. No caso de nacionalidade Portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos, na forma da lei;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e) Ter idade mínima de 18 anos completos até a data da posse;
- f) Atender aos requisitos constantes no item 2 deste Edital;
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/área de atuação, comprovada por atestado médico oficial;
- h) Apresentar declaração de acumulação ou não acumulação lícita de cada cargo público;
- i) Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- j) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargos, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal ou caso a carga horária estiver dentro do permitido legalmente;
- k) Assinar Termo de Compromisso confirmando ciência e concordância com as normas estabelecidas pela Prefeitura de UNIÃO- PI;
- l) Conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento;
- m) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, por ocasião da posse;
- n) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal;

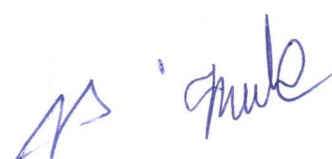
4.3. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Teste Seletivo e investidura no cargo.

4.4. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 4.1, impedirá a posse do candidato

4.5. A contratação dos candidatos com deficiência, aprovados, obedecerá ao seguinte critério: o primeiro candidato da lista específica de classificação das Pessoas com Deficiência - PCD deverá ocupar a quinta vaga aberta ao cargo para o qual foi aprovado, na hipótese de serem instituídas, pela Administração Pública, o número de 05 (cinco) vagas; caso não obtenha pontuação mais vantajosa para a classificação geral.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. A ficha de inscrição (Anexo III deste edital) deve estar preenchida no momento da entrega do envelope contendo os documentos comprobatórios dos títulos a serem analisados, conforme quadro de pontuação do curriculum vitae (Anexo IX).



4

5.2. A taxa de inscrição poderá ser paga através de transferência bancária ou depósito identificado, ou ainda através do pagamento de boleto. Para isso o candidato terá as seguintes opções:

- a) A transferência deve ser realizada para a seguinte conta: Ag: 0243-7, C/C: 32.240-7 - Banco do Brasil;
- b) Poderá ser também para a conta: Ag: 4288, Operação: 006, C/C: 00000034-2 – Caixa Econômica Federal;
- c) A transferência ou depósito identificado (realizado diretamente com agente bancário) deverá ser realizada até o dia 11/08/2023.

5.3. As inscrições serão realizadas no período de **21/07/2023 a 11/08/2023**, no horário de 8:00h às 12:00h e de 14:00h às 17:00h, na sede da Secretaria Municipal de Educação. O candidato deve levar em um envelope lacrado a documentação abaixo relacionada, na mesma sequência abaixo. O envelope deve ser identificado com o nome completo em caixa alta e CPF do candidato.

- a) Ficha de Inscrição preenchido e assinado (Anexo II deste edital), que deverá estar fora do envelope para que o candidato receba o comprovante de inscrição
- b) Comprovante da taxa de inscrição no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais);
- c) RG (ou CNH) e CPF (caso não conste no RG);
- d) Título de Eleitor e Certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
- e) Comprovante de quitação com o Serviço Militar (para candidatos do sexo masculino);
- f) Comprovações da habilitação exigida, conforme quadro demonstrativo dos cargos, carga horária semanal, requisitos e vencimento);
- g) Quadro de Pontuação para Prova de Título (Análise de Currículo), Anexo IX deste Edital preenchido;
- h) Comprovações da titulação, qualificação e experiência profissional indicados na Tabela de Pontuação do Currículo, na sequência em que aparecem;
- i) Declaração de disponibilidade de tempo (Anexo IV deste Edital);
- j) Declaração de veracidade dos documentos apresentados (Anexo V deste Edital).

5.4. Diplomas e certificados, ou certidões de conclusão de curso deverão ser apresentados em frente e verso e acompanhados dos respectivos históricos escolares. Somente serão aceitos diplomas e certificados expedidos por instituições de ensino superior reconhecidas pelo Ministério da Educação. Diplomas e certificados expedidos por instituições estrangeiras deverão ser acompanhados dos respectivos comprovantes de revalidação no Brasil.

5.5. A experiência profissional deverá ser comprovada por meio de cópia do registro na Carteira de Trabalho, do Contrato de Trabalho ou de termo de posse, obrigatoriamente, acompanhada de Declaração da instituição empregadora expressa em documento datado, assinado e carimbado (excetuando-se documentos com assinatura eletrônica) pelo dirigente responsável, indicando cargo e/ou função, atribuições desempenhadas e período (mês e ano de início e fim) da atuação profissional. Em caso de declarações essas devem ser originais em documento patronizado da instituição e assinadas.

