



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONSENHOR HIPÓLITO – PMMH
Av. Carlos Libório, nº 101 – Centro, CEP: 64.650-000, Monsenhor Hipólito - PI
CNPJ: 06.553.779/0001-48
FONE: (86) 3433-1153
E-mail: pmmh@pvhoo.com

EDITAL Portaria nº 40, de 05 de Setembro de 2017.

O Município de Monsenhor Hipólito (PI) torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal, por tempo determinado, nos termos da Lei nº 226, de 01 de Outubro de 2013 e da Portaria nº 40 de 05 de Setembro de 2017, para preenchimento de 01 (uma) vaga para a função de Coordenador Pedagógico, 01 (uma) vaga para a função de Coordenador de Núcleo, 03 (três) vagas para a função de Agente Social e formação de cadastro reserva, para a realização do Programa Esporte e Lazer da Cidade/PELC – Vida Saudável (Convênio Ministério dos Esportes/Prefeitura Municipal de Monsenhor Hipólito, nº 822537/2015), mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O processo seletivo simplificado será regido por este edital e constará de fase única que compreenderá a avaliação objetiva de títulos e experiência profissional, aferidos por meio de pontuações, de caráter classificatório, sob a responsabilidade da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, constituída através da Portaria nº 40 de 05 de Setembro de 2017.

1.2 – Será admitida a inscrição pelo próprio candidato e/ou por procuração na Sede da Prefeitura Municipal de Monsenhor Hipólito (PI), situada na Avenida Carlos Libório, nº 101, Centro, Monsenhor Hipólito (PI), no período de 21 a 22 de Setembro de 2017, no horário das 09h00m às 12h00m e 14h00m às 17h00m.

1.3 – Para o ato de divulgação do formulário de inscrição, será utilizado o endereço eletrônico <http://www.monsenhorhipolito.pi.gov.br/processo-seletivo-do-pelc>, devendo o resultado final ser homologado através de Portaria publicada no Diário Oficial do Município.

1.3.1 – Sem prejuízo do disposto no subitem anterior, poderão ser utilizados jornais de ampla circulação, como forma de garantir a transparência do processo.

1.4 – Não haverá cobrança de taxa de inscrição no presente certame.

1.5 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

1.6 – O candidato deverá apresentar comprovação da formação, dos títulos e experiência profissional, que serão recebidos através de envelope lacrado, na Sede da Prefeitura Municipal de Monsenhor Hipólito (PI), juntamente com os demais documentos exigidos, conforme item 2.

1.7 – O candidato deverá fazer uma única escolha de função/lotação/área de atuação, à qual ficará vinculado, não podendo alterá-la, sob hipótese alguma.

2 – DA FUNÇÃO, SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO.

2.1 – Coordenação Pedagógica – Profissional de Nível Superior da Área de Pedagogia, Educação Física ou Esporte:

2.1.1 – **Síntese das Atribuições:** O profissional desenvolverá as seguintes atribuições: Dialogar constantemente com o coordenador geral do convênio; Coordenar todas as ações de planejamento pedagógico após a celebração do convênio (execução), a serem realizadas participativamente com apoio do grupo gestor; Organizar e coordenar o grupo gestor; Envolver a Entidade de Controle Social nas ações do programa; Organizar, com os demais agentes do processo, as inscrições, o planejamento geral das atividades sistemáticas e assistemáticas zelando pelo controle de frequência da equipe; Coordenar a organização das diversas etapas do processo de formação; Assegurar a realização da formação em serviço por meio de reuniões regulares com os coordenadores pedagógicos setoriais (quando houver), coordenadores de núcleos e agentes sociais; Participar dos módulos de formação continuada, da formação em serviço e de capacitações oferecidas pela SNELIS/ME; Monitorar o cumprimento de tarefas e horários dos coordenadores setoriais em convênios ou termo de execução descentralizado a partir de 20 núcleos, bem como dos coordenadores de núcleo (quando a função do coordenador setorial não existir); Planejar as ações de divulgação do programa em consonância com o estabelecido com o planejamento pedagógico; Elaborar os relatórios de execução do convênio juntamente com demais coordenadores – geral, de núcleo,

setoriais (quando houver); Manter permanente contato com orientador pedagógico CGEPEL/SNELIS responsável pelo acompanhamento, monitoramento e avaliação pedagógicos do convênio ou termo de execução descentralizada.

