

Id:13B59A626B24D808


 ESTADO DO PIAUÍ
 PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
 Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 320, de 05 de maio de 2021.

Dispõe sobre concessão de Aposentadoria Voluntária e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Bom Jesus-PI e a Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento do Município de Bom Jesus, no uso de suas atribuições legais e conforme processo de aposentadoria nº 01, resolvem;

APOSENTAR

ADAILZA NUNES VIEIRA, servidora pública Municipal, exercente do cargo de Professora Classe "C", Nível V, 40 Horas, matrícula nº 34-1, CPF: 490.222.703-78, lotada na Secretaria Municipal de Educação de Bom Jesus-PI, na modalidade Aposentadoria Voluntária por idade e tempo de contribuição, com proventos integrais e paridade, em conformidade com o art. 6º e art. 7º, EC nº 41/2003 c/c §5º, do art. 40, da Constituição Federal e art. 2º, da EC nº 47/05, assim como art. 23, da Lei Municipal nº 479/2009 no valor de R\$ 4.925,57 (quatro mil novecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e sete centavos) mensais, na forma discriminada abaixo.

COMPOSIÇÃO DOS CÁLCULOS DOS PROVENTOS	
Vencimento do cargo, conforme Lei Municipal nº 507, de 23 de fevereiro de 2010 c/c Lei Municipal nº 689, de 05 de março de 2020	R\$ 4.925,57
Total da Remuneração do cargo efetivo	R\$ 4.925,57
TOTAL DOS PROVENTOS	R\$ 4.925,57

~~Nestor Renato Pinheiro Elvas~~
 Prefeito de Bom Jesus-PI

~~Ana Kelly da Costa Silva~~
 Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

Id:0E288480F4FCDB56


 ESTADO DO PIAUÍ
 PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL Nº 001/2021 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Abre inscrições e normatiza Processo Seletivo Simplificado para contratação, em caráter temporário, de MOTORISTAS, EDUCADORES SOCIAIS DE VIOLÃO, TECLADO, ARTESANATO, DANÇA, VISITADOR E SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ e ORIENTADOR SOCIAL DO SCFV para a Secretaria Municipal de Assistência Social de Bom Jesus - PI.

O **MUNICÍPIO DE BOM JESUS**, Estado do Piauí, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Praça Marcos Aurélio, nº 41, Centro, por meio da Procuradoria do Município, com fundamento no art. 37, inciso IX da Constituição Federal e na Lei Municipal nº 488/2009, faz saber que se encontram abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de MOTORISTAS, EDUCADORES SOCIAIS DE VIOLÃO, TECLADO, ARTESANATO, DANÇA, VISITADOR E SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ e ORIENTADOR SOCIAL DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV, para atendimento das necessidades temporárias de excepcional interesse público, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, que se regerá pelas normas fixadas neste Edital, disposições da legislação vigente e sob a supervisão da Comissão Organizadora, designada através da Portaria nº 302/2021.

A realização do Processo Seletivo foi autorizada pelo Prefeito, conforme despacho exarado em Procedimento Administrativo competente, cujo certame será regido pelas instruções que seguem:

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - A contratação de pessoal em caráter temporário de que trata este Edital, encontra respaldo legal na Lei Municipal nº 488, de 24 de agosto de 2009, bem como fundamento no art. 37, inc. IX da Constituição Federal.

1.2 - Compreende-se como processo seletivo: a inscrição, a classificação e a chamada para o exercício das atribuições do cargo.

1.3 - O Processo Seletivo originado por este Edital será realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e supervisionado pela Comissão Organizadora, nomeada através da Portaria nº 302/2021.

1.4 - A seleção destina-se à contratação de pessoal para atuarem junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, e para formação de Cadastro reserva, conforme Quadro de Disponibilidade de Vagas constantes no ANEXO II.

II - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

2.1 - Qualquer pessoa interessada poderá impugnar o presente Edital, no todo ou em parte, no prazo de 02 (dois) dias, contados da sua publicação em Diário Oficial dos Municípios, devendo o pedido ser:

- dirigido à Comissão Organizadora e entregue na Secretaria Municipal de Assistência Social, ou enviado no e-mail (processoseletivobj2021@gmail.com);
 - ser datilografado ou digitado;
 - conter identificação pessoal do interessado (RG, CNH, ou outro documento equivalente) e a assinatura do interessado;
 - ser fundamentado, com argumentação lógica e consistente.
- 2.2 - As impugnações intempestivas e que não estiverem de acordo com o disposto nos subitens acima serão liminarmente indeferidas.
- 2.3 - Os pedidos de impugnação serão analisados no prazo de 2 (dois) dias, podendo ser estendido até o dobro do período inicial.
- 2.4 - Caberá à Comissão organizadora analisar e julgar as impugnações ao presente Edital.
- 2.5 - As decisões das impugnações serão dadas a conhecer coletivamente.
- 2.6. Salvo nas hipóteses de erro material, de indispensável adequação à legislação ou por decisão judicial, não se alterarão as regras do Edital do processo seletivo após o início do prazo das inscrições no tocante aos requisitos do cargo, salvo em caso de ampliação, aos conteúdos programáticos, aos critérios de aferição das provas e de aprovação.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1 - As inscrições que serão gratuitas realizar-se-ão nos dias 17, 18, 19, 20 e 21 de maio de 2021, no horário das 8h às 12h e das 14h às 17h, junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, órgão que auxiliará no Processo Seletivo, situada na Avenida Getúlio Vargas, n.º 462, bairro Centro, no município de Bom Jesus-PI.

3.2 - A inscrição neste Processo Seletivo implicará, desde logo, no conhecimento e na aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

3.3 - A inscrição somente será efetuada pelo próprio candidato ou por procurador devidamente habilitado com poderes específicos para representá-lo, mediante preenchimento da Ficha de Inscrição (Anexo V). Também poderá ser realizada pela internet, através do e-mail: (processoseletivobj2021@gmail.com).

3.4 - São requisitos para a inscrição:

- ter a qualificação exigida para o cargo;
- estar em dia com as obrigações eleitorais e, no caso dos homens, das obrigações militares;
- ser brasileiro nato ou naturalizado;
- ter conhecimento das exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas;
- ter conhecimento das atribuições do cargo;
- 5 - A inscrição será efetuada mediante o preenchimento de requerimento padronizado fornecido pelo Município de Bom Jesus-PI, na ocasião em que o candidato apresentará fotocópia dos seguintes documentos juntamente com seus documentos originais:
 - Cópia da documentação que comprove o cumprimento dos requisitos necessários para concorrer ao cargo, conforme discriminado no ANEXO II;
 - Fotocópia do Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
 - Fotocópia da Carteira de Identidade Civil e CPF;
 - 01 (uma) fotografia 3 x 4 recente;
 - Fotocópia do comprovante de residência;
 - Fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
 - Fotocópia da quitação do serviço militar, para candidatos do sexo masculino;
 - Certidão Negativa, estadual e municipal, de Antecedentes Criminais.

3.6 - O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou que não preencher a todas as

condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada a qualquer tempo, e, em consequência, serão anulados todos os atos decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

3.7 - Não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.

3.8 - Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração da identificação do candidato inscrito.

3.9 - Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição mais recente.

3.10 - A adulteração de qualquer elemento constante da Cédula de Identidade ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do Processo Seletivo.

3.11 - A fidedignidade das informações contidas na Ficha de Inscrição, a qual estará disponível no local das inscrições, é de inteira responsabilidade do candidato ou de seu representante legal.

IV - DO REGIME

4.1 - Os candidatos habilitados e classificados neste Processo Seletivo serão regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos de Bom Jesus-PI (Lei nº 481/2009) e pela Lei Municipal nº 488/2009.

V - DAS PROVAS

5.1 - O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será realizado em fase única, por meio de Prova de REDAÇÃO DISCURSIVA no valor de 100 (cem) pontos, de caráter eliminatório e classificatório, sobre os temas constantes no ANEXO III - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS.

5.2 - A prova será realizada dia 05 de junho de 2021, a partir das 9:00 (horário local) com três horas de duração, sendo este horário (9:00) o limite para ingressar no local de aplicação das provas. Os locais de aplicação das provas serão divulgados até dia 02 de junho de 2021, nos murais públicos da Prefeitura de Bom Jesus-PI e da Secretaria de Assistência Social de Bom Jesus-PI, e nos meios oficiais de publicação a critério da Administração Pública Municipal.

5.3 - O candidato deverá comparecer ao local de aplicação da prova, munido de caneta esferográfica (transparente), com tinta azul ou preta escrita grossa, com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência do início das provas.

5.4 - É obrigatória a apresentação de documento de identificação original com foto para realização das provas. Consideram-se como documentos válidos para identificação do candidato: cédulas de identidade (RG) expedidas pela Secretaria de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e Polícias Militares; pela Polícia Federal; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997;

5.5 - Não poderá ingressar no local de aplicação da prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido, bem como aquele que não apresentar documentação exigida (Documento de identificação), conforme item 4.4.

(Continua na próxima página)

5.6 - O candidato só poderá sair da sala de exame devidamente autorizado e acompanhado de fiscal credenciado nos casos de necessidades fisiológicas e de emergências médicas que possam ser atendidos no Posto Médico indicado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público. O candidato que se ausentar da sala de exame sem a devida autorização será automaticamente eliminado do certame.

5.7 - Durante a realização das provas não se admitirá quaisquer tipos de comunicação entre candidatos e nem será permitida a utilização de lápis, caneta de material não transparente, lapiseira, borrachas, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods, pendrives, mp3 ou similares, gravadores, relógios digitais, alarmes de qualquer espécie ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados e imagens, vídeos e mensagens.

5.8 - Será atribuída nota 0 (zero) à Redação fora do tema proposto ou entregue à lápis;

5.9 - Não serão fornecidas folhas adicionais para complementação da redação. O candidato deverá limitar-se a uma única folha padrão recebida, com o máximo de 30 linhas;

5.10 - Somente serão corrigidas as Redações escritas com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta;

5.11 - Ao término da prova escrita, o candidato deverá entregar ao fiscal o Caderno de Provas com a Redação, este devidamente assinado conforme orientação no próprio cartão, bem como assinar a folha de frequência.

5.12 - A não assinatura na folha de frequência bem como a não entrega do Caderno de Provas, implicam na exclusão do mesmo no certame.

VI - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

6.1 - Os cargos e seus respectivos Conteúdos Programáticos encontram-se no Anexo III do presente Edital.

VII - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1 - Será Aprovado/Classificado o candidato que atingir no mínimo de 60% (sessenta por cento) do total de pontos da prova de redação e que forem classificados dentro do número de vagas disposto no ANEXO II.

7.2 - O candidato, cumprindo todas as exigências do presente Edital, será classificado em ordem decrescente de pontos.

7.3 - Havendo candidatos com a mesma pontuação, serão adotados sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

- a) maior idade;
- b) possuir CNH em categoria superior à mínima exigida (para os cargos de Motorista);
- c) possuir formação superior na área em que estiver concorrendo (para os disputantes da função de orientador social);
- d) possuir formação superior ao exigido no ANEXO II (para os disputantes da função de visitador e Supervisor do Programa Criança Feliz);
- e) ter realizado pelo menos 02 (duas) doações de sangue nos últimos 12 (doze) meses.

VIII - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1 - A data da divulgação da classificação final é a constante no cronograma previsto no ANEXO I deste Edital e será divulgada nos murais públicos da Prefeitura de Bom Jesus-PI e da Secretaria de Assistência Social de Bom Jesus-PI e nos meios oficiais de publicação a critério da Administração Pública Municipal.

8.2 - A listagem a que se refere o item acima conterà somente os candidatos aprovados, em ordem de classificação.

IX - DOS RECURSOS

9.1 - Será admitido recurso ao resultado da classificação, que deverá ser interposto, exclusivamente, pelo candidato, desde que devidamente fundamentado e apresentado nos prazos máximos estipulados no cronograma constante do ANEXO I deste Edital.

9.2 - O recurso deverá obedecer aos seguintes requisitos:

- a) ser datilografado ou digitado em duas vias, assinado pelo candidato e protocolado;
 - b) ser fundamentado, com argumentação lógica e consistente;
 - c) conter nome do candidato, CPF, cargo para o qual se inscreveu e número de inscrição.
- 9.3 - O recurso e pedido de revisão de nota deverá ser entregue e protocolado pessoalmente pelo candidato ou por seu procurador na Secretaria Municipal de Assistência Social, ou ainda, encaminhados para o e-mail (processoseletivobj2021@gmail.com), cabendo à Comissão Organizadora receber e julgar.

9.4 - Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos subitens acima serão liminarmente indeferidos.

9.5 - Serão aceitos recursos interpostos presencialmente ou através do e-mail (processoseletivobj2021@gmail.com), sendo que os intempestivos serão desconsiderados e indeferidos.

9.6 - As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente.

9.7 - Não serão admitidos pedidos de revisão de nota de prova de outros candidatos, ou seja, o candidato poderá requerer revisão apenas da sua nota.

9.8 - A Comissão Organizadora do Processo Seletivo constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, não cabendo recursos ou revisões adicionais na esfera administrativa.

X - DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 O resultado final do Processo Seletivo objeto deste Edital será homologado pela autoridade competente e publicado no Mural Público da Prefeitura Municipal de Bom Jesus e no órgão de publicação oficial do Município.

XI - DA CONTRATAÇÃO

11.1 - Previamente à contratação, mediante convocação, serão exigidos dos candidatos classificados, os seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade e CPF;
- b) Comprovante de residência;
- c) Comprovante de regularidade com as obrigações eleitorais;
- d) Comprovação do cumprimento dos requisitos do cargo, conforme disposto no Anexo II - QUADRO DE DISPONIBILIDADE DE VAGAS;
- e) Declaração de Compatibilidade com os horários de funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- f) Comprovante de regularidade com as obrigações militares (em caso de candidato do sexo masculino);

i) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas na Lei Municipal n.º 481/2009 e na legislação correspondente dos estados e da União;

j) Declaração de não acumulação de cargo público ou de condições de acumulação amparada pela Constituição;

11.2 - Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima serão exigidos apenas dos candidatos classificados e convocados para a contratação.

11.3 - Os candidatos classificados serão chamados conforme necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social;

11.4 - O não cumprimento dos requisitos necessários impede a contratação do candidato.

11.5 - O candidato convocado que não se apresentar no dia e horário determinados perderá seu direito de preferência sobre os demais candidatos, sem prejuízo de sua classificação para novas eventuais convocações.

XII - DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO:

12.1 - Compete à Comissão Organizadora do Processo Seletivo:

- a) expedir e divulgar os resultados da prova, com a listagem dos candidatos classificados;
- b) apreciar todos os recursos administrativos previstos neste Edital;
- c) emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- d) prestar informações sobre o Processo Seletivo.

12.2 - As arguições de suspeição e impedimento da Comissão Organizadora e, se houver, da Banca Examinadora deverão ser realizadas no mesmo prazo para a impugnação do Edital, salvo se decorrer de fato superveniente, caso em que deverá ser arguida em até 2 (dois) dias úteis.

12.3 - As arguições de que trata o item anterior deverão ser protocoladas pelo interessado junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal no horário normal de expediente, com as razões da impugnação e devidamente documentadas, sendo vedada a realização de impugnações apócrifas e sem identificação de seu subscritor.

XIII - DAS MEDIDAS DE SANITÁRIAS E SEGURANÇA EM RELAÇÃO À COVID-19

13.1 - Os Centros de Aplicação de Provas serão limpos e higienizados no dia anterior ao da aplicação das provas.

13.2 - No(s) dia(s) de prova será(ão) mantido(as) zelador(as) responsável(is) pela limpeza prévia, durante e após à sua realização, abrangendo todas as dependências dos Centros de Aplicação de Provas, em especial as salas e os banheiros.

13.3 - No(s) dia(s) de prova deverá(ão) o(s) candidato(s) levar água mineral em garrafa ou copo de plástico, transparente, para fins de reduzir, em razão da Pandemia, a circulação de pessoas apenas para essa necessidade. Para o uso dos bebedouros pelos candidatos, fiscais e coordenadores, nos Centros de Aplicação de Provas, serão disponibilizados copos descartáveis.

13.4 - Todas as salas que forem utilizadas no dia da prova deverão ter suas janelas e portas abertas e assim mantidas durante todo o período de ocupação, bem como sua capacidade de candidatos reduzida.

13.5 - O trajeto do candidato até o local de realização da prova, assim como sua acomodação no interior das salas, obedecerá, rigorosamente, o distanciamento entre os candidatos.

13.6 - Para ingressar no Centro de Aplicação de Provas, o candidato deverá usar, obrigatoriamente, máscara de proteção facial e higienizar as mãos com álcool gel 70%.

13.7 - Na entrada do Centro de Aplicação de Provas, o fiscal volante recepcionará o candidato, aferirá sua temperatura com termômetro e verificará se está fazendo uso de máscara facial.

13.8 - O candidato que apresentar temperatura acima de 37 graus será colocado em sala isolada.

13.9 - Será disponibilizado álcool em gel na entrada dos Centros de Aplicação de Provas para assepsia no local.

13.10 - Após o ingresso do candidato nos Centros de Aplicação de Provas, será a ele vedado permanecer pelos corredores e pátios, devendo se deslocar diretamente para as suas salas.

13.11 - A identidade do candidato deverá ser comprovada nos moldes previsto no Edital, devendo, na presença do(s) fiscal(ais), retirar parcialmente a sua máscara para permitir a conferência da face com a fotografia constante do documento de identificação utilizado.

13.12 - Feito o reconhecimento, o candidato deverá localizar a sua carteira, já previamente identificada obedecendo à ordem nominal da relação afixada na porta de entrada da sala de aplicação de provas.

13.13 - Após o término da prova, o candidato deverá se retirar da sala e do Centro de Aplicação de Provas, em silêncio, não sendo permitido permanecer no prédio.

XIV - DO FORO JUDICIAL

14.1 - O foro para dirimir qualquer questão relacionada ao Processo Seletivo de que trata este Edital é o da Comarca de Bom Jesus-PI.

XV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - As cláusulas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito.

15.2 - O presente Processo Seletivo e respectivo resultado terão validade para 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

15.3 - Os candidatos aprovados e classificados neste certame serão contratados pela ordem de classificação, respeitado o número de vagas, a conveniência e oportunidade e o limite prudencial e total de gastos com pessoal, ditados pela Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

15.4 - As vagas constantes no Anexo II serão preenchidas conforme a necessidade da Administração Municipal. Havendo necessidade, poderão ser abertas novas vagas, aproveitando-se os candidatos aprovados que comporão reserva técnica para essa finalidade.

15.5 - A classificação no Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito à contratação automática.

15.6 - O candidato classificado quando for convocado para assumir a vaga, se optar pela desistência desta, deverá assinar Termo de Desistência e não fará mais parte da lista de classificados do referido processo seletivo.

15.7 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

15.8 - Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos, conjuntamente, pela Comissão

(Continua na próxima página)



ESTADO DO PIAUÍ
 PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021 DE 07 DE MAIO DE 2021.

**ANEXO II
 QUADRO DE DISPONIBILIDADE DE VAGAS**

COD.	CARGOS	REQUISITOS NECESSÁRIOS	NÚMERO DEVAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO
01	Motorista - Categoria B	Escolaridade de nível fundamental e Carteira de habilitação Categoria "B" ou superior	03 (três) + 03 (três) Cadastro Reserva	40 (quarenta) horas semanais	R\$ 1.236,03 (um mil, duzentos e trinta e seis reais e três centavos)
02	Motorista - categoria D	Escolaridade de nível fundamental e Carteira de habilitação Categoria "D" ou superior	01 (uma) + 01(uma) Cadastro Reserva	40 (quarenta) horas semanais	R\$ 1.236,03 (um mil, duzentos e trinta e seis reais e três centavos)
03	Educador Social Violão e Teclado	Escolaridade de nível médio completo e habilidade na área	01 (uma) + 01 (uma) Cadastro Reserva	40 (quarenta) horas semanais	R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais)
04	Educador Social, para oficinas de Artesanato	Escolaridade de nível médio completo e habilidade na área	01 (uma) + 01 (uma) Cadastro Reserva	40 (quarenta) horas semanais	R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais)
05	Educador social dança	Escolaridade de nível médio completo e habilidade na área	01 (uma) + 01 (uma) Cadastro Reserva	40 (quarenta) horas semanais	R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais)
06	Visitador do Programa Criança Feliz	Escolaridade de nível médio completo	10 (dez) + 10 (dez) Cadastro Reserva	40 (quarenta) horas semanais	R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais)
07	Supervisor do Programa Criança Feliz	nível superior completo em qualquer área	01 (uma) Cadastro Reserva	(quarenta) horas semanais	1.500,00 (um mil e quinhentos reais)
08	Orientador Social SCFV	Escolaridade de nível médio completo	03 (três) + 03 (três) Cadastro Reserva	40 (quarenta) horas semanais	R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais)

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021 DE 07 DE MAIO DE 2021.

**ANEXO III
 CONTEÚDOS PROGRAMÁTIVOS**

CARGO	CONTEÚDOS
MOTORISTA - CATEGORIA B / MOTORISTA - CATEGORIA D	<ul style="list-style-type: none"> ➤ MOTORISTA - Plano Nacional de Assistência Social, Resolução CNAS nº 145, de 15 de outubro de 2004; ➤ Código de Trânsito Brasileiro. LEI Nº 9.503, DE 23 DE SETEMBRO DE 1997; ➤ Empatia.
ORIENTADOR SOCIAL PARA O SCFV / EDUCADORES SOCIAIS DE VIOLÃO, TECLADO, ARTESANATO E DANÇA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Plano Nacional de Assistência Social, Resolução CNAS nº 145, de 15 de outubro de 2004; ➤ Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária (Resolução CONANDA e CNAS nº1/2016); ➤ Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução 109 do CNAS; ➤ Comunicação; ➤ Trabalho em equipe; ➤ Empatia.
VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ/ SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Plano Nacional de Assistência Social, Resolução CNAS nº 145, de 15 de outubro de 2004; ➤ Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária (Resolução CONANDA e CNAS nº1/2016); ➤ Plano Nacional pela Primeira Infância (CONANDA); ➤ Programa Saúde da Mulher, da Criança e da Família; ➤ Programa Primeira Infância Melhor (PIM); ➤ O trabalho dos visitantes e supervisor do Programa Criança Feliz; ➤ Trabalhando com as famílias; ➤ Desenvolvimento integral e acompanhamento da criança, desde a gestação.

(Continua na próxima página)

Organizadora do Processo Seletivo do Município de Bom Jesus.

15.9 - São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:


- a) ANEXO I - Do Cronograma Previsto;
- b) ANEXO II - Quadro de Disponibilidade de Vagas;
- c) ANEXO III - Conteúdos Programáticos;
- d) ANEXO IV - Termo de Desistência do Cargo;
- e) ANEXO V - Ficha de Inscrição.

15.10 - Será publicado um extrato do presente Edital para fins de publicidade, sendo que este Edital completo estará disponível na sede da Prefeitura Municipal de Bom Jesus (Procuradoria Geral do Município) e na Secretaria Municipal de Assistência Social a partir do dia 10/05/2021.

15.11 - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito de Bom Jesus-PI, em 07 de maio de 2021.


Nestor Renato Pinheiro Elvas
 Prefeito de Bom Jesus-PI

Solimar da Cunha Pinheiro elvas
 Secretária Municipal de Assistência Social

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021 DE 07 DE MAIO DE 2021.

**ANEXO I
 CRONOGRAMA PREVISTO**

ATO	DATA PREVISTA
1. Publicação do Edital	10 de maio de 2021
2. Impugnação do Edital	11 e 12 de maio de 2021
3. respostas às impugnações	13 e 14 de maio de 2021
2. Período de inscrições	17 a 21 de maio de 2021
3. Divulgação dos locais de provas	02 de junho de 2021
4. Prova de redação (discursiva)	05 de junho de 2021
5. Resultado da avaliação/classificação	08 de junho de 2021
6. Recursos	09 de junho de 2021
7. Resultado final (após recursos) e homologação do resultado final.	14 de junho de 2021

Id:01AB1345AB22DBB8

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021 DE 07 DE MAIO DE 2021.

**ANEXO IV
TERMO DE DESISTÊNCIA DE CARGO PÚBLICO
(CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA)**

_____, portador (a) do R.G. nº _____, CPF nº _____ residente à Rua: _____ nº _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado _____, Declara para os devidos fins, que aprovado no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021, sob classificação nº _____ do Edital nº 001/2021, vem manifestar de livre e espontânea vontade a desistência de assumi-lo, renunciando a qualquer direito inerente ao processo seletivo acima especificado.

Bom Jesus, (PI), ____ de _____ de _____.

Assinatura

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021 DE 07 DE MAIO DE 2021.

ANEXO V

FICHA DE INSCRIÇÃO N.º _____

À COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

(Nome) _____
naturalidade _____, (profissão) _____,
RG _____ CPF _____, telefone _____
Residente na _____ n.º _____
bairro _____, Cidade de _____, venho através
desta ficha de inscrição, apresentar-me para o Processo Seletivo Simplificado, para
concorrer ao cargo de _____
da Secretaria de Assistência Social do Município de Bom Jesus – PI, conforme Edital n.
_____/2021. Apresento, em anexo, a documentação exigida.

Bom Jesus – PI, ____ de _____ de 2021

Assinatura do Candidato ou procurador

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº ____/2021 DE 07 DE MAIO DE 2021.

FICHA DE INSCRIÇÃO N.º _____

Comprovante de inscrição do candidato

Nome: _____

Cargo: _____

Ass. do responsável da Sec.: _____



Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA

**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO
MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE – CMDCA
BOM JESUS - PI**

Aprovado pelo CMDCA em 28/04/2021.

1



Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA – BOM JESUS/PI

CAPÍTULO I

DA NATUREZA

Art. 1º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA é um órgão colegiado, previsto no art. 88, II, da Lei 8069 de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, criado pela Lei Municipal nº 376, de 03 de abril de 2003, possuindo total autonomia decisória quanto às matérias de sua competência.

Art. 2º - O CMDCA é um órgão deliberativo e controlador da política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS, do município de Bom Jesus - PI, conforme determina a Lei.

CAPÍTULO II

DA FINALIDADE E DO FUNCIONAMENTO

Art.3º- Este Regimento estabelecerá normas de organização e funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que tem por finalidade:

- I- Promover e defender os direitos da Criança e do Adolescente, nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil; do Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/93; da Constituição Estadual e da Lei nº 4.602, de 30/06/1993;
- II- Definir a Política de atendimento integral dos direitos da Criança e do Adolescente, estabelecendo diretrizes básicas e fixando prioridades para consecução das ações propostas;
- III- Acompanhar, propor e controlar ações e o desempenho dos órgãos e entidades governamentais e não governamentais que atuem nessa área;
- IV- Gerir o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente na forma da Legislação em vigor, em observância ao art. 22º da Lei Municipal 376/2003;
- V- Informar à sociedade sobre as condições reais da criança e do adolescente, de forma especial àqueles vítimas violação de direitos;
- VI- Promover e apoiar campanhas educativas sobre os direitos da criança e do adolescente nos diversos segmentos da sociedade;
- VII- Denunciar junto aos órgãos competentes toda e qualquer forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão contra Criança e o Adolescente;
- VIII- Articular, com o Poderes Executivo, na definição do percentual da Dotação Orçamentária a ser destinada à execução das políticas voltadas à criança e ao Adolescente;
- IX- Definir, anualmente, prioridades e ações a serem executadas no ano subsequente;

(Continua na próxima página)