5.6. Não haverá, sob qualquer motivo, inscrição provisória ou condicional, com documentação incompleta.

5.7. O candidato que apresentar documentação incompleta, ilegível, incompreensível ou deixar de seguir as regras de envio não terá a inscrição homologada.

5.8. Somente será aceita inscrição dos candidatos que atenderem às condições estabelecidas neste Edital.

5.9. Havendo necessidade, a Comissão Organizadora e Julgadora se reserva o direito de solicitar cópias ou documentos originais para verificação, caso haja alguma dúvida sobre a veracidade das informações apresentadas pelos candidatos.



5.10. A solicitação de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia 11/08/2023 não será aceita.

5.11. As informações prestadas nas inscrições serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Organizadora e Julgadora do direito de excluir do certame aquele que não preencher a ficha de inscrição de forma completa e incorreta ou com dados inverídicos.

5.11.1. Ao preencher o formulário de inscrição é vedada qualquer alteração posterior.

5.12. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento do correspondente bancário na localidade em que se encontra o candidato, o pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito antecipadamente.

5.13. A inscrição feita por terceiros só poderá se realizar mediante procuração simples.

6. DA ISENÇÃO/DESCONTO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1. Somente poderá requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato que se enquadrar nos seguintes casos previstos na Lei 721/2018.

- a) Ser doador de medula óssea, e/ou;
- b) Ser hipossuficiente.

6.2. O candidato enquadrado nas alíneas “a” ou “b” do item acima e que desejar isenção de pagamento da taxa deverá realizar sua inscrição informando sua condição no formulário e, após finalizá-la, o candidato deverá enviar os documentos comprobatórios juntamente com o formulário Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição – Anexo VI, devidamente assinado.

6.3. A documentação para isenção de taxa de inscrição, deverá ser protocolada na SEMED no período estabelecido no Cronograma de Execução do Seletivo Público Simplificado – Anexo I:

6.4. Cada candidato só poderá pedir isenção de 1 (uma) taxa de inscrição.

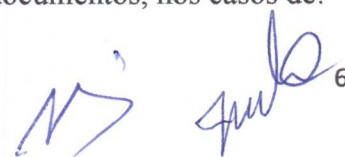
6.5 Documentos necessários para Comprovação de direito à isenção:

6.5.1. Para candidatos doadores de medula óssea:

- a) Formulário de Requerimento de Isenção da taxa de Inscrição – Anexo VI do Edital, devidamente preenchido;
- b) Cópia do documento oficial (carteira de doador) emitido pelo Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME), no caso dos candidatos doadores de medula óssea;
- c) Cópia de declaração de que é doador de sangue, contendo todas as respectivas datas de doação comprovadas no mínimo três doações por ano, certificadas pelo Órgão Oficial e Competente, no caso dos candidatos doadores de sangue;

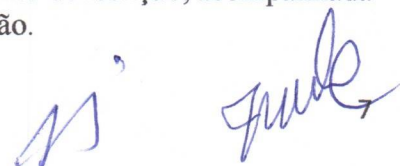
6.6. Para candidatos hipossuficientes:

- a) Formulário de Requerimento de Isenção da taxa de inscrição – Anexo VI do Edital, devidamente preenchido;
- b) Declaração de Comprovação de Renda que atenda à condição de ser membro de família de Renda Familiar nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, devidamente preenchida conforme modelo disponibilizado Declaração de comprovação de Renda Familiar – Anexo VII do edital, incluindo a renda do candidato;
- c) Cópia de documento com Indicação do Número de Identificação Social – NIS atribuído pelo Cadastro Único no Requerimento de Isenção da taxa de inscrição;
- d) Cópia de Documento (s) que comprove (m) a renda familiar de todos os membros da família indicados na Declaração de Comprovação de Renda Familiar, incluindo a renda do candidato. Esta comprovação deverá ser realizada por meio da entrega dos seguintes documentos, nos casos de:



6

- d.1) empregados de empresas privadas: imagem ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotações do último contrato de trabalho (com as alterações salariais), e da primeira página subsequente em branco;
- d.2) servidores públicos: imagem ou cópia de contracheque atualizado;
- d.3) autônomos: imagem ou cópia de declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou original ou cópia de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA) e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;
- d.4) desempregados: imagem ou cópia de declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco e com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;
- d.5) servidores públicos, exonerados ou demitidos: imagem ou cópia do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial;
- d.6) pensionistas: imagem ou cópia do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecida pela Instituição pagadora, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;
- d.7) estagiários: imagem ou cópia do Contrato de Estágio; cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho.
- 6.7. As informações prestadas no Formulário de Requerimento de Isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o mesmo responder a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Seletivo Público Simplificado, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único, do artigo 10, do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 6.8. Cada Requerimento de Isenção será analisado e julgado pela Comissão Organizadora e Julgadora.
- 6.9. Para efeito deste Edital, no que concerne ao somatório dos rendimentos dos membros da família para composição da renda familiar, serão considerados os rendimentos do pai, da mãe, do próprio candidato, do cônjuge do candidato, de irmão (s) ou de pessoas que compartilhem da receita familiar.
- 6.10. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
- Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - Fraudar e/ou falsificar documentação;
 - Pleitear a isenção, sem apresentar cópia dos documentos previstos no edital;
 - Não observar o local, o prazo e os horários estabelecidos neste edital.
- 6.11. Não será permitida, após a entrega do Formulário de Requerimento de Isenção, acompanhada dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação.



- 6.12. A relação dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção deferido ou indeferido será divulgada conforme cronograma, no endereço eletrônico uniao.pi.gov.br.
- 6.13. O candidato que tiver o seu pedido de isenção de taxa de inscrição indeferido disporá de 1(um) dia, ou seja, para apresentar Recurso contra o Indeferimento de Inscrição (Anexo VIII), sendo somente através do protocolo da SEMED. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 6.14. Para apresentar Recurso contra o indeferimento da isenção de taxa de inscrição, o candidato deverá preencher e anexar o formulário de Recurso – Anexo VIII, devidamente preenchido.
- 6.15. Os candidatos que tiverem o seu pedido de isenção indeferido deverão, para efetivar a sua inscrição neste no Teste Seletivo, seguindo as instruções do item IV.
- 6.16. O candidato que não tiver o seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido, estará automaticamente EXCLUÍDO deste Seletivo Público Simplificado.
- 6.17. O candidato que mesmo após o deferimento de isenção de inscrição for constatada fraude na prestação de informações, relativas ao processo de isenção, será EXCLUÍDO do certame, sem a possibilidade de recurso ou posterior pagamento do boleto da taxa de inscrição.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 7.1 A Homologação das inscrições dos candidatos APTOS (pagantes/isentos) será publicada no endereço eletrônico: uniao.pi.gov.br, conforme data estabelecida no Cronograma de Execução do Seletivo Simplificado – Anexo I, deste edital.
- 7.2 Caso a inscrição não tenha sido homologada, o candidato poderá interpor Recurso, podendo fazê-lo diretamente no protocolo da SEMED em data estabelecida no Cronograma de Execução do Seletivo Simplificado – Anexo I, deste edital.
- 7.2.1 Mantida a não homologação, após Recurso, o candidato não terá sua inscrição efetivada neste seletivo, seja candidato de Concorrência Ampla ou na condição de Pessoa com Deficiência (PCD).

8. DA PROVA DE TÍTULO (ANÁLISE CURRICULAR)

8.1 Da Prova de Título (Análise Curricular):

Os currículos dos candidatos, bem como a realização da entrevista serão analisados e avaliados pela Comissão Organizadora e Julgadora, que será totalmente impessoal, de acordo com os valores estabelecidos na tabela de pontuação da prova de títulos constante no anexo IX.

8.1.1 Para que sejam considerados válidos para efeito de pontuação os títulos e experiências profissionais citados no currículo devem ser devidamente comprovados mediante documentação anexa.

8.1.2 A titulação ou experiência profissional apenas citadas no currículo sem a documentação comprobatória, em hipótese alguma, será considerada para fins de pontuação na análise curricular.

8.1.3 Sob hipótese alguma será aceita complementação de documentação após a conclusão da inscrição e entrega do comprovante da mesma.

8.1.4 Para efeito de pontuação, cada título será considerado uma única vez.

8.1.5 Para que sejam consideradas válidas para a pontuação, as declarações/certidões precisam estar em papel timbrado, devidamente datadas, carimbadas e assinadas pelo responsável conforme datas previstas no cronograma de execução (Anexo I) deste edital.

8.1.6 Para fins de comprovação de experiência profissional deverão ser enviadas as declarações ORIGINAIS, ou cópias autenticadas em cartório.



8.1.7 Seguindo a tabela de pontos da Prova de Títulos (análise curricular), a classificação dos candidatos dar-se-á de forma decrescente, conforme o número de pontos obtidos, considerando o máximo de pontos previstos na referida tabela, Anexo IX.

8.1.8 A documentação comprobatória, bem como sua falta é de inteira responsabilidade do candidato e não serão aceitos recursos nem complementação de documentação.

8.1.9 O curso de graduação não será considerado título, portanto não terá pontuação, pois este curso é exigência para investidura no cargo pretendido

8.1.10 Não serão aceitos e nem considerados nenhum tipo de complementação de currículo e de documento avulso após o envio da documentação, sendo considerado para fins de análise somente um currículo comprovado por candidato, devendo toda a documentação ser entregue de uma só vez.

9. DO RESULTADO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. A classificação dos candidatos dar-se-á em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova de Títulos (análise curricular), sempre obedecendo à ordem de classificação decrescente.

9.2 Serão considerados CLASSIFICADOS os candidatos que obtiverem, no mínimo, (70 pontos) na Prova de Títulos (análise curricular).

9.3 Somente será considerado APROVADO aquele candidato que estiver dentro do limite de vagas estabelecidas por este Edital, considerando cargo, conforme Quadro 1, deste Edital.

9.4 O candidato CLASSIFICADO fora do limite de vagas estabelecidas por este Edital, formará Cadastro de Reserva, por sua vez, somente será contratado, no caso de vacância, por desistência de candidato APROVADO, ou por criação de vaga/necessidade durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

9.5 Serão considerados ELIMINADOS, para todos os efeitos, os candidatos que não atenderem ao requisito fixado no subitem 11.4, deste Edital.

9.6 Em hipótese alguma haverá classificação de candidatos considerados ELIMINADOS neste seletivo.

9.7 Havendo empate na totalização dos pontos para o Resultado Final, nos cargos concorridos, o desempate será decidido de acordo com a seguinte ordem de precedência para o candidato com:

- a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01.10.2003 (Estatuto do Idoso);
- c) maior número de pontos na prova de título (análise curricular);
- d) maior idade.

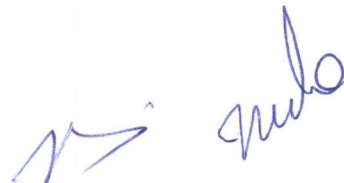
10. DOS RECURSOS

10.1 O candidato poderá interpor, apenas individualmente, um único recurso para cada etapa do certame utilizando-se, exclusivamente, de Formulário próprio constante no Anexo VIII deste edital, devidamente fundamentado e dirigido à Comissão Organizadora e Julgadora desse Seletivo Público, através do protocolo da SEMED, até 24 horas após os resultados divulgados, conforme previsão no **Cronograma de Execução – Anexo I**, deste Edital.

10.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o correto escaneamento dos documentos enviados, fundamentando o recurso.

10.3 Será admitido recurso quanto:

- a) às inscrições indeferidas e deferidas com erro material;
- b) ao resultado para concorrer a vaga PCD;
- c) ao resultado das provas de títulos;
- d) ao resultado final.



10.4 Apenas o próprio candidato estará habilitado a interpor recurso quanto as condições permitidas no subitem 10.3

10.5 Não serão reconhecidos os Recursos interpostos fora do prazo estipulado para a fase ou evento a que se referem ou em desacordo com o subitem 10.3.

10.6 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

10.7 Os resultados dos Recursos serão divulgados observando-se o **Cronograma de Execução – Anexo I**, deste Edital.

10.8 Serão indeferidos os Recursos:

- a) cujo teor desprezite a Banca Examinadora;
- b) que no espaço reservado à argumentação do Recurso contenha qualquer identificação (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique);
- c) cuja argumentação não corresponda à questão recursada;
- d) sem argumentação e/ou com argumentação inconsistente ou incoerente; ou
- e) intempestivos.

10.9 A Banca Examinadora, composta de pessoas de reputação ilibada e de conhecimento de nível superior, para o SELETIVO SIMPLIFICADO constitui-se como única e última instância para a análise dos recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10.10 **NÃO** será permitida a juntada e/ou substituição de documentos na fase de Recurso.

10.11 Após o julgamento dos recursos, os mesmos serão irrecorríveis na esfera administrativa.

11. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

11.1. Os Resultados serão publicados e divulgados nos seguintes locais:

- a) Internet, no endereço eletrônico: uniao.pi.gov.br;
- b) Na prefeitura de União;
- c) Na Secretaria Municipal de Educação – SEMED;

11.2. O Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado será publicado em 02 (duas) listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das Pessoas com Deficiência, e uma lista específica, onde constarão os pontos e a classificação apenas das Pessoas com Deficiência, conforme data estabelecida no Cronograma de Execução – Anexo I, deste Edital

11.3. O Resultado Final deste Seletivo Público será homologado pela Prefeitura de União-PI e publicado no Diário Oficial dos Municípios – DOM.

12. DO CONTRATO

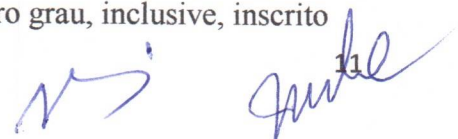
12.1 As contratações serão feitas por tempo determinado, observados os seguintes prazos:

- a) O contrato tem vigência de até 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, com fulcro no inciso II, do parágrafo único, do artigo 2º da Lei Municipal nº 476, de 03.02.2005.
- b) Os primeiros 03 (três) meses de vigência do contrato serão considerados período de experiência, e a perduração do contrato nos meses seguintes somente se confirmará se for de interesse da Administração Pública.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 O candidato será **ELIMINADO** deste Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções penais e civis cabíveis, se:
- usar ou tentar usar de meios fraudulentos na realização da Prova de Título;
 - apresentar documentação falsa ou inexata;
 - tratar com falta de urbanidade aos integrantes da administração deste Processo Seletivo Simplificado ou proceder de forma a tumultuar a realização da Prova de Títulos;
 - usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
 - deixar de atender às normas e demais orientações constantes no Edital deste Processo Seletivo Simplificado;
 - for responsável por falsa identificação pessoal;
- 13.2 Os atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, a exemplo de convocações, avisos e resultados serão publicados no site da PMU: <https://uniao.pi.gov.br/concursos-e-seletivos>.
- 13.3 O acompanhamento das publicações de Editais, avisos e comunicados relacionados ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas informações relativas ao resultado deste Processo Seletivo Simplificado por telefone.
- 13.4 A Administração Pública do Município de União reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e à necessidade do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes estabelecidas neste Edital.
- 13.5 O SEMED reserva o direito da guarda pelo tempo de vigência deste Edital de todos os documentos entregues e relativos ao Processo Seletivo Simplificado.
- 13.6 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.
- 13.7 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, será tornada nula a sua participação neste Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo de sua responsabilidade civil e criminal.
- 13.8 As despesas relativas à participação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado para provimento de cargos e a apresentação para contratação e exercício correrão a expensas do próprio candidato.
- 13.9 A Prefeitura Municipal de União e a Secretaria Municipal de Educação não se responsabilizam por prejuízos de qualquer ordem, causados ao candidato, decorrentes de:
- endereço não atualizado;
 - endereço de difícil acesso;
 - correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou informação errada quanto ao endereço do candidato;
 - correspondência recebida por terceiros.
- 13.10 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância essa que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado oficialmente através dos meios de comunicação locais.
- 13.11 Visando preservar, sobretudo, a isonomia na seleção dos candidatos, fica impedido de participar da Comissão Especial de Organização e Julgamento, da Secretaria Municipal de Educação, o membro que tenha cônjuge ou companheiro ou qualquer parente, consanguíneo ou afim em linha reta ou colateral até o terceiro grau, inclusive, inscrito



11

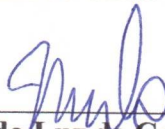
neste Processo Seletivo Simplificado, considerando-se ainda suspeito o membro que tenha amizade íntima ou inimizade notória, seja cônjuge ou companheiro, ou qualquer parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, inclusive, com algum dos candidatos.

- 13.12 Os procedimentos internos Comissão Especial de Organização e Julgamento tais como acolhimento de inscrições, análise de documentos e outros inerentes ao Processo Seletivo Simplificado, não constarão neste Edital.
- 13.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e pela Prefeitura Municipal de União-PI, no que a cada um couber, apreciação e/ou decisão.
- 13.14 Fica eleito o Foro da cidade de União – PI, para dirimir qualquer demanda judicial porventura decorrente deste Processo Seletivo Simplificado.

União-PI, 13 de julho de 2023.



Gustavo Conde Medeiros
Prefeito de União – PI



Francisca da Luz de Castro Melo
Secretária Municipal de Educação

EDITAL Nº 004/2023 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO I
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO
Lançamento do Edital	14.07
Impugnação de item(ns) ou do Edital do Processo Seletivo Simplificado	17.07
Resultado dos pedidos de Impugnação de item(ns) e Publicação do Edital Retificado (se necessário), após a análise dos pedidos de impugnação ao Edital.	19.07
Solicitação de isenção ou desconto no valor da taxa de inscrição.	20.07
Resultado Preliminar dos candidatos com direito à isenção ou ao desconto	21.07
Interposição de Recurso contra o Resultado Preliminar dos candidatos com direito à isenção ou ao desconto no valor da taxa de inscrição	24.07
Resultado dos Recursos contra o Resultado Preliminar dos candidatos com direito à isenção ou ao desconto no valor da taxa de inscrição	25.07
Período de Inscrições	21.07 a 11.08
Prazo final para pagamento da Taxa de Inscrição	11.08
Resultado Preliminar das inscrições dos candidatos aptos a concorrerem às vagas como PCD	15.08
Interposição de Recurso contra o Resultado Preliminar das inscrições dos candidatos aptos a concorrerem às vagas como PCD	16.08
Resultado da Interposição de Recurso contra o Resultado Preliminar das inscrições dos candidatos aptos a concorrerem às vagas como PCD e Homologação das inscrições	17.08
Prova de Título (análise curricular)	18 a 23.08
Resultado Parcial	25.08
Interposição de recursos da Prova de Título (análise curricular).	28 e 29.08
Análise dos Recursos	30.08
Resultado da interposição de recursos da Prova de Título (análise curricular)	31.08
Resultado final do Processo Seletivo	04.09

EDITAL Nº 004/2023 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

1. 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 desenvolvimento pessoal do aluno, dando suporte à sua formação como cidadão, à reflexão sobre valores morais e éticos 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/ pedagógico instituído pela SEMED; 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; Planeja, executa e/ou participa de pesquisas relacionadas a compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características Psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos, ou complementares; Desenvolve programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho; Diagnostica as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminha aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade.

2. ASSISTENTE SOCIAL

Prestar serviços sociais orientando membros da comunidade escolar sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; Auxiliar, orientar, ouvir e dialogar com alunos, professores, gestores, pais / responsáveis e com a comunidade no tocante aos processos de ensino-aprendizagem; Atuar no desenvolvimento pessoal do aluno, dando suporte à sua formação como cidadão, à reflexão sobre valores morais e éticos e à resolução de conflitos; Exercer no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, a supervisão, planejamento, acompanhamento, e avaliação de atividades e projetos educacionais, no desenvolvimento de programas de mediação do clima escolar conforme o plano de desenvolvimento multiprofissional/ pedagógico instituído pela SEMED; Atuar como elemento mediador do clima escolar, das relações internas na escola e externas com as famílias dos alunos,

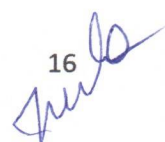
comunidade e entidades da rede sócio assistencial/parceiras; Planejar, executar e coordenar cursos, atividades e programas de mediação do clima escolar, envolvendo toda a comunidade escolar, desenvolvendo capacitação profissional e treinamento em serviço dos atores escolares envolvidos; Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade; Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos (às) estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do (a) adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos; Atuar no processo de ingresso, regresso, permanência e sucesso dos/as estudantes na escola; Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola; Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar; Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar; Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação; Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos/as estudantes; Propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação; Participar de ações que promovam a acessibilidade; Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica (CFP; CFESS, 2020).

3. NUTRICIONISTA

Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela (educação básica: educação infantil - creche e pré-escola, - ensino fundamental, ensino médio, EJA - educação de jovens adultos) com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE; Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar (PAE); Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais; Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição; Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias; Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente; Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar; Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros); Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição; Elaborar e implantar o Manual

de Boas Práticas para Serviços de Alimentação de Fabricação e Controle para UAN; Elaborar o Plano Anual de Trabalho do PAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE; Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos; Participar da avaliação técnica no processo de aquisição de utensílios e equipamentos, produtos de limpeza e desinfecção, bem como na contratação de prestadores de serviços que interfiram diretamente na execução do PAE; Participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal que atue diretamente na execução do PAE; Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implantar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos na área de alimentação escolar; Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição; Capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades da entidade executora relativas ao PAE.; Elaborar o Plano Anual de Trabalho das ações do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE da SEMED, conforme diretrizes previstas na Lei nº 11.947/2009 e Resoluções CD/FNDE nº 26 de 17 de junho de 2013 e CFN nº 465 de 25 de agosto de 2010.



16


EDITAL Nº 004/2023 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO III
FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº _____
NOME DO CANDIDATO: _____
ÁREA DE CONCORRÊNCIA _____
RG: _____ ORGÃO EXPEDIDOR _____ CPF: _____
ENDEREÇO COMPLETO: _____
TELEFONES: _____
E-MAIL: _____
DECLARO que, ao assinar essa ficha de inscrição, acato as regras descritas no Edital deste presente processo seletivo.

União (PI), _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável pela inscrição

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Nº _____

ÁREA DE CONCORRÊNCIA: _____

União (PI), _____ de _____ de 2023.

 
17

EDITAL Nº 004/2023 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE TEMPO

Eu _____, CPF nº _____ RG nº _____, declaro ter disponibilidade de tempo para cumprir a carga horária de _____ horas semanais relativas ao exercício da função de _____, nos dias e horários indicados pela Prefeitura de União - PI, inclusive aos sábados, conforme cronograma de atividades a ser desempenhado no local de lotação disponível ao cargo de concorrência.

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) candidato(a)

Handwritten signature

EDITAL Nº 004/2023 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO V

DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

Eu, _____,
CPF nº _____, RG nº _____,
declaro, de boa-fé, serem verdadeiros os documentos apresentados, estando ciente de que a
informação falsa incorrerá nas penas do crime do Art. 297 do Código Penal (falsificar, no todo ou
em parte, documento público, ou alterar documento público verdadeiro: pena de reclusão de dois
anos), e, administrativamente, a qualquer tempo, exclusão deste processo seletivo simplificado
para contratação de profissionais da área da _____

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) candidato(a)

EDITAL Nº 004/2023 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO VI

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Seletivo Público Simplificado _____ Edital _____

Nome do candidato: _____

Cargo: _____ Insc. _____

Venho requerer isenção da Taxa de Inscrição no Teste Seletivo da Prefeitura de União – Estado do Piauí nos termos do Edital 004/2023, no valor de R\$ _____ (_____), visto que não tenho condições para arcar com tal valor, e que atendo as condições previstas no item:

Candidato Hipossuficiente

Doador

DECLARO, para fins de direito, que atendo os critérios estabelecidos no item que compõe o Capítulo V do Edital e me julgo apto para requerer isenção da taxa de inscrição referente ao Seletivo Público Simplificado da Prefeitura de União – PI e estou ciente das penalidades cabíveis em caso de informações falsas.

DECLARO ainda, sob as penas da lei, ser carente para fins de isenção da taxa de inscrição do Seletivo Público Simplificado da Prefeitura de União - PI.

de acordo

Nestes Termos;

Pede deferimento;

ATENÇÃO: A Comissão poderá, aleatoriamente, fazer visitas à residência dos requerentes.

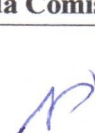
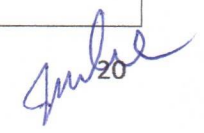
Para uso exclusivo da Comissão Organizadora

DATA ___/___/2023.

RESULTADO DA ANÁLISE

Deferido Indeferido

Assinatura do Membro da Comissão

  20

EDITAL Nº 004/2023 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE RENDA FAMILIAR

Seletivo Público Simplificado _____ Edital _____

Cargo: _____ Insc. _____

DADOS PESSOAIS

NOME COMPLETO: _____
Filiação; Pai _____ Mãe: _____
Data de Nasc. ____/____/____
CPF: _____ NIS atribuído ao CadÚnico _____
Identidade: _____ órgão expedidor: _____
Telefone: _____ e-mail: _____

COMPOSIÇÃO DA RENDA FAMILIAR

Informações: Informar os dados de todas as pessoas (inclusive as que não possuem renda) que residem no mesmo endereço do candidato. OBS: incluir a renda do candidato na tabela a seguir:

NOME	CPF	PARENTESCO	RENDA MENSAL

Cidade (UF) _____ / _____ / _____ de 2023.

Assinatura do candidato(a)



EDITAL Nº 004/2023 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO VIII

FORMULÁRIO DE RECURSO

Seletivo Público Simplificado _____ Edital _____
Nome do candidato: _____
Cargo: _____ Insc. _____
TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

- Contra indeferimento de requerimento de isenção de taxa de inscrição
 Contra indeferimento de inscrição
 Contra o resultado preliminar
 Contra o resultado final
 Outros

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Obs.: Preencher em letra de forma e enviar no prazo estabelecido no Cronograma de Atividades – Anexo I do Edital

Cidade (UF) _____ / _____ / _____ de 2023.

Assinatura do candidato

Assinatura do Membro da Comissão

ms, ambe

EDITAL Nº 004/2023 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO IX

MODELO DE CURRICULUM VITAE

O Currículo apresentado deve seguir **RIGOROSAMENTE** esta estrutura

<i>CURRICULUM VITAE</i>
1. DADOS PESSOAIS
1.1. ENDEREÇO
1.2. NOME COMPLETO
1.3. DATA DE NASCIMENTO
1.4. RG ORGÃO EXPEDIDOR DATA DA EXPEDIÇÃO
1.5. CPF
1.6. E-MAL
1.7. TELEFONES
2. FORMAÇÃO ACADÊMICA
2.1. DOUTORADO
NOME DO CURSO
INSTITUIÇÃO
2.2. MESTRADO
NOME DO CURSO
INSTITUIÇÃO
2.3. ESPECIALIZAÇÃO
NOME DO CURSO
INSTITUIÇÃO
2.4. GRADUAÇÃO
NOME DO CURSO
INSTITUIÇÃO
3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL*
4. CURSOS DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO (Cursos, seminários, fóruns, simpósios, conferências, colóquios, congressos, etc.) com carga horária de 60 h realizados nos últimos 4 anos
4.1. NOME DO CURSO 1
4.2. NOME DO CURSO 2
4.3. NOME DO CURSO 3
4.4. NOME DO CURSO 4
4.5. NOME DO CURSO 5

EDITAL Nº 004/2023 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO IX

QUADRO DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULO (ANÁLISE CURRICULAR)

DISCRIMINAÇÃO	DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA	PONTUAÇÃO	LIMITE DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
TITULAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL				
Doutorado	Cópia do diploma devidamente registrado com histórico escolar	25	25	
Mestrado	Cópia do diploma devidamente registrado com histórico escolar	20	20	
Pós-graduação <i>lato sensu</i> na área de atuação (especialização)	Cópia do Certificado de Curso de Especialização <i>lato sensu</i> com carga horária mínima de 360 horas ou ata de defesa.	15	15	
SUBTOTAL DE PONTOS		60	60	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				
Atuação profissional educação básica na área do cargo concorrido	Declaração, Registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato de Trabalho	5 pontos a cada 1 ano completo (máximo de 5 anos)	25	
SUBTOTAL DE PONTOS		25	25	
Cursos de Formação e Aperfeiçoamento com carga horária mínima de 60 h* realizados nos últimos 4 anos	Cópia do certificado	3 ponto por certificado (máximo de 5 certificados)	15	
SUBTOTAL DE PONTOS		15	15	
TOTAL GERAL DE PONTOS		100	100	

*OBS: Os pontos serão contados por certificados, ou seja, caso um candidato apresente um certificado de 120 h será contado apenas 1,0 ponto, também não haverá soma de certificados, ou seja, apresentar três certificados de 20 horas a serem somados.