2.1.2 – Requisitos Específicos para Contratação:

- Diploma ou Declaração de conclusão do Curso de Graduação na área de Pedagogia, Educação Física ou Esporte, emitido por instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo órgão competente;
- Experiência comprovada em supervisão e/ou coordenação de Programas ou Projetos Sociais de esportes e lazer, de no mínimo de 6 (seis) meses;
- Registro no Conselho profissional.

2.1.3 – **Remuneração:** R\$ 2.400,00 (Dois mil e quatrocentos reais)

2.1.4 – **Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

2.2 – Coordenação de Núcleo – Profissional de Nível Superior da Área de Educação Física ou Esporte:

2.2.1 – **Síntese das Atribuições:** O profissional desenvolverá as seguintes atribuições: Manter constante contato com o coordenador pedagógico e setorial quando houver; Coordenar todas as atividades sistemáticas (oficinas) e assistemáticas (eventos) do núcleo sob sua responsabilidade, planejando-as coletivamente; Desenvolver as atividades sistemáticas (oficinas) com os beneficiados, juntamente com os agentes sociais, de acordo com as diretrizes do programa, seguindo o planejamento pedagógico proposto para o projeto e primando pela qualidade das oficinas; Organizar as inscrições, o controle de presença; analisar sistematicamente o planejamento dos agentes e os dados, adotando as medidas necessárias para os ajustes, quando necessário; Planejar a grade horária dos agentes sociais, prevendo aproximadamente: quatorze horas semanais de atividades sistemáticas; quatro horas para planejamento, estudos e reuniões e duas horas para outras atividades como eventos, mobilização comunitária, etc (banco de horas); Monitorar a grade horária e o banco de horas dos agentes sociais; Identificar os determinantes sociais de saúde que mais interferem nas condições de saúde da população beneficiada, em conjunto com a comunidade o com coordenador setorial (se houver); Promover e participar das reuniões semanais com os agentes e outras lideranças do seu grupo, para estudo, planejamento e avaliação das ações; Encaminhar as demandas advindas do seu núcleo ao coordenador geral (nos casos de convênios com menos de 20 núcleos) e ao grupo gestor; Participar de todas as reuniões agendadas pelo coordenador geral e pedagógico; Participar dos módulos de formação continuada, da formação em serviço e, sempre que possível, das capacitações oferecidas pela SNELIS/ME.

2.2.2 – Requisitos Específicos para Contratação:

- Diploma ou Declaração de conclusão do Curso de Graduação na área de Pedagogia, Educação Física ou Esporte, emitido por instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo órgão competente;
- Experiência comprovada em supervisão e/ou coordenação de Programas ou Projetos Sociais de esportes e lazer, de no mínimo de 6 (seis) meses;
- Registro no Conselho profissional;

2.2.3 – **Remuneração:** R\$ 2.400,00 (Dois mil e quatrocentos reais)

2.2.4 – **Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

2.3 – Profissional com Nível Fundamental I (Agentes Sociais de Esporte Recreativo e Lazer):

2.3.1 – **Síntese das Atribuições:** O profissional desenvolverá as seguintes atribuições: Participar das ações de planejamento, monitoramento e avaliação das atividades sistemáticas e eventos do núcleo; Planejar e desenvolver suas oficinas de acordo com a proposta pedagógica do programa; Mobilizar a comunidade para a efetiva participação das atividades; Inscrever e

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONSENHOR HIPÓLITO – PMMH
 Av. Carlos Libério, nº 101 – Centro, CEP: 64.650-000, Monsenhor Hipólito - PI
 CNPJ: 06.533.779/0001-48
 FONE: (89) 3433-1155
 E-mail: pmmhpi@yahoo.com

monitorar a participação nas atividades sob sua responsabilidade; Participar dos módulos de formação continuada, da formação em serviço e sempre que possível de capacitações oferecidas pela SNELIS/ME; Entregar sistematicamente o levantamento das atividades desenvolvidas no núcleo e os dados solicitados pela coordenação.

