



EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 001/2013 - SMPROS

A SECRETARIA MUNICIPAL DE PROGRAMAS SOCIAIS – SMPROS do MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO torna pública a autorização do Excelentíssimo Senhor Prefeito para a realização de Processo de Seleção Pública Simplificada, visando à contratação temporária por um período de 60 dias, sendo excepcional interesse público para os cargos de: **Digitador e Entrevistador** para o quadro temporário da Secretaria Municipal de Programas Sociais, para efetuarem o recadastramento do Bolsa Família.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº. 1771, de 18 de junho de 1997, a qual estabelece no Artigo 1º que a contratação de pessoal por prazo determinado, em atendimento à necessidade temporária, na hipótese de excepcional interesse público, através dos órgãos da administração direta e autarquia do Município, dar-se-á nos termos desta Lei e, promulgada em consonância com o que determina o inciso IX, do Artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o inciso VII, do Artigo 97, da Constituição do Estado de Pernambuco, o inciso IX, Artigo 62 da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

CONSIDERANDO que O Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), disciplinado pelo Decreto Federal nº 6.135, de 36 de junho de 2007, e regulamentado pela Portaria nº 376, de 16 de outubro de 2008, é um instrumento de coleta de dados e informações com o objetivo de identificar todas as famílias de baixa renda e, assim, auxiliar o poder público na formulação e gestão de políticas voltadas a esse segmento da população;

CONSIDERANDO que o Cadastro Único é utilizado pelos governos para identificar os potenciais beneficiários dos programas sociais como o Bolsa Família, Projovem Adolescente/Agente Jovem, Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (Peti), Tarifa Social de Energia Elétrica e outros.

CONSIDERANDO que o Programa Bolsa Família (PBF) é um programa de transferência direta de renda com condicionalidades, que beneficia famílias em situação de pobreza (com renda mensal por pessoa de R\$ 70 a R\$ 140) e extrema pobreza (com renda mensal por pessoa de até R\$ 70), de acordo com a Lei 10.836, de 09 de janeiro de 2004 e o Decreto nº 5.209, de 17 de setembro de 2004;

CONSIDERANDO que a revisão cadastral é uma ação anual do Programa Bolsa Família para verificar se as famílias beneficiárias, com cadastros desatualizados há mais de dois anos, continuam atendendo os critérios de elegibilidade do Programa e, caso isso não seja feito dentro do prazo, poderá incorrer no bloqueio e até mesmo cancelamento do benefício concedido.

CONSIDERANDO que cabe a esfera municipal a responsabilidade em manter atualizada a base de dados municipal do Cadastro Único que no município do Cabo de Santo Agostinho é constituído por 32.806 famílias, das quais 17.751 são beneficiários do Programa Bolsa Família;

CONSIDERANDO a Instrução Operacional nº 64 da Secretaria Nacional de Renda de Cidadania SENARC/MDS que define os procedimentos (público, planejamento e calendário) relativos ao



processo de Revisão Cadastral das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família para o ano de 2013, com data limite para conclusão desta ação em 13 dezembro/2013 sob pena de bloqueio e posterior cancelamento do Benefício;

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de profissionais para execução desta ação em tempo hábil e com a qualidade esperada tendo em vista a alta demanda recebida pelo setor;

CONSIDERANDO a necessidade de formalização dos procedimentos legais para publicação de Edital.

RESOLVE:

I - TORNAR PÚBLICO o Edital nº 001/2013- SMPROS, que disciplina o Processo de Seleção Simplificada para contratação de Profissionais nas seguintes áreas: **Digitador (profissional de nível médio)** e **Entrevistador (profissional de nível médio)**

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1. Data: 21 a 23 de Outubro de 2013

1.2. Horário: Das 08h às 12h e das 14h às 16h.

1.3. Local: Secretaria Municipal de Programas Sociais – SMPROS, localizada na Praça Paulo Amorim Salgado, s/n – Centro – Cabo de Santo Agostinho. Fones: 3521-6759 e 3524-9252

1.4. Custo: a inscrição é gratuita.

1.5. Documentos (cópias, mediante apresentação dos originais):

1.5.1. Requerimento Padrão de Inscrição preenchido, conforme modelo constante no Anexo I, deste Edital;

1.5.2. Currículo, conforme modelo constante no Anexo II deste edital;

1.5.3. RG – Registro Geral de Identidade;

1.5.4. CPF/MF – Cadastro Nacional de Pessoa Física do Ministério da Fazenda;

1.5.5. Comprovante de residência;

1.5.6. Comprovante de quitação com o serviço militar obrigatório, se do sexo masculino;

1.5.7. Título de Eleitor, acompanhado do comprovante de votação ou justificativa no último pleito;

1.5.8. Diploma ou Certificado da escolaridade e cursos exigidos como requisitos para o exercício da função;

1.5.9. São considerados documentos de identidade para os fins do item 1.5.3: carteira expedida pelos institutos oficiais de identificação, pelas Secretarias de Segurança Pública e de Defesa Social, pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícias Militares, pelos Ministérios Militares, ou pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas pelo Ministério Público ou por Órgão Público que, por força de Lei Federal, valham como identidade;

- carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto), que estejam no prazo de validade, quando for o caso;
- 1.6.** As informações prestadas no Requerimento Padrão de Inscrição (**item 1.5.1**) são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a comissão executora do direito de desclassificar aquele que preenchê-lo de forma incorreta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais aplicáveis.
 - 1.7.** É vedada a entrega de documentos fora do prazo de inscrição.
 - 1.8.** Não serão aceitas inscrições via fax, correio eletrônico e/ou via postal.
 - 1.9.** Será permitida a inscrição por procuração específica, pública ou particular, neste último caso com firma reconhecida em cartório, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado do requerimento e dos documentos acima exigidos, bem como da cópia e apresentação do documento original da identidade do(a) procurador(a). Para cada candidato(a) deverá ser apresentada uma procuração, que ficará retida.
 - 1.10.** É vedada a inscrição para mais de uma função.
 - 1.11.** O(a) candidato(a) que efetuar mais de uma inscrição terá considerada válida apenas a última, ficando as anteriores automaticamente canceladas.
 - 1.12. Requisitos:**
 - 1.12.1. Ser brasileiro (a) nato (a) ou naturalizado (a);
 - 1.12.2. Possuir, na data da inscrição, a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o exercício da função;
 - 1.12.3. Possuir, na data da inscrição, a idade mínima de 18 anos completos;
 - 1.12.4. Não possuir contrato rescindido com a Administração Pública Municipal através de processo administrativo disciplinar;
 - 1.12.5. Declarar conhecer as exigências previstas neste Edital e, estar de acordo com elas.
 - 1.12.6. Estar quite com as obrigações eleitorais;
 - 1.12.7. Comprovação de conclusão de Ensino Médio com certificação emitida por instituições de ensino reconhecidas/autorizadas pelo Ministério da Educação;
 - 1.13.** A inscrição do(a) candidato(a) que apresentar documentação falsa ou incompleta será cancelada, a qualquer tempo, pela Comissão Especial de avaliação responsável pela seleção Pública Simplificada.
 - 1.14.** Serão desclassificados os(as) candidatos(as) que não fizerem a indicação correta da função pleiteada;
 - 1.15.** Concluída a inscrição, o(a) candidato(a) receberá o respectivo comprovante.
 - 1.16.** A inscrição do(a) candidato(a) implicará na aceitação das normas do presente processo de seleção, contidas neste edital e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir;
 - 1.17.** As despesas decorrentes de eventuais deslocamentos, hospedagens e alimentação correrão a expensas dos(as) candidatos(as).

2. DO PROCESSO SELETIVO

- 2.1.** Compreende-se o Processo de Seleção Simplificada: a inscrição, a avaliação curricular e documental, a classificação e a chamada dos(as) candidatos(as) melhores classificados(as).
- 2.2.** As Avaliações curricular e documental serão realizadas pela Comissão nomeada pelo chefe do Poder Executivo Municipal.

3. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

3.1. O Processo de Seleção será realizado em uma única etapa de caráter eliminatório e classificatório, a saber, **Avaliação Curricular e Documental**.

3.2. A Avaliação Curricular e Documental terá valor máximo de 10 (dez) pontos, observada a seguinte tabela:

Digitador	Ensino médio com certificação emitida por Instituições de Ensino reconhecidas/autorizadas pelo Ministério da Educação.	06 PONTOS
	Experiência profissional no exercício da função;	01 certificado: 01 ponto De 02 a 03 certificados: 02 pontos De 03 a 04 certificados: 03 pontos Acima de 04 certificados: 04 pontos
Entrevistador	Ensino médio com certificação emitida por Instituições de Ensino reconhecidas/autorizadas pelo Ministério da Educação.	06 PONTOS
	Experiência profissional no exercício da função;	01 certificado: 01 ponto De 02 a 03 certificados: 02 pontos De 03 a 04 certificados: 03 pontos Acima de 04 certificados: 04 pontos

3.3. A pontuação mínima é de 06 (seis) pontos. Caso o candidato não atinja essa pontuação será automaticamente eliminado da seleção.

3.4. Somente será pontuada a experiência profissional e os cursos que tiverem correlação com a área e a função para a qual o(a) candidato(a) se inscreveu;

3.5. A experiência profissional deverá ser comprovada mediante:

- a) Certidão/Declaração de tempo de serviço público ou privado, emitida pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual constem expressamente o cargo/função desempenhado e as atividades desenvolvidas;
- b) No caso de experiência como cooperativado, mediante declaração assinado pelo dirigente máximo da entidade à qual se vincula ou vinculou, na qual constem expressamente as atividades desenvolvidas.

3.6. A fração de tempo de experiência profissional superior a 15 (quinze) dias será computada como 01 (um) mês;

3.7. A(s) Certidão(ões)/Declaração(ões) de que tratam as letras “a” e “b” do subitem 3.5 deverá(o) ser emitida(s) em papel timbrado da instituição e a(s) assinatura(s) da(s) autoridade(s) responsável(is) pela sua emissão deverá(ão) ser reconhecida(s) em cartório;

3.8. Períodos de estágio serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional;

3.9. A ausência de comprovação importará na não pontuação da informação prestada pelo(a) candidato(a) quanto à experiência profissional.

- 3.10.** A nota final dos(as) candidatos(as) no processo seletivo será obtida através do somatório simples dos pontos considerados nos itens de avaliação da tabela constante do subitem 3.2.
- 3.11.** Os(as) candidatos(as) serão ordenados(as) nas vagas, de acordo com o valor decrescente das notas obtidas no processo seletivo.
- 3.12.** Na contagem geral de pontos, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite estabelecido neste edital.

4. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 4.1.** Em caso de empate entre os candidatos aprovados/classificados no Processo Seletivo Simplificado serão obedecidos os critérios de desempate, na ordem apresentada a seguir:
 - a) Ter maior tempo de experiência profissional na área específica;
 - b) Possuir idade cronológica maior.
- 4.2.** Fica assegurado, aos(às) candidatos(as) que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do artigo 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos nas alíneas anteriores;
- 4.3.** Ocorrendo, ainda, o empate em idade, em função da data de nascimento, serão analisadas as Certidões de Nascimento dos(as) candidatos(as), para constar o desempate em hora(s), minuto(s) e segundo(s).

5. DAS VAGAS

- 5.1.** As vagas a serem ofertadas aos classificados no Processo de Seleção Simplificada para Revisão Cadastral das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família serão preenchidas de imediato.
- 5.2.** Para os candidatos aprovados e não classificados dentro das vagas será criado um cadastro reserva correspondente ao total de vagas disponibilizadas no edital.
- 5.3.** Do total de vagas disponíveis, será assegurado o percentual de 3% (três por cento) às pessoas com deficiência, desde que o número de vagas permita a aplicação desse percentual, e que sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo pretendido, observadas às regras estabelecidas pela Lei Federal nº. 7.853/89, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº. 3.298/99, de 20 de dezembro de 1999, cujo art. 4º foi alterado pelo Decreto Federal nº. 5.296, de dezembro de 2004.
- 5.4.** As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e no Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/99 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Processo Seletivo Simplificado, cujas atribuições estejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- 5.5.** As vagas reservadas às pessoas com deficiência não preenchidas por candidatos em tais condições serão revertidas aos demais candidatos habilitados na ampla concorrência, observada a ordem classificatória.



6. DO CRONOGRAMA

6.1. O Cronograma do Processo de Seleção Simplificada obedecerá ao calendário a seguir:

6.1.2. Inscrições: dias 21 a 23 de outubro de 2013;

6.1.3 Análise do Currículo Vitae e documentação comprobatória: 24 e 25 de outubro de 2013;

6.1.4. Resultado: 28 de outubro de 2013 a ser divulgado no site da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho (www.cabo.pe.gov.br) e afixado na sede da Secretaria Municipal de Programas Sociais, situada à Praça Amorim Salgado, S/N, Centro, Cabo de Santo Agostinho;

6.1.5. Prazo recursal: 29 e 30 de outubro de 2013

6.1.6. Resultado final: 04 de novembro de 2013, a ser divulgado no site da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho (www.cabo.pe.gov.br), afixado na sede da Secretaria Municipal de Programas Sociais, situada à Praça Amorim Salgado, S/N, Centro, Cabo de Santo Agostinho.

7. DA ASSINATURA DOS CONTRATOS

7.1. Os candidatos convocados deverão comparecer nos dias 05 e 06 de novembro de 2013, no Centro Administrativo Municipal - CAM, situado à Rua Manoel Queiroz da Silva, n. 145, Torrinha, Cabo de Santo Agostinho/PE, CEP 54525-180, no horário das 08h às 12h e 14h às 16h, para assinatura do instrumento contratual munidos dos seguintes documentos: PIS/PASEP, Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, 02 (duas) fotos 3x4, certidão de estado civil (nascimento ou casamento), certidão dos dependentes e cartão de vacina.

7.2. A ausência ou o não cumprimento do disposto no item anterior importará em eliminação do(a) candidato(a), sendo imediatamente convocado(a) o(a) classificado(a) seguinte.

8. DO REGIME JURÍDICO

8.1. O regime jurídico do pessoal contratado em caráter temporário através do presente Processo Seletivo Simplificado será de direito administrativo, aplicando-se o Estatuto dos Servidores Públicos do Estado de Pernambuco, no que tange à remuneração, férias e, no que couber ao regime disciplinar, sendo, contudo, as contribuições previdenciárias efetuadas para o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, de acordo com o artigo 9º, da Lei Municipal nº 1.771/1997, com alteração da Lei Municipal nº 1.996/2001.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Nenhum(a) candidato(a) poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma e comunicação posterior, regularmente divulgados, relativos ao certame, ou utilizar-se de artifícios que venham a prejudicar o processo de Seleção Simplificada.

9.2. A convocação dos classificados será realizada através de e-mail e/ou contato telefônico.

9.3. Os candidatos que desejarem poderão interpor recurso conforme subitem 6.1.5 após a divulgação do resultado, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROGRAMAS SOCIAIS

- 9.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação, em conjunto com o Secretário Municipal de Programas Sociais.
- 9.5. A aprovação e a classificação final geram para o(a) candidato(a) apenas a expectativa de direito à contratação, reservando-se a Secretaria Municipal Programas Sociais – SMPROS o direito de proceder às contratações no número permitido pela sua disponibilidade financeira.
- 9.6. O(a) candidato(a) classificado(a) deverá manter atualizado seus dados para contato (endereço, telefone, e-mail, etc.) junto à Secretaria Municipal de Programas Sociais - SMPROS, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.
- 9.7. A qualquer tempo, poder-se-á anular a classificação ou a contratação temporária do(a) candidato(a), desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou qualquer irregularidade nos documentos apresentados.
- 9.8. A Comissão de Avaliação será destituída após a seleção e divulgação dos resultados.

Cabo de Santo Agostinho, 11 de outubro de 2013.

Ronaldo Francisco dos Santos
Secretário Municipal de Programas Sociais



CHANCELA:

Tatiana Cavalcanti Gonçalves Guerra.
Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos

Gilson Cabral de Mendonça
Secretário Executivo de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROGRAMAS SOCIAIS

ANEXO I – REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

NOME COMPLETO:			
DATA DE NASC:	SEXO:	TEL: ()	
ENDEREÇO:			
BAIRRO:	CIDADE:	UF:	ESTADO CIVIL:
FILIAÇÃO:	PAI:		
	MÃE:		
E-MAIL:		RG:	
INSCRIÇÃO PARA O CARGO DE:			

Cabo de Santo Agostinho, ____ de _____ de 2013.

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nome _____

RG _____

Data ____ / ____ / 2013

Visto do Servidor da SMPROS



ANEXO II – MODELO DE CURRÍCULO

Dados pessoais:

Nome completo:

Data de nascimento:

Sexo:

Endereço:

Telefone:

Estado civil:

E-mail:

Filiação:

Formação/Titulação:

Cursos Extracurriculares:

Experiência Profissional

ANEXO III - QUADRO DE VAGAS PARA A SELEÇÃO

CARGOS	VAGAS		REMUNERAÇÃO MÍNIMA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REGIME JURÍDICO
	Ampla Concorrência	Portadores de Deficiência			
Digitador	14	01	R\$: 900,00	40	Contrato em caráter temporário de Direito administrativo, aplicando-se o Estatuto dos Servidores Públicos de PE.

ENTREVISTADOR

CARGOS	VAGAS		REMUNERAÇÃO MÍNIMA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REGIME JURÍDICO
	Ampla Concorrência	Portadores de Deficiência			
Entrevistador	38	2	R\$: 800,00	40	Contratação em caráter temporário de Direito Administrativo, aplicando-se o Estatuto dos Servidores Públicos de PE.



ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA RECURSO

À Comissão Organizadora da Seleção Pública Simplificada 2013 de que trata o Edital nº _____ 2013.

Nome do (a) Candidato (a):

Cargo:

Justificativa do Candidato - Razões da solicitação do recurso:
