

Id:0E28966C2FC755AD



Estado do Piauí
 Prefeitura Municipal de São João do Arraial
 Secretaria Municipal de Assistência Social

EDITAL Nº001/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA O CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTENCIA SOCIAL- CRAS, PROGRAMA CRIANÇA FELIZ- PCF E SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS-SCFV

O Município de São João Arraial Piauí, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, torna pública a ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para fins de seleção de pessoal, destinado a contratação de profissionais para atuarem no Centro de Referência de Assistência Social-CRAS Programa Criança Feliz-PCF, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos-SCFV.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo, de que aqui se trata, é regido pelas disposições constantes do presente Edital, conforme previsto na Constituição Federal, em seu art. 37, inciso IX e demais normas aplicáveis à espécie.
- 1.2 O Processo Seletivo ora instituído será conduzido por uma Comissão Organizadora e Avaliadora, composta por **04 (quatro)** membros nomeados pela Secretaria Municipal de Assistência Social de São João do Arraial Piauí dentre os servidores municipais efetivos, que lhes competem:
 - 1.2.1 Receber as inscrições e documentações exigidas;
 - 1.2.2 Analisar ficha de inscrição, currículos e documentos comprobatórios;
 - 1.2.3 Acolher, analisar e julgar, à luz dos termos e condições do presente Edital, os recursos que possam vir a ser interpostos por candidatos inscritos;
 - 1.2.4 Dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidatos inscritos, a respeito dos termos e condições do presente Edital e tomar as providências cabíveis e necessárias à homologação do presente processo seletivo, ora instituído.
 - 1.2.5 Para os (as) candidatos (as) selecionados (as), será firmado regime de contrato, por período determinado, de acordo com a necessidade da Gestão do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, Programa Criança Feliz- PCF, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos- SCFV até o prazo de 01 (um) ano para cada prestador de serviço podendo ser prorrogado por igual período.

2. DO OBJETO, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO, DA CARGA HORÁRIA, DO TEMPO DE CONTRATAÇÃO E DOS REQUISITOS BÁSICOS

- 2.1 O objeto do presente edital é a seleção de profissionais para prestarem serviços de Municipalidade no âmbito do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, Programa Criança Feliz-PCF, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos-SCFV para as seguintes funções:

Prefeitura Municipal de São João do Arraial - Piauí
 Av. Vicente Augusto, 681 - São João do Arraial - CEP 64.155-000
 CNPJ: 14786360/0001-75 Fone (86) 3385 1150



Estado do Piauí
 Prefeitura Municipal de São João do Arraial
 Secretaria Municipal de Assistência Social

| | | | | | | | |
|--|----|---|----|-------------|-------------|-----|---|
| Facilitador de Oficina-SCFV (sede) | 02 | - | 02 | Nível Médio | RS 1.302,00 | 40h | 01 ano condicionado ao funcionamento do Programa no município, prorrogáveis por igual período a critério da Administração |
| Facilitador de Oficina-SCFV (zona rural) | 01 | - | 01 | Nível Médio | RS 1.302,00 | 40h | 01 ano condicionado ao funcionamento do Programa no município, prorrogáveis por igual período a critério da Administração |

2.2 São requisitos essenciais para concorrer às vagas disponibilizadas neste processo seletivo simplificado:

2.2.1 VISITADOR, ORIENTADOR SOCIAL- SCFV, FACILITADOR DE OFICINA:

- 2.2.1.1 Preencher e assinar o formulário de inscrição;
- 2.2.1.2 Ser maior de 18 (dezoito) anos;
- 2.2.1.3 Ter concluído nível médio;
- 2.2.1.4 Estar em situação regular quanto às obrigações eleitorais e militares.

2.2.2 ASSISTENTE SOCIAL, SUPERVISOR- PCF

- 2.2.2.1 Preencher e assinar o formulário de inscrição;
- 2.2.2.2 Ser maior de 18 (dezoito) anos;
- 2.2.2.3 Ter concluído nível superior e estar em situação regular com o conselho competente (Serviço Social para o cargo de Assistente Social) (Serviço Social, Psicologia, Pedagogia para cargo de Supervisor)
- 2.2.2.4 Estar em situação regular quanto às obrigações eleitorais e militares.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas nos dias 13, 14 e 15 julho de 2023, no horário das 08:00 às 12 horas, na sede do Centro de Referência de Assistência Social, situada na Avenida Vicente Augusto, n 681, Centro.

3.2 No ato da inscrição será necessária a doação de 1 kg de alimento não perecível. A inscrição deverá ser efetuada pessoalmente pelo (a) interessado (a) por meio de entrega do curriculum vitae e o preenchimento da ficha de inscrição, ambos devidamente preenchidos e acompanhados da documentação comprobatória.

Prefeitura Municipal de São João do Arraial - Piauí
 Av. Vicente Augusto, 681 - São João do Arraial - CEP 64.155-000
 CNPJ: 14786360/0001-75 Fone (86) 3385 1150



Estado do Piauí
 Prefeitura Municipal de São João do Arraial
 Secretaria Municipal de Assistência Social

QUADRO RESUMO:

| FUNÇÃO | Nº DE VAGAS AMPLA | VAGAS PNE* | TOTAL DE VAGAS | ESCOLARIDADE | REMUNERAÇÃO | JORNADA DE TRABALHO SEMANAL | TEMPO DE CONTRATAÇÃO |
|--------------------------------------|-------------------|------------|----------------|--|-------------|-----------------------------|---|
| Assistente Social - CRAS | 01 | - | 01 | Nível Superior (Curso de Graduação em Serviço Social) | RS 2.000,00 | 30h | 01 ano condicionado ao funcionamento do Programa no município, prorrogáveis por igual período a critério da Administração |
| Supervisor-PCF | 01 | - | 01 | Nível Superior (Curso de Graduação em Serviço Social, Psicologia ou Pedagogia) | RS 1.700,00 | 40h | 01 ano condicionado ao funcionamento do Programa no município, prorrogáveis por igual período a critério da Administração |
| Visitador-PCF | 05 | 01 | 06 | Nível Médio | RS 1.302,00 | 40h | 01 ano condicionado ao funcionamento do Programa no município, prorrogáveis por igual período a critério da Administração |
| Orientador Social- SCFV (sede) | 02 | - | 02 | Nível Médio | RS 1.302,00 | 40h | 01 ano condicionado ao funcionamento do Programa no município, prorrogáveis por igual período a critério da Administração |
| Orientador Social- SCFV (zona rural) | 01 | - | 01 | Nível Médio | RS 1.302,00 | 40h | 01 ano condicionado ao funcionamento do Programa no município, prorrogáveis por igual período a critério da Administração |

Prefeitura Municipal de São João do Arraial - Piauí
 Av. Vicente Augusto, 681 - São João do Arraial - CEP 64.155-000
 CNPJ: 14786360/0001-75 Fone (86) 3385 1150



Estado do Piauí
 Prefeitura Municipal de São João do Arraial
 Secretaria Municipal de Assistência Social

- 3.3 Preencher a ficha de inscrição em todos os campos com dados pessoais, preencher currículo e juntamente anexar a cópia da documentação comprobatória de forma legível dos seguintes documentos:
 - a) Documento de identificação com foto oficial (frente e verso)
 - b) Comprovante de residência atualizado
 - c) Certidão de quitação Eleitoral (retirada do site do TRE)
 - d) Documentação de escolaridade
 - e) Certificação de reservista para o sexo masculino
 - f) Documentação de comprovação dos cursos de formação continuada de acordo com as informações prestadas no momento da inscrição para o cargo pretendido
 - g) Documento de comprovação de títulos (superior, especialização)
 - h) Documentação de comprovação de experiência profissional de acordo com o cargo pretendido

3.4 Não serão aceitas inscrições via fax, via postal, via e-mail ou por qualquer outro meio virtual, nem inscrições por procuração.

3.5 No momento da inscrição o candidato deverá optar por apenas UM CARGO ao qual deseja concorrer.

3.6 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), dispo do a Comissão de Avaliação de exclusão dos(as) candidatos(as) cujos o currículo não estejam de acordo com o modelo (curriculum vitae), ou que estejam preenchidos de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou contendo dados inverídicos.

3.7 Não serão recebidos pela Comissão os documentos originais pertencentes aos (às) candidatos (as), sendo obrigatória sua apresentação para simples conferência da autenticidade das cópias reprográficas que serão anexadas ao formulário de inscrição e ao currículo.

3.8 A inscrição do (a) candidato (a) implicará no conhecimento e na tácita aceitação de todas as normas, condições, requisitos e exigências estabelecidos neste edital.

3.9 Acarretará a eliminação sumária do (a) candidato (a) do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla das normas estipuladas neste edital.

3.10 DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

3.11 De acordo com a Constituição Federal de 1988, art. 37, inciso VIII, as pessoas com deficiência, assim compreendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298/99, art. 4º, têm assegurado o direito de inscrição neste certame, sendo-lhes reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas a serem ofertadas.

Prefeitura Municipal de São João do Arraial - Piauí
 Av. Vicente Augusto, 681 - São João do Arraial - CEP 64.155-000
 CNPJ: 14786360/0001-75 Fone (86) 3385 1150

(Continua na próxima página)

PREFEITURA Estado do Piauí
São João do Arraial
Construindo um futuro melhor Prefeitura Municipal de São João do Arraial
Secretaria Municipal de Assistência Social

3.12 Para fins de contratação, a deficiência de quem é portador deverá, obrigatoriamente, ser compatível com as atribuições funcionais, comprovando por meio de atestado médico conforme modelo anexo a este edital, uma vez que, em hipótese alguma as atribuições serão modificadas para se adaptar e más condições especiais do PCD, não sendo, todavia, obstáculo ao exercício das atribuições a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.

3.13 Nos termos da legislação vigente, distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres não serão considerados como deficiência.

3.14 Caso a aplicação do percentual de que trata esse item 1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado para o primeiro número inteiro subsequente, observando-se, contudo, o limite máximo de vagas reservadas em lei.

3.15 O percentual previsto, nos termos acima, será observado ao longo da execução do certame, bem como durante todo o período de validade deste certame, inclusive quanto às vagas legais que vierem a existir.

3.16 A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição concorrerá única e exclusivamente à(s) vaga(s) da ampla concorrência e não poderá invocar esta condição futuramente em seu favor.

3.17 Documentos necessários para inscrições PCD :

- Cópia simples do comprovante de inscrição, com a opção de situação de Deficiência requerida;
- Cópia de Laudo médico expedido no prazo máximo de 6 (seis) meses da data do início das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde - CID, bem como a provável causa da deficiência.
- Cópia de Documento de Identidade;
- Todos os documentos listados no item 3.3 deste Edital

4. FORMAS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

4.1 O processo seletivo simplificado será realizado mediante a seguinte etapa, a saber:

4.1.1 ETAPA DE ANÁLISE CURRICULAR, de caráter classificatório e eliminatório, com avaliação curricular de modelo padronizado a currículo vitae.

4.2 As informações acadêmicas incluídas no currículo vitae, deverão ser comprovadas por meio de cópias dos certificados, diplomas e declarações, de acordo com a legislação vigente.

4.3 As informações profissionais incluídas no currículo deverão ser comprovadas documentalmente, cabendo ao (a) candidato (a) anexar ao currículo vitae cópias dos documentos, preferencialmente públicos, tais como a CTPS - Carteira de Trabalho e

Prefeitura Municipal de São João do Arraial - Piauí
Av. Vicente Augusto, 681 - São João do Arraial - CEP 64.155-000
CNPJ: 14786360/0001-75 Fone (86) 3385 1150

PREFEITURA Estado do Piauí
São João do Arraial
Construindo um futuro melhor Prefeitura Municipal de São João do Arraial
Secretaria Municipal de Assistência Social

OBS: A nota final da fase de análise de currículos soma das notas da experiência acadêmica e da experiência profissional.

5.1 A publicação das notas da fase de análise curricular será feita por meio de edital publicado na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social em seu placar de publicação.

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1 Se mais de um (a) candidato (a) obtiver a mesma nota final no processo seletivo simplificado, considerar-se-á, para efeito de desempate:

6.1.1 O (a) candidato (a) com maior tempo de experiência profissional na área que concorre;

6.1.2 Persistindo o empate, maior idade entre os aprovados.

7. DOS RECURSOS

7.1 Os recursos interpostos pelos (as) candidatos (as) deverão ser dirigidos, por escrito, à Comissão do processo seletivo simplificado e entregues pelo (a) próprio (a) candidato (a), devidamente fundamentado, constando o nome do(a) candidato(a), número da inscrição (modelo no anexo deste edital).

7.2 O prazo para interposição de recurso será sempre 02 dias úteis contado da data em que publicado o ato objeto do recurso.

7.3 Admitido o recurso, caberá a comissão do processo seletivo simplificado se manifestar pela reforma ou manutenção do ato recorrido.

7.4 Os resultados dos recursos serão divulgados na sede do Centro de Referência de Assistência Social de São João do Arraial Piauí, no seu Placar de Publicação.

7.5 Não será aceito recurso enviado por fax, Correios, e-mail ou qualquer outro meio virtual.

7.6 Não será considerado recurso cuja motivação seja alheia ao mérito deste Edital.

8. DO RESULTADO

8.1 O resultado final do processo seletivo simplificado será publicado no dia 27 de julho, na sede do Centro de Referência de Assistência Social de São João do Arraial Piauí no seu Placar de Publicação, além do Diário Oficial do Município e outras fontes de comunicação.

9. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

9.1 A convocação para o contrato de trabalho obedecerá à ordem de classificação dos (as) candidatos (as) na fase de análise curricular e a necessidade da Administração Pública Municipal, e será publicada no Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Assistência Social.

9.2 Será considerado desistente o (a) candidato (a) que não atender a convocação de que trata o item anterior no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da publicação do resultado.

9.3 São condições para a contratação:

Prefeitura Municipal de São João do Arraial - Piauí
Av. Vicente Augusto, 681 - São João do Arraial - CEP 64.155-000
CNPJ: 14786360/0001-75 Fone (86) 3385 1150

PREFEITURA Estado do Piauí
São João do Arraial
Construindo um futuro melhor Prefeitura Municipal de São João do Arraial
Secretaria Municipal de Assistência Social

Previdência Social que façam prova inequívoca da experiência profissional alegada ou declaração.

4.4 A Comissão do processo seletivo simplificado examinará os currículos dos (as) candidatos, atribuindo de 0 (zero) a 10 (pontos), sendo que para o cargo de Visitador, Orientador Social e Facilitador de Oficina a:

| ORD | QUALIFICAÇÃO | PONTUAÇÃO |
|-----|---|--|
| 1 | Conclusão do Ensino Médio | 2 (dois) PONTOS |
| 2 | Certificados de Cursos Extra Curriculares em carga horária mínima de 10 horas, Seminários Conferências, Aperfeiçoamento e formação na área de atuação | 0,5 meio ponto atingindo a pontuação máxima de 3 (três) pontos |
| 3 | Experiência profissional na área de atuação | 0,5 meio ponto atingindo a pontuação máxima de 5,0. (Cinco) pontos |

4.5 A Comissão do processo seletivo simplificado examinará os currículos dos (as) candidatos, atribuindo de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, sendo que para o cargo de Assistente Social e Supervisor-PCF:

| 5. ORD | QUALIFICAÇÃO | PONTUAÇÃO |
|--------|---|---|
| 1 | Conclusão do Ensino Superior | 2 (dois) PONTOS |
| 2 | Certificado de conclusão de especialização/pós-graduação, mestrado ou doutorado. | 1 (um) PONTO |
| 2 | Certificados de Cursos Extra Curriculares, com carga horária mínima de 20 horas, Seminários Conferências, Aperfeiçoamento e formação na área de atuação | 0,5 meio ponto atingindo a pontuação máxima de 3 (três) pontos |
| 3 | Experiência profissional na área de atuação | 0,5 meio ponto atingindo a pontuação máxima de 2,0 (Quatro) pontos. |

Prefeitura Municipal de São João do Arraial - Piauí
Av. Vicente Augusto, 681 - São João do Arraial - CEP 64.155-000
CNPJ: 14786360/0001-75 Fone (86) 3385 1150

PREFEITURA Estado do Piauí
São João do Arraial
Construindo um futuro melhor Prefeitura Municipal de São João do Arraial
Secretaria Municipal de Assistência Social

9.3.1 Ter sido aprovado no processo seletivo simplificado;

9.3.2 Apresentar documentação completa, conforme relação expedida pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de São João do Arraial Piauí.

9.3.3 Não ser servidor da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e/ou do Município, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstos na Constituição Federal, desde que haja compatibilidade de carga horária.

10. DO CRONOGRAMA

10.1 O cronograma do certame é o constante do quadro abaixo, o qual poderá ser modificado, a critério da comissão, segundo as necessidades de forma a melhor adequar os trabalhos, mediante edital complementar e divulgação.

10.2 CRONOGRAMA DO CERTAME:

| Datas | Etapas/atividades |
|------------------------------|---|
| 05 de julho de 2023 | Publicação Edital |
| 13, 14 e 15 de julho de 2023 | Inscrições |
| 20 de julho | Publicação da relação dos Inscritos Aptos |
| 27 de julho de 2023 | Resultado final do processo seletivo |

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inscrição do (a) candidato (a) implicará a aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contidas neste Edital; É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar o andamento do processo seletivo por meio das publicações feitas na sede do Centro de Referência de Assistência Social de São João do Arraial Piauí no seu placar de Publicações.

11.2 O contrato administrativo poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da administração e em especial quando do não atendimento, pelo (a) candidato (a), das atribuições e exigências pertinentes ao cargo para o qual foi contratado.

11.3 Os candidatos aprovados e convocados no presente certame prestarão serviços através de contratação temporária, cujo vínculo entre o contratado e a Administração Municipal será de relação jurídico-administrativa, não importando em emprego ou relação trabalhista.

11.4 As omissões e alterações deste Edital serão resolvidas pela Comissão de Processo Seletivo.

11.5 A critério da Administração Municipal os atos do certame poderão ser divulgados na página da Prefeitura Municipal de São João do Arraial Piauí, bem como com caráter meramente informativo, sem que isso represente, no entanto, alteração dos

Prefeitura Municipal de São João do Arraial - Piauí
Av. Vicente Augusto, 681 - São João do Arraial - CEP 64.155-000
CNPJ: 14786360/0001-75 Fone (86) 3385 1150

(Continua na próxima página)

PREFEITURA
São João do Arraial
Estado do Piauí
Prefeitura Municipal de São João do Arraial
Secretaria Municipal de Assistência Social

prazos contados a partir das publicações feitas na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social.
11.6 O prazo de validade do presente processo seletivo simplificado será 06 (06) meses, contados a partir da data de publicação do resultado final.

São João do Arraial, 05 de Julho de 2023.

Aline Alencar Barros de Araújo
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Benedita Vilma Lima
PREFEITA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de São João do Arraial - Piauí
Av. Vicente Augusto, 681 - São João do Arraial - CEP 64.155-000
CNPJ: 14786360/0001-75 Fone (86) 3385 1150

PREFEITURA
São João do Arraial
Estado do Piauí
Prefeitura Municipal de São João do Arraial
Secretaria Municipal de Assistência Social

Visitador

- Sob orientação do supervisor realizar visitas domiciliares às famílias participantes do Programa Bolsa Família, fazer o acompanhamento e dar orientações importantes para fortalecer os vínculos familiares e comunitários e estimular o desenvolvimento infantil.
- Promover apoio às famílias no lidar com seus filhos, respeitando a autonomia, a cultura e os direitos dessas e das crianças por meio de visitas domiciliares;
- Realizar visitas domiciliares periódicas, e de ações complementares que possam apoiar gestantes e famílias e favoreçam o desenvolvimento da criança na primeira infância;
- Fazer o desenvolvimento de conteúdo e material de apoio para o atendimento intersetorial às gestantes, às crianças na primeira infância e às suas famílias.
- Ter disponibilidade para viajar.

Orientador Social- SCFV

Responsável pela execução das atividades no grupo do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, realizado pela rede socioassistencial referenciada pelo CRAS; Realizar o planejamento das atividades a serem desenvolvidas, sob orientação da coordenação e do técnico de referência; Participar das atividades de capacitação; Atuar no processo de integração de grupos; Desenvolver, diretamente com os usuários, os conteúdos e atividades que lhe são atribuídos; Registrar a frequência diária e os relatórios das atividades e enviar os dados para o técnico de referência nos prazos estipulados; Avaliar o desempenho dos usuários informando ao técnico de referência às necessidades de encaminhamento individual ou familiar; Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiente acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; planejar, organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação

Prefeitura Municipal de São João do Arraial - Piauí
Av. Vicente Augusto, 681 - São João do Arraial - CEP 64.155-000
CNPJ: 14786360/0001-75 Fone (86) 3385 1150

PREFEITURA
São João do Arraial
Estado do Piauí
Prefeitura Municipal de São João do Arraial
Secretaria Municipal de Assistência Social

ANEXO Nº 01 – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Assistente Social

- Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

Supervisor- PCF

- O Supervisor é um profissional de nível superior (Resolução nº 17/2011 do CNAS) encarregado do apoio técnico aos visitantes, atuando no apoio ao planejamento e desenvolvimento do trabalho nas visitas, com reflexões e orientações; colaborando com o coordenador do Programa e com o Comitê Gestor no planejamento e implementação das ações; organizando, supervisionando e ministrando a capacitação dos visitantes; organizando o plano mensal de trabalho dos visitantes, com definição das famílias por visitante; e supervisionando a implementação e o desenvolvimento das visitas domiciliares, assegurando o suporte técnico necessário sempre articulando com o CRAS.

Prefeitura Municipal de São João do Arraial - Piauí
Av. Vicente Augusto, 681 - São João do Arraial - CEP 64.155-000
CNPJ: 14786360/0001-75 Fone (86) 3385 1150

PREFEITURA
São João do Arraial
Estado do Piauí
Prefeitura Municipal de São João do Arraial
Secretaria Municipal de Assistência Social

das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas. Cumprir orientações administrativas e desempenhar outras tarefas correlatas.

Facilitador de Oficinas- SCFV

Responsável pela realização de oficinas de convívio por meio do esporte, lazer, dança, arte e cultura e outras. Ministar aulas teóricas e práticas de acordo com a sua especialidade às crianças, jovens, adultos e idosos; Coordenar os grupos; Elaborar planejamento das oficinas e os registros de atividades executadas, além de controle da frequência dos educandos sob sua responsabilidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas; Planejar em conjunto com os Orientadores Sociais as atividades a serem desenvolvidas; Mediar os processos grupais do Serviço, sob orientação da Coordenação; Participar de atividades de planejamento, sistematizar e avaliar o Serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução; Atuar como referência para crianças/adolescentes, adultos e idosos e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o Grupo sob sua responsabilidade; Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço.

Prefeitura Municipal de São João do Arraial - Piauí
Av. Vicente Augusto, 681 - São João do Arraial - CEP 64.155-000
CNPJ: 14786360/0001-75 Fone (86) 3385 1150

(Continua na próxima página)

PREFEITURA Estado do Piauí
São João do Arraial
Prefeitura Municipal de São João do Arraial
Secretaria Municipal de Assistência Social
Construindo um futuro melhor

ANEXO Nº 2 – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

| | | | |
|---|---|---|--|
| Formulário de Inscrição no Processo Seletivo Simplificado Edital nº 001/2023 | | Inscrição nº: | |
| Nome: | | | |
| Pessoa com Deficiência | Sim () Não () | | |
| Sexo: | Masculino | Feminino | |
| Identidade: | Órgão expedidor: | | |
| CPF: | | | |
| Título de eleitor: | Zona: | Seção: | |
| Data de Nascimento: | Telefone: | | |
| Endereço: | | | |
| E-mail: | | | |
| Cargo pretendido | Assistente Social () Supervisor () | Visitador () Orientador Social () Facilitador de Oficinas () | |
| Data da inscrição: | _____ de _____ de 2023. | | |
| Assinatura do candidato: | | | |

Prefeitura Municipal de São João do Arraial - Piauí
Av. Vicente Augusto, 681 - São João do Arraial - CEP 64.155-000
CNPJ: 14786360/0001-75 Fone (86) 3385 1150

PREFEITURA Estado do Piauí
São João do Arraial
Prefeitura Municipal de São João do Arraial
Secretaria Municipal de Assistência Social
Construindo um futuro melhor

ANEXO Nº 4 – MODELO DE CURRÍCULO

| | | |
|---|---|---|
| CURRÍCULO PADRONIZADO EDITAL Nº 001/2023 | | INSCRIÇÃO Nº: |
| Nome: | | |
| Cargo pretendido | Assistente Social () Supervisor () | Visitador () Orientador Social () Facilitador de Oficinas () |
| EXPERIÊNCIA ESCOLAR/ACADÊMICA/CURSOS EXTRAS CURRICULARES | | |
| 01 | | |
| 02 | | |
| 03 | | |
| 04 | | |
| 05 | | |
| 06 | | |
| 07 | | |
| 08 | | |
| 09 | | |
| 10 | | |
| Assinatura do candidato: | | |

Prefeitura Municipal de São João do Arraial - Piauí
Av. Vicente Augusto, 681 - São João do Arraial - CEP 64.155-000
CNPJ: 14786360/0001-75 Fone (86) 3385 1150

PREFEITURA Estado do Piauí
São João do Arraial
Prefeitura Municipal de São João do Arraial
Secretaria Municipal de Assistência Social
Construindo um futuro melhor

ANEXO Nº 3 – COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

| | | | |
|---|---|---|--|
| Formulário de Inscrição no Processo Seletivo Simplificado Edital nº 001/2023 | | Inscrição nº: | |
| Nome: | | | |
| Cargo pretendido | Assistente Social () Supervisor () | Visitador () Orientador Social () Facilitador de Oficinas () | |
| Data da inscrição: | _____ de _____ de 2023. | | |
| Membro da Comissão: | | | |

Prefeitura Municipal de São João do Arraial - Piauí
Av. Vicente Augusto, 681 - São João do Arraial - CEP 64.155-000
CNPJ: 14786360/0001-75 Fone (86) 3385 1150

PREFEITURA Estado do Piauí
São João do Arraial
Prefeitura Municipal de São João do Arraial
Secretaria Municipal de Assistência Social
Construindo um futuro melhor

ANEXO Nº 6 – MODELO DE CURRÍCULO

| | | |
|---|---|---|
| CURRÍCULO PADRONIZADO EDITAL Nº 001/2023 | | INSCRIÇÃO Nº: |
| Nome: | | |
| Cargo pretendido | Assistente Social () Supervisor () | Visitador () Orientador Social () Facilitador de Oficinas () |
| EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (indicar função, local onde trabalhou e duração do trabalho) | | |
| 01 | | |
| 02 | | |
| 03 | | |
| 04 | | |
| 05 | | |
| 06 | | |
| 07 | | |
| 08 | | |
| 09 | | |
| 10 | | |
| Assinatura do candidato: | | |

Prefeitura Municipal de São João do Arraial - Piauí
Av. Vicente Augusto, 681 - São João do Arraial - CEP 64.155-000
CNPJ: 14786360/0001-75 Fone (86) 3385 1150

(Continua na próxima página)

PREFEITURA Estado do Piauí
São João do Arraial
 Construindo um futuro melhor
 Prefeitura Municipal de São João do Arraial
 Secretaria Municipal de Assistência Social

ANEXO 7
FORMULÁRIO – MINUTA DE RECURSO

Senhor(a) Secretário(a) Municipal de Assistência Social, o candidato abaixo assinado, considerando o que dispõe o Edital do Processo Seletivo Simplificado, Nº 001/2023, vem à presença de V. Sa. para apresentar recurso, o que faz na forma abaixo:

a) Este recurso refere-se a:

b) Candidato _____

c) Cargo _____

d) Fundamentação do recurso

Solicitamos de V. Sa., portanto, encaminhar o presente recurso a quem de direito para adoção das providências que se fazem necessárias.

Local e data

Assinatura do Candidato

Prefeitura Municipal de São João do Arraial - Piauí
 Av. Vicente Augusto, 681 - São João do Arraial - CEP 64.155-000
 CNPJ: 14786360/0001-75 Fone (86) 3385 1150

Id:0471B021A1015769



ESTADO DO PIAUÍ
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SOCORRO DO PIAUÍ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
 CUIDANDO DA CIDADE E DA NOSSA GENTE



AVISO

Dispensa de Licitação nº015/2023 – CPL/PMS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LUMINÁRIAS DE MICROLED PARA ATENDER O MUNICÍPIO DE SOCORRO DO PIAUÍ-PI.

O Município de Socorro do Piauí/PI, com sede na Rua Odilon Claro de Moura, 115, Centro, Socorro do Piauí-PI – CEP: 64720-000, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público a abertura para envio de Cotação de Preços, para o objeto em epígrafe.

As empresas deverão enviar a proposta, no prazo de até 03 (três) dias úteis a contar da data de publicação em Diário Oficial.

Caso haja interesse em participar desta Cotação de Preços, deve-se enviar a proposta de preços de acordo com as instruções abaixo:

Elaborar uma Carta Proposta em papel timbrado da Empresa, que deverá conter, as seguintes informações:

- Nome da Empresa Proponente;
- Endereço completo;
- Número do CNPJ da Empresa;
- Nome do Representante Legal da Empresa;
- Preço unitário de cada item solicitado e valor total da proposta;
- O prazo de validade da PROPOSTA não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias a partir da data limite de entrega da proposta.
- Assinatura e rubrica do Representante legal da Empresa.
- Telefone e e-mail para contato da empresa.

O **Termo de Referência** poderá ser solicitado através do e-mail: cpl@socorrodopiauipi.gov.br

As informações necessárias e/ou esclarecimentos das Empresas bem como as propostas de preços, deverão ser protocolados na sede Prefeitura Municipal ou enviados através do e-mail: cpl@socorrodopiauipi.gov.br.

Publique-se essa solicitação em sítio eletrônico oficial com a finalidade de obter propostas adicionais de eventuais interessados, conforme art. 75, § 3º da Lei 14.133/2021.

ATENÇÃO: Não se trata de dispensa eletrônica.

A apresentação de propostas pressupõe conhecimento de todos os dados e informações necessárias ao seu preparo, aceitação das condições estipuladas nessa Solicitação de Cotação de Preço.

Socorro do Piauí (PI), 06 de julho de 2023.

Noé Avelino
 Presidente da CPL

Id:0F8BDBE48D515907



ESTADO DO PIAUÍ
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SOCORRO DO PIAUÍ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



EXTRATO DE CONTRATO

ADESÃO nº 003/2023 – PMSxPMJC

CONTRATO nº 036/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 036/2023

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Socorro do Piauí. CNPJ: 06.553.671/0001-66

CONTRATADO: TRANSERV LOCAÇÃO, COLETAS E EVENTOS EIRELI, CNPJ Nº17.805.742/0001-97

OBJETO: Prestação dos Serviços de Locação de Estrutura e Aparelhamento para Eventos, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Socorro do Piauí-PI e suas Secretarias.

VALOR: R\$ 497.444,01

Base Legal: Decreto nº10.024/2019, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

FONTE DE RECURSO: FPM, FMAS, FME, FMS, ISS, ICMS, e outras receitas tributárias.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 meses, a contar da data de assinatura do contrato.

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 06 de julho de 2023

José Coelho Filho
 Prefeito Municipal

Id:05D4F599FE8B56BE



ESTADO DO PIAUÍ
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES
 CNPJ/MF/06.553.853/0001-37



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES-PI
 EXTRATO CONTRATO

Pregão Eletrônico nº 027/2023 CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Simões-PI.
 CONTRATADA: LRF DISTRIBUIDORA LTDA, empresa inscrita no CNPJ sob o nº 49.464.926/0001-27. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE HOSPITALAR. VALOR: R\$ 2.160,00. RECURSOS: Orçamento Geral. ASSINATURA: 27/06/2023. VIGÊNCIA: 12 MESES.

Simões (PI), 27 de junho de 2023.
 Prefeito Municipal