2.3.2 – Requisitos Específicos para Contratação:

- a) Declaração de conclusão do Ensino fundamental I, emitido por instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo órgão competente;
- b) Experiência comprovada em ações sociais, atuação em programas ou projetos esportivos, lazer ou cultural, execução de ações esportivas, de lazer, cultura ou áreas afins no setor público ou privado;

2.3.3 – Remuneração: R\$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais);

2.3.4 – Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

3 – OUTROS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO NAS FUNÇÕES

3.1 – Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou português com residência permanente no País, se houver reciprocidade em favor dos brasileiros, nos termos do § 1º, do art.12, da Constituição Federal;

3.2 – Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completados até a data da admissão;

3.3 – Estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as obrigações militares;

3.4 – Não estar em exercício remunerado em qualquer cargo, função ou emprego público em quaisquer tipos de órgãos ou entidades: empresa pública, sociedade de economia mista; autarquia vinculada à União, Estados, Municípios e Distrito Federal, inclusive Fundação Civil mantida ou subvencionada pelo Poder Público; Não poderão se inscrever no processo seletivo os servidores ocupantes de cargos públicos da Administração Direta e Indireta do Município, nos termos da Constituição Federal e demais legislações pertinentes;

3.5 – Não estar em licença, ainda que não remunerada, em cargo ou emprego público que exerça na Administração Direta ou Indireta da União, Estado e Municípios;

3.6 – Não possuir sentença criminal condenatória transitada em julgado que impeça o exercício das atividades inerentes ao cargo;

3.7 – Cumprir as determinações deste edital.

4 – DAS VAGAS

4.1 – As vagas destinadas a cada função estão distribuídas conforme detalhamento constante do Anexo I deste Edital.

5 – DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 – Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, em igualdade de condições com demais candidatos, para provimento dos cargos oferecidos neste edital, cujas atribuições sejam compatíveis com as deficiências comprovadas.

5.2 – Do total de vagas para cada cargo das que vierem a ser oferecidas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado Público, 10% (dez por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência, em cumprimento ao disposto no inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853 de 24 de outubro de 1989 e no Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004.

5.3 – Para concorrer a essas vagas o candidato deverá:

- a) No ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;

b) No ato da inscrição, juntar Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID -10), bem como a provável causa da deficiência.

5.4 – O candidato aprovado e classificado, dentro do número de vagas destinadas as pessoas com deficiência, será convocado para, antes da contratação, submeter-se à perícia médica, promovida pela Junta Médica da Prefeitura de Monsenhor Hipólito - PI, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não e sobre o grau de deficiência.

5.5 – A inobservância do disposto neste item 5, e seus subitens, acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência, valendo a sua inscrição para a concorrência geral de vagas.

5.6 – O candidato cuja deficiência seja julgada pela perícia médica como incompatível com o exercício das atividades do cargo a que concorreu, será excluído do processo e considerado desclassificado para todos os efeitos.

5.7 – O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não informar essa condição, receberá, em todas as fases da seleção, tratamento igual ao previsto para os candidatos não portadores de deficiência.

5.8 – As vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação na seleção ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 – O formulário de inscrição será disponibilizado no Link <http://www.monsenhorhipolito.pi.gov.br/processo-seletivo-do-pele>, no período informado no Anexo IV.

6.2 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche os requisitos exigidos para a investidura na função para a qual pretende concorrer. A inscrição do candidato implicará conhecimento e total aceitação das normas e condições estabelecidas no Edital.

6.3 – O candidato poderá efetuar a inscrição de forma presencial ou Via SEDEX.

6.4 – No caso de inscrição presencial, o candidato deverá dirigir-se a sede da Prefeitura Municipal de Monsenhor Hipólito – PI, localizada na Avenida Carlos Libório, Centro, 101 – Monsenhor Hipólito - PI – CEP nº. 64650-000 - Fone: 89 – 3433 - 1155, no período de 21 a 22 de Setembro de 2017, no horário de 09h às 12h e de 14h às 17h.

6.5 – Para a inscrição, por remessa de serviço de entrega domiciliar expresso, SEDEX, deverá o candidato postar a documentação para o endereço citado no subitem anterior, sendo vedadas inscrições via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

6.6 – Para se inscrever o interessado deverá preencher o “FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO” constante do Anexo II deste Edital juntamente, com o “CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS”, cuja capa deve seguir o modelo constante do Anexo III, devidamente acompanhados de cópias dos documentos comprobatórios das informações prestadas.

6.7 – Na “CAPA DO CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS”, deverá ser especificado, em ordem sequencial de apresentação, todos os documentos exigidos neste Edital, com indicação expressa da quantidade de folhas de cada documento e do total de folhas que compõem o caderno.

6.8 – Juntamente com o “FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO” e o “CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS”, o interessado deverá enviar/apresentar obrigatoriamente cópias autenticadas em Cartório dos documentos ou autenticá-los mediante apresentação de original no ato da inscrição por servidor da Prefeitura Municipal de Monsenhor Hipólito (PI) encarregado desse procedimento os seguintes documentos:

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONSENHOR HIPÓLITO – PMMH
Av. Carlos Libério, nº 101 – Centro, CEP: 64.650-000, Monsenhor Hipólito - PI
CNPJ: 06.533.770/0001-48
FONE: (89) 3433-1155
E-mail: pmmhpi@yahoo.com

6.8.1 – Ficha de Inscrição preenchida e assinada em formulário próprio - Anexo II deste Edital;

6.8.2 – Currículo, de acordo com o anexo VI, deste Edital, com documentação comprobatória e encadernado;

6.8.3 – Documento de identificação oficial com foto;

6.8.4 – CPF;

6.8.5 – Comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral;

6.8.6 – Comprovante de estar quite com o serviço militar, se do sexo masculino;

6.8.7 – Documentação comprobatória da escolaridade exigida para a função/área que concorre;

6.8.8 – Documentação comprobatória de Registro no Conselho Regional, para os cargos dos itens 2.1 e 2.2;

6.8.9 – Comprovante de residência.

6.9 – Serão considerados documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícias Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.), passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto). Para validação como documento de identidade, o documento deve se encontrar dentro do prazo de validade.

6.10 – No caso de inscrição presencial, o candidato poderá apresentar as cópias dos documentos exigidos com seus respectivos originais, os quais serão conferidos e certificados por servidor da Prefeitura Municipal de Monsenhor Hipólito - PI.

6.11 – Não serão aceitas documentações fora do prazo exposto do edital.

6.12 – Toda a documentação (pessoal e curricular) deverá ser entregue em um único volume encadernado em espiral, na seguinte ordem:

6.12.1 – Ficha de inscrição;

6.12.2 – Diploma ou certificado de conclusão ou equivalente;

6.12.3 – Documentos pessoais;

6.12.4 – Curriculum vitae;

6.12.5 – Documentos comprobatórios do curriculum vitae.

6.13 – É permitida a inscrição por procuração, mediante instrumento particular de procuração, com firma reconhecida do outorgante e cópia da identidade do procurador;

6.14 – Será considerada válida a documentação postada via SEDEX até o último dia destinado à inscrição;

6.15 – A inscrição do candidato expressará a sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente seleção;

6.16 – As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a equipe executora do direito de excluir da seleção o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis;

6.17 – Não será aceita a inscrição que não atender, rigorosamente, ao estabelecido neste Edital.

7 – DA SELEÇÃO

A presente seleção será realizada em uma única etapa, que compreenderá a avaliação objetiva de títulos e experiência profissional, aferidos por meio de pontuações, de caráter classificatório, sob a responsabilidade da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, constituída através da Portaria nº 40 de 05 de Setembro de 2017.

7.1 – Da Avaliação Curricular:

7.1.1 – Participarão da Avaliação Curricular todos os candidatos devidamente inscritos na seleção, que serão avaliados através das informações prestadas no Formulário de Inscrição e no Currículo, desde que corretamente comprovadas com a documentação;

7.1.2 – A Avaliação Curricular valerá, no máximo, 10 (dez) pontos, observadas as tabelas abaixo:

☞ Coordenação Pedagógica:

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência comprovada em coordenação de projetos sociais	1,0 ponto por semestre	3,0
Curso de especialização na área ou em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu de, no mínimo, 360 horas/aula, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	1,5 pontos por curso.	1,5
Curso de capacitação em Programas ou Projetos Sociais Esportivos Sociais de, no mínimo, 10 horas/aula.	1,0 ponto por curso.	2,0
Curso de capacitação na área ou em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu de, no mínimo, 10 horas/aula.	0,5 ponto por curso.	2,0
Experiência comprovada em trabalho voluntário e/ou sociais, em instituição regular.	0,5 ponto por experiência.	1,5
Total		10

☞ Coordenação de Núcleo:

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência comprovada em coordenação de projetos sociais	1,0 ponto por semestre	3,0
Curso de especialização na área ou em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu de, no mínimo, 360 horas/aula, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	1,5 pontos por curso.	1,5
Curso de capacitação em Programas ou Projetos Sociais de, no mínimo, 10 horas/aula.	1,0 ponto por curso.	2,0
Curso de capacitação na área ou em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu de, no mínimo, 10 horas/aula.	0,5 ponto por curso.	2,0
Experiência comprovada em trabalho voluntário e/ou sociais, em instituição regular.	0,5 ponto por experiência.	1,5
Total		10

☞ Agente Social:

ITEM DE AVALIAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência comprovada em trabalho social, em instituição regular	1,0 ponto por experiência	3,0
Comprovação de experiência nas áreas de esporte, lazer, cultura e artes. (exceto estágio universitário)	1,0 ponto para cada semestre	3,0
Curso de aperfeiçoamento nas áreas de esporte, lazer, cultura e artes, com no mínimo, 10 horas.	0,5 ponto para curso	2,0
Ensino fundamental completo.	1,0	1,0

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONSENHOR HIPÓLITO – PMMH
 Av. Carlos Libório, nº 101 – Centro, CEP: 64.650-000, Monsenhor Hipólito - PI
 CNPJ: 06.533.779/0001-48
 FONE: (89) 3433-1155
 E-mail: pmmh@yaho.com

Ensino Médio	0,5	0,5
Graduação completa em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	0,5	0,5
Total		10,0

7.1.3 – O candidato deverá atingir a pontuação mínima de 3,0 (TRÊS) pontos para obter a classificação na seleção;

7.1.4 – No caso da Avaliação Curricular, será eliminado o candidato que não comprovar o tempo de experiência exigido para a função a qual concorre;

7.1.5 – Será eliminado o candidato que não comprovar a escolaridade exigida;

7.1.6 – A experiência na área deverá ser comprovada:

- a) Mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- b) Através de Certidão/Declaração de tempo de serviço público ou privado, emitida pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhada e as atividades desenvolvidas;
- c) No caso de experiência como autônomo, mediante contratos ou Recibos de Pagamentos de Autônomo (RPA) ou notas fiscais de serviço ou declaração de imposto de renda, tudo cópia autenticada em cartório, devendo constar expressamente o cargo/função desempenhados e as atividades desenvolvidas;
- d) No caso de experiência no exterior, mediante certidão da instituição para a qual trabalhou acompanhada de tradução para a língua portuguesa, feita por tradutor oficial juramentado, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado e as atividades desenvolvidas;
- e) No caso de experiência como cooperativado, mediante declaração assinada pelo dirigente máximo da entidade à qual se vincula ou vinculou formalmente, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado e as atividades desenvolvidas.

7.1.7 – Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos de que trata a letra "b" do subitem, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento, que declarará a referida inexistência.

7.1.8 – As Certidões/Declarações de que tratam as letras "b" e "e" do subitem deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição;

7.1.9 – Estágios serão considerados para fins de comprovação de experiência;

7.1.10 – Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

8 – DA CLASSIFICAÇÃO:

8.1 – A classificação geral dar-se-á a partir da soma dos pontos obtidos, pelo candidato, na Avaliação Curricular.

8.2 – Em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios, sucessivamente:

- a) Maior tempo de experiência profissional na área para a qual concorre;
- b) Maior idade.

8.3 – Ocorrendo, ainda, o empate de idade, em função da data de nascimento, serão analisadas as Certidões de Nascimento dos candidatos empatados, para constatar o desempate em hora(s), minuto(s) e segundo(s).

9. DOS RECURSOS

9.1 – O resultado provisório das avaliações será divulgado no Diário Oficial dos Municípios, na Internet, no endereço eletrônico <http://www.monsenhorhipolito.pi.gov.br/> a partir da data provável de 21 de Setembro de 2017;

9.2 – O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado oficial provisório do Processo Seletivo Simplificado disporá de 01 (um) dia para fazê-lo, na data provável de 22 de Setembro de 2017, no horário das 09h00m às 12h00m e das 14h00m às 17h00m.

9.3 – Para recorrer do resultado oficial, o candidato deverá apresentar, pessoalmente e por escrito, as razões do recurso na Secretaria Municipal de Administração, localizada na Avenida Carlos Libório, nº 101, Centro, Monsenhor Hipólito – PI.

9.4 – O recurso deverá ser claro quanto às razões que o motivaram, e objetivo quanto ao seu pedido. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

9.5 – Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico.

9.6 – Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos e recurso de recurso.

10 – DA CONTRATAÇÃO:

10.1 – Os requisitos exigidos para admissão na função, descritos neste edital deverão ser comprovados pelo candidato por ocasião da convocação para os procedimentos pré-admissionais.

