

EDITAL UGP Nº 002/2017

A SECRETÁRIA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições e em conformidade com a Lei Estadual nº 5.309/03 de 17 de julho de 2003 e Decreto 15.547 de 12 de março de 2014, torna público o EDITAL UGP Nº 002/2017, destinado à formação de Cadastro de Reserva e contratação temporária para o Cargo Administrativo/Financeiro - 40 h, para atender as necessidades de todas as escolas das 21 GREs.

1. DAS INSCRIÇÕES:

- 1.1** As inscrições, **obrigatoriamente online**, serão realizadas no período de **11/01/2017 a 20/01/2017**, através do site www.seduc.pi.gov.br/concursos;
- 1.2** A taxa de Inscrição no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), deverá ser depositada na CONTA CORRENTE Nº 5149-7, AGÊNCIA Nº 3791-5, BANCO DO BRASIL, ou em seus correspondentes bancários. **Não será aceito depósito bancário realizado com utilização de envelope.** A Taxa de Inscrição só será restituída em caso de revogação ou anulação plena do Processo Seletivo;
- 1.3** O currículo comprovado deverá ser endereçado à Comissão do Processo Seletivo, acompanhado da ficha de inscrição impressa e assinada e o comprovante da taxa de inscrição. Após realização da **inscrição online**, o candidato deve realizar a postagem até o dia 20/01/2017, via SEDEX, no seguinte endereço: **Secretaria Estadual de Educação, Av. Pedro Freitas S/N. Bairro São Pedro – Centro Administrativo – CEP: 64018-900 A/C da Comissão do Edital de Processo Seletivo Simplificado. Sala da AJUPED/UGIE – 2º Andar. Concorrendo ao Edital nº 002/2017;**

1.4 Documentos necessários:

- a) Ficha de inscrição impressa e assinada, gerada após realização da inscrição online;
- b) Termo de Compromisso (Anexo II);
- c) Comprovante de depósito no valor da inscrição de acordo com o item 1.2, deste Edital;
- d) Cópias da Certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação no último pleito eleitoral; Carteira de Identidade Civil ou similar e CPF e
- e) *Curriculum Vitae* devidamente comprovado (em anexo as cópias dos certificados de cursos, declarações e/ou comprovantes de experiências).

1.5 O preenchimento dos itens constantes nas letras “a” e “b”, do item 1.4, será de inteira responsabilidade do candidato. Dispõe a SEDUC-PI o direito de excluir do Processo Seletivo o candidato que prestar informações incorretas ou deixar de apresentar as documentações exigidas.

1.6 Não serão aceitos documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

1.7 A inscrição será anulada se o candidato não apresentar, no prazo, todos os documentos exigidos neste Edital.

2. DO CARGO:

2.1 O cargo, a escolaridade/pré-requisitos estão estabelecidos a seguir:

COD	CARGO	ESCOLARIDADE / PRÉ-REQUISITOS
01	Técnico nível médio	Curso Técnico em Contabilidade
02	Técnico Superior	Bacharelado em Ciências Contábeis com registro profissional no órgão competente/CRC ou Bacharelado em Administração com registro profissional no órgão competente/CRA

3. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

3.1. Assessorar o(a) diretor(a) nas dimensões administrativa e financeira para garantir condições favoráveis para o alcance dos resultados educacionais, organizando:

3.1.1. Processos licitatórios e Chamada Pública, para aquisição de bens e serviços necessários à escola;

3.1.2. Demonstrativo adequado de utilização dos recursos financeiros recebidos;

- 3.1.3. Arquivos com documentos relativos aos recursos recebidos pela escola, planos de aplicação e prestação de contas, de forma que sejam apresentados quando solicitado pelos órgãos de Controle, zelando pela legalidade, regularidade e autenticidade dos documentos da escola;
- 3.1.4. A prestação de contas junto ao Conselho Escolar para que seja enviada à GRE e SEDUC nos prazos estabelecidos;
- 3.1.5. A relação de bens móveis para o devido tombamento, para que seja enviada à SEDUC, através da GRE, até 30 dias após a aquisição e/ou recebimento;
- 3.1.6. O tombamento dos bens da escola, zelando por sua conservação em conjunto com todos os segmentos da escola, mantendo-o atualizado;
- 3.1.7. Mensalmente os relatórios financeiros e administrativos;
- 3.1.8. Balanço financeiro anual;
- 3.2.** Participar das reuniões do Conselho Escolar, auxiliando o(a) diretor(a):
 - 3.2.1. Na apresentação mensal do Plano de Aplicação dos Recursos da escola;
 - 3.2.2. Na apresentação da Prestação de Contas;
- 3.3.** Publicar em mural as prestações de contas para que toda a comunidade escolar tenha acesso;
- 3.4.** Zelar, auxiliando o(a) diretor(a), na manutenção do prédio da escola, inclusive quanto à utilização dos recursos do PACTUE para pequenos serviços;
- 3.5.** Assinar, conjuntamente, com o(a) diretor(a) o Termo de Responsabilidade de todos os bens existentes na escola, respeitando as normas de tombamento;
- 3.6.** Garantir o cumprimento à Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009, que disciplina a compra de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar;
- 3.7.** Participar ativamente dos processos de elaboração da chamada pública, pesquisa de preço de referência, recebimento e seleção de projeto de venda, elaboração e assinatura dos contratos, bem como da divulgação de todo o processo da Agricultura Familiar;
- 3.8.** Auxiliar o(a) diretor(a), conforme as normas estabelecidas, em todas as despesas relacionadas à manutenção da escola e desenvolvimento do ensino, respeitando o orçamento e previsão de despesas referentes aos Planos de Aplicação dos Recursos recebidos pela Escola;
- 3.9.** Cumprir as normas legais, na gestão dos recursos financeiros encaminhados à escola, inclusive o cumprimento dos prazos estabelecidos para prestação de contas, sob pena de perda do cargo, além de outras sanções previstas em lei;

- 3.10. Declarar as Obrigações Sociais (RAIS, Imposto de Renda e DCTF) no prazo estabelecido pela Receita Federal, sob pena de responsabilização pelo pagamento da multa gerada pelo atraso ou não da declaração;
- 3.11. Garantir a correta aplicação dos recursos recebidos em conformidade com a sua finalidade;
- 3.12. Auxiliar o(a) diretor(a) para não contrair em nome da escola, dívidas de qualquer natureza, que ultrapassem os recursos financeiros recebidos;
- 3.13. Assessorar o(a) diretor(a) na abertura de conta bancária específica para recursos arrecadados diretamente pela escola.
- 3.14. Atender solicitação dos Órgãos de Controle a qualquer tempo, quanto a informações complementares e detalhamento da apresentação de tópicos e informações constantes dos relatórios.
- 3.15. Participar dos processos formativos necessários ao desempenho de suas atribuições organizadas pela Seduc.

4. DO PROCESSO SELETIVO

- 4.1. A seleção ocorrerá através de Análise de Títulos pela Comissão Organizadora responsável pelo processo seletivo em uma única fase de caráter eliminatório e classificatório cuja nota será computada observando a escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos conforme anexo IV do Edital.
- 4.2. Somente serão avaliados os currículos postados no período de inscrição constante neste edital.
- 4.3. Serão considerados válidos os títulos e experiências profissionais, desde que devidamente comprovados.
- 4.4. Cada título será considerado uma única vez para pontuação.
- 4.5. As declarações deverão ser originais e emitidas em papel timbrado devidamente **datadas, carimbadas e assinadas pelo responsável.**
- 4.6. Aplicada a tabela de pontos para análise de currículo, a classificação dos candidatos dar-se-á de forma decrescente, conforme o número de pontos obtidos, considerando o máximo de 50 pontos previsto na referida tabela (**Anexo IV**);
- 4.7. Não serão aceitas frações de tempo ou documentos incompletos para comprovação de qualquer dos itens da Tabela de Pontuação;
- 4.8. Ocorrendo empate na classificação dos candidatos, o desempate dar-se-á pela ordem, a favor do candidato que:

- 1º. Apresentar maior contagem de pontos no componente formação acadêmica, conforme a tabela de pontos;
- 2º. Apresentar maior contagem de pontos no componente experiência profissional, conforme a tabela de pontos
- 3º. Possuir maior idade, Estatuto do idoso art. 27, parágrafo único;

4.9. Não será fornecida ao candidato declaração de classificação, valendo para este fim a lista dos classificados publicada pela SEDUC-PI.

4.10. O resultado parcial do processo seletivo será divulgado por município de concorrência no site www.seduc.pi.gov.br

4.11. Será permitida a solicitação da revisão da análise de currículo até 48 (quarenta e oito) horas após a publicação do resultado parcial, obrigatoriamente por meio de requerimento **online**, disponibilizado através do site www.seduc.pi.gov.br

4.12. O resultado dos recursos será divulgado no site www.seduc.pi.gov.br

4.13. O resultado final do processo seletivo será divulgado no site www.seduc.pi.gov.br

e publicado no Diário Oficial do Estado.

5. DA CONTRATAÇÃO

5.1 A contratação do candidato selecionado será efetuada respeitando a ordem de classificação;

5.2 Somente será contratado o candidato selecionado que preencher todos os requisitos exigidos neste Edital.

6. DA REMUNERAÇÃO:

6.1. A remuneração mensal para os cargos objeto deste Edital será de R\$ 851,85 (oitocentos e cinquenta e um reais e oitenta e cinco centavos), para o cargo de Técnico de nível médio e de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) para o cargo Técnico de nível Superior, de acordo com o Decreto 15.547/14 de 12/03/2014.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1. A inscrição do (a) Candidato (a) implicará na aceitação dos critérios para o processo seletivo contidos neste edital.
- 7.2. O não cumprimento dos prazos estabelecidos neste Edital, excluirá o candidato do processo seletivo.
- 7.3. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, podendo ser renovado por igual período, de acordo com a necessidade da SEDUC-PI, contados a partir da homologação do resultado final, conforme Art. 37, III da Constituição Federal.
- 7.4. Os casos omissos serão apreciados pela Comissão.
- 7.5. Qualquer alteração neste Edital será divulgada no *site* www.seduc.pi.gov.br.
- 7.6. O resultado final será divulgado no *site* da SEDUC-PI (www.seduc.pi.gov.br).

Teresina, 09 de janeiro de 2017

Rejane Ribeiro Sousa Dias
Secretária Estadual de Educação

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

DATA	ATIVIDADE
10/01/2017	Lançamento e divulgação do edital
11/01 a 20/01/2017	Inscrição com envio de currículo
23/01 a 31/01/2017	Análise de Títulos
01/02/2017	Resultado parcial da Análise de Títulos
02 e 03/02/2017	Período para a interposição de recursos da Análise de Títulos
06/02/2017	Resultado da interposição de recursos da análise de Títulos
07/02/2017	Divulgação do Resultado Final da Seleção

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO

Eu _____

COMPROMETO-ME que, uma vez selecionado (a) e contratado (a) para o Cargo de _____ do Quadro Provisório da SEED-PI, aceitar as atividades pertinentes ao exercício pleno da minha profissão indicadas pela Diretora da Unidade de Gestão de Pessoas - UGP, para o cumprimento do meu contrato de trabalho.

_____ (PI), _____ de _____ de 2017.

Assinatura do
candidato

ANEXO III – MODELO DE REQUERIMENTO DE RECURSO:

NOME: _____

CPF: _____ TELEFONE: _____

CELULAR: _____

CARGO: _____

MUNICÍPIO DE CONCORRÊNCIA: _____

ESPECIFICAÇÃO DO RECURSO:

_____, (PI) _____ / _____ / 2017

Assinatura do candidato

ANEXO IV – TABELA DE PONTUAÇÃO

1.0 FORMAÇÃO ACADÊMICA			
COMPONENTE DO CURRÍCULO	DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA	PONTUAÇÃO POR ITEM	LIMITE MÁXIMO DE PONTOS
ESPECIALIZAÇÃO	Cópia do Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Especialização com carga horária mínima de 360 horas ou ata de defesa.	10	10
GRADUAÇÃO	Cópia do Diploma devidamente registrado ou Certificado/Declaração de conclusão do curso acompanhado do Histórico Escolar.	08	08
CURSO TÉCNICO NA ÁREA	Diploma ou Certificado da Instituição de Ensino devidamente autenticado	07	07
SUBTOTAL DE PONTOS			25

2.0 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (POR ANO)			
Experiência na área de Inscrição	Declaração da Instituição, em papel timbrado e assinada pelo responsável	03	09
SUBTOTAL DE PONTOS			09

3.0 ATIVIDADES COMPLEMENTARES (NOS ÚLTIMOS 5 ANOS)

Curso de formação continuada a partir de 40h até 60h	Certificado ou Declaração	02	02
Curso de formação continuada a partir de 80h até 120h	Certificado ou Declaração	02	06
Curso de formação continuada acima de 120h até 180h	Certificado ou Declaração	02	08
SUBTOTAL DE PONTOS			16
TOTAL GERAL DE PONTOS			50