10.2 – A contratação dos candidatos ficará condicionada à sua classificação no Processo Seletivo, ao atendimento dos requisitos, às condições descritas neste Edital e à apresentação dos documentos exigidos para contratação, descritos a seguir:

10.3 – São requisitos básicos para a contratação:

- a) Ter sido aprovado no presente processo seletivo;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) Documento comprobatório de nacionalização, se candidato de outra nacionalidade;
- d) Cópia autenticada do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- e) Cópia autenticada da Cédula de Identidade;
- f) Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP, se possuir;
- g) Cópia autenticada do Título de Eleitor e último comprovante de votação/justificativa;
- h) Cópia autenticada do Certificado de Reservista ou outro documento que comprove a quitação das obrigações militares, se do sexo masculino;
- i) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- j) Cumprir as determinações deste Edital;
- k) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente permitidos;
- l) Declaração de disponibilidade do tempo exigido pelo contrato de trabalho e de predisposição para o tipo de trabalho exigido neste Processo Seletivo Simplificado, a ser preenchida e assinada no ato de entrega dos demais documentos (formulário emitido no ato da entrega da documentação);
- m) 02 (duas) fotos datadas e atualizadas, tamanho 3X4;
- n) Cópia do comprovante de residência;
- o) Certidão de Antecedentes Cíveis e Criminais;

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONSENHOR HIPÓLITO – PMMH
Av. Carlos Libério, nº 101 – Centro, CEP: 64.650-000, Monsenhor Hipólito - PI
CNPJ: 06.533.770/0001-48
FONE: (89) 3433-1155
E-mail: pmnhpi@yahoo.com

p) Declaração Negativa de Acúmulo Ilegal de Cargo (formulário emitido no ato da entrega da documentação);

10.2 – Os candidatos aprovados serão contratados por um prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, com possibilidade de prorrogação, por sucessivo e igual período, estritamente, o número de vagas por função/lotação/área, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária e financeira da Prefeitura Municipal de Monsenhor Hipólito - PI.

10.3 – As contratações serão rescindidas, a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público, verificada a inexistência ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo, constatada falta funcional, verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência e/ou aptidão para o exercício da função e/ou quando cessadas as razões que lhe deram origem

10.4 – Só serão aceitos Diplomas e Certificados emitidos por instituição reconhecida por autoridade pública competente.

10.5 – O exame de saúde pré-admissional correrá às expensas do candidato, assim como as despesas decorrentes de eventuais deslocamentos e hospedagem, durante a seleção ou em virtude de eventual contratação.

10.6 – Os candidatos contratados exercerão suas atividades na execução do Programa Esporte e Lazer da Cidade, gerido pela Prefeitura Municipal de Monsenhor Hipólito – PI, não sendo permitido, em hipótese alguma, pedidos de transferência.

11- DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 – O contrato poderá ser rescindido, conforme a Lei nº 226, de 01 de Outubro de 2013, nas situações descritas.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 – A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas do presente processo de seleção, contidas neste Edital e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir;

12.2 – Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital ou de qualquer outra norma e comunicado posterior e regularmente divulgados, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o processo seletivo simplificado;

12.3 – Todos os horários previstos neste Edital correspondem ao horário oficial do Estado do Piauí;

12.4 – Será eliminado da seleção simplificada o candidato que não apresentar os requisitos mínimos exigidos;

12.5 – O resultado final do processo seletivo simplificado será homologado, no Diário Oficial dos Municípios, através de Portaria, na qual constará a relação dos candidatos classificados, em ordem decrescente de classificação, contendo o nome do candidato e pontuação final;

12.6 – A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação, reservando-se a Prefeitura Municipal de Monsenhor Hipólito – PI o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço até o número de vagas autorizadas;

12.7 – O candidato que não atender à convocação para a sua contratação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, juntamente com a apresentação dos documentos para a comprovação dos requisitos citados neste Edital, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado;

12.8 – O prazo de validade da seleção será de 24 (vinte e quatro) meses, com possibilidade de prorrogação, por sucessivo e igual período, a contar da data de homologação do resultado final na imprensa oficial;

12.9 – A presente Seleção possui vagas de Cadastro de Reserva, para os cargos de Coordenação geral, Coordenação de Núcleo e Técnico Administrativo;

12.10 – O Cadastro de Reserva previsto no presente edital gera somente a expectativa de direito a nomeação, ficando os candidatos aprovados no aguardo de serem chamados à medida que a Administração Pública necessite;

12.11 – Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo seletivo simplificado, valendo, para esse fim, a publicação no Diário Oficial dos Municípios;

12.12 – O candidato deverá manter atualizado seu endereço, se classificado, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização deste;

12.13 – O candidato será responsável por todas as informações e declarações prestadas;

12.14 – Se, a qualquer tempo, for identificada inexistência nas informações, falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades nos documentos, o candidato será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;

12.15 – A rescisão do contrato, por iniciativa do contratado, deverá ser comunicada, por escrito, à Prefeitura Municipal de Monsenhor Hipólito – PI, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para que o serviço não tenha prejuízo a sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados;

12.16 – Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão de Avaliação.

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS

FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Coordenador Pedagógico	01 (uma)	40 horas semanais	RS 2.400,00
Coordenador de Núcleo	01 (uma)	40 horas semanais	RS 2.400,00
Agente Social de Esporte e Lazer	03 (três)	40 horas semanais	RS 937,00

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONSENHOR HIPÓLITO – PMMH
Av. Carlos Libério, nº 191 – Centro, CEP: 64.650-000, Monsenhor Hipólito - PI
CNPJ: 06.533.779/0001-48
FONE: (89) 3433-1155
E-mail: pmmhpi@yahoo.com

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO
PROJETO VIDA SAUDÁVEL

CAMPO(S) OBRIGATÓRIO(S) (*)

TESTE SELETIVO - PELC NOME COMPLETO * (SEM ABREVIACÕES) DATA DE NASCIMENTO* CPF * RG / ORGÃO EXPEDIDOR * SEXO * PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL (INFORME O TIPO SE FOR SIM, DESCREVA: ENDEREÇO * BAIRRO * CIDADE * ESTADO* CEP * TELEFONE COM DDD * CELULAR COM DDD * COMPLEMENTO * E-MAIL * CARGO * TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO
PROTOCOLO DE RECEBIMENTO
INSCRIÇÃO Nº _____

NOME DO CANDIDATO: _____

RECEBIDA EM: __/__/____

ASSINATURATESTE SELETIVO SIMPLIFICADO
PROTOCOLO DE RECEBIMENTO
INSCRIÇÃO Nº _____

NOME DO CANDIDATO: _____

RECEBIDA EM: __/__/____

ASSINATURATESTE SELETIVO SIMPLIFICADO
PROTOCOLO DE RECEBIMENTO
INSCRIÇÃO Nº _____

NOME DO CANDIDATO: _____

RECEBIDA EM: __/__/____

ASSINATURA

ANEXO III

CAPA DO CADERNO DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

1. Nome do Cargo: _____

2. Nome do Candidato: _____

REQUERIMENTO

À Comissão.

Na condição de candidato ao Processo Seletivo Simplificado realizado pela Prefeitura Municipal de Monsenhor Hipólito – PI, solicito análise da documentação anexa apresentada na seguinte ordem:

SEQUÊNCIA DE APRESENTAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS	QUANTIDADE DE FOLHAS
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
TOTAL DE FOLHAS QUE COMPÕEM O CADERNO		

Declaro ter conhecimento de que a avaliação curricular será realizada mediante análise dos documentos acima descritos e apresentados em anexo:

Monsenhor Hipólito (PI), __ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato

ANEXO IV

CRONOGRAMA DO TESTE

PROGRAMAÇÃO	DATA
Publicação do Edital	14 de Setembro de 2017
Inscrição Presencial	18 e 19 de Setembro de 2017
Avaliação da Documentação	20 e 21 de Setembro de 2017
Publicação do Resultado Provisório	25 de Setembro de 2017
Recursos	26 de Setembro de 2017
Publicação do Resultado Final	28 de Setembro de 2017

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONSENHOR HIPÓLITO – PMMH
Av. Carlos Libério, nº 101 – Centro, CEP: 64.650-000, Monsenhor Hipólito - PI
CNPJ: 06.533.770/0001-48
FONE: (89) 3433-1155
E-mail: pmnhp@yaho.com

ANEXO V

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO PARA ABERTURA DE PROCESSO

1. Nome do Cargo: _____
2. Nome do Candidato: _____

À Comissão Especial de Seleção do Processo Seletivo Simplificado do Projeto Vida Saudável – PELC.

SOLICITAÇÃO DE REVISÃO DE:

- () Análise Curricular
() Análise da Documentação

RAZÕES DO RECURSO (JUSTIFICATIVA):

Monsenhor Hipólito (PI), ___ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato

ANEXO VI

MODELO DE CURRÍCULO

DADOS PESSOAIS

Nome: _____
Endereço: _____ Nº _____
Bairro: _____ Município: _____
UF: _____ Telefone: () _____ Celular: () _____
E-mail: _____ Data de Nascimento: ___/___/___
Estado Civil: _____ Sexo: () F () M
Naturalidade: _____ UF: _____
Profissão: _____

A) FORMAÇÃO:

B) CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

b.1 – Instituição onde trabalhou: _____

Cargos ocupados ou função exercida: _____

Período: ___/___/___

Descreva as atividades desenvolvidas: _____

b.2 – Instituição onde trabalhou: _____

Cargos ocupados ou função exercida: _____

Período: ___/___/___

Descreva as atividades desenvolvidas: _____

II – TÍTULOS

Tempo de experiência profissional na função/cargo a que concorre: _____

Anexar os documentos comprobatórios de todos os elementos declarados.

Monsenhor Hipólito (PI), ___ de _____ de 2017.

Assinatura



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COIVARAS – PIAUÍ
CNPJ: 41.522.335/0001-57
Av. Raimundo Martins, 522, Centro, Coivaras - PI, 64335-000

PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2017

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO E INSUMOS PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE COIVARAS – PI E SECRETARIA DE SAÚDE.

DESPACHO DE ADIUDICAÇÃO

O procedimento licitatório, modalidade Pregão, nº 030/2017 de que trata este processo, objetivou a seleção da melhor proposta para a contratação de Empresa para AQUISIÇÃO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO E INSUMOS PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE COIVARAS – PI E SECRETARIA DE SAÚDE. Foi em toda a sua tramitação atendida a legislação pertinente, consoante o Parecer da Comissão Permanente de Licitação e da Assessoria Jurídica deste Município.

Desse modo, satisfazendo à lei e ao mérito, **ADIUDICO** o procedimento, modalidade Pregão, nº 030/2017 cujo o objeto deste procedimento licitatório a empresa **ODONTOMED HOSPITALAR LTDA**, CNPJ: 03.664.454/0001-55, que saiu vencedora do certame com o valor global do **LOTE ÚNICO** de **R\$ 136.929,44** (centro e trinta e seis mil novecentos e vinte nove reais e quarenta e quatro centavos), conforme documentação que faz parte desse processo.

COIVARAS – PI, 05 de setembro de 2017.

MARCOS LUIZ DE SÁ REGO

Presidente/Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação - CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2017

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO E INSUMOS PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE COIVARAS – PI E SECRETARIA DE SAÚDE.

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

O procedimento licitatório, modalidade Pregão, nº 030/2017 de que trata este processo, objetivou a seleção da melhor proposta para a contratação de Empresa para AQUISIÇÃO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO E INSUMOS PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE COIVARAS – PI E SECRETARIA DE SAÚDE. Foi em toda a sua tramitação atendida a legislação pertinente, consoante o Parecer da Comissão Permanente de Licitação e da Assessoria Jurídica deste Município.

Desse modo, satisfazendo à lei e ao mérito, **HOMOLOGO** o procedimento, modalidade Pregão, nº 030/2017, o objeto deste procedimento licitatório a empresa **ODONTOMED HOSPITALAR LTDA**, CNPJ: 03.664.454/0001-55, que saiu vencedora do certame com o valor global do **LOTE ÚNICO** de **R\$ 136.929,44** (centro e trinta e seis mil novecentos e vinte nove reais e quarenta e quatro centavos), conforme documentação que faz parte desse processo.

COIVARAS – PI, 05 de setembro de 2017.

MARCELINO ALMEIDA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COIVARAS – PIAUÍ
CNPJ: 41.522.335/0001-57
Av. Raimundo Martins, 522, Centro, Coivaras - PI, 64335-000

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Administrativo: 091/2017 - PP

Procedimento Licitatório: nº 030/2017

Modalidade: Pregão Presencial

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO E INSUMOS PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE COIVARAS – PI E SECRETARIA DE SAÚDE.

Contratado: ODONTOMED HOSPITALAR LTDA, CNPJ: 03.664.454/0001-55, com sede na R. Afonso Pena, nº 105, Bairro Centro, São Luiz – MA.

Assinatura: 06 de Setembro de 2017.

Vigência: 12 (doze) meses.

Valor Global: **R\$ 136.929,44** (centro e trinta e seis mil novecentos e vinte nove reais e quarenta e quatro centavos).

Fonte de Recursos: Orçamento Geral do Município.

COIVARAS – PI, 06 de Setembro de 2017

MARCELINO ALMEIDA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal