

PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SMARH

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, observados os termos da Lei Municipal nº 1.771 de 18 de junho de 1997.

RESOLVE:

I. Republicar o Edital da Seleção Pública Simplificada, visando à contratação temporária de 2.242 (dois mil duzentos e quarenta e dois) profissionais de diversas áreas para atuar em diversas funções, conforme detalhamento constante no Edital integrante desta Portaria, bem como orientações do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (PETCE Nº 37980/2017).

II. Determinar que a Seleção Pública Simplificada regida por esta Portaria seja válida por 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período nos termos da Lei, a contar da sua publicação, observado o interesse da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho/PE.

III. Fixar em até 12 (doze) meses o prazo de vigência dos contratos temporários provenientes da Seleção Pública Simplificada de que trata a presente Portaria, observados os termos da Lei Municipal nº 1.771 de 18 de junho de 1997, e demais normas aplicáveis à matéria.

IV. Instituir a Comissão responsável pela Coordenação do Processo Seletivo, ficando designados os seguintes membros, sob a presidência da primeira:

NOME	CARGO	ÓRGÃO
Pablo Cabral da Silva	Secretário Executivo de Administração e Recursos Humanos	SEARH
Osvir Guimarães Thomaz	Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos	SEMAJ
Luiz Alves de Lima Filho	Secretário Municipal de Gestão Pública	SMGP

V. Estabelecer que será responsabilidade do Instituto Ecos do Mundo, adiante denominado Instituto Ecos, nos termos do Contrato nº 040/PMCSA – SEARH/2017, a criação dos instrumentos técnicos necessários à inscrição, seleção e divulgação dos resultados, além de todos os comunicados que se fizerem necessários.

VI. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cabo de Santo Agostinho/PE, 31 de agosto de 2017

Pablo Cabral da Silva
Secretário Executivo de Administração e Recursos Humanos

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 001/2017

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O processo seletivo simplificado de que trata o presente edital visa à contratação temporária para desempenho das funções e no quantitativo de vagas indicadas no Anexo II deste Edital, no âmbito da Secretaria Executiva de Administração e Recursos Humanos do Município do Cabo de Santo Agostinho/PE.
- 1.2 A seleção pública de que trata o item anterior está fundamentada na Lei Municipal nº 1.771, de 18 de junho de 1997, a qual estabelece no Artigo 1º a contratação de pessoal, por um período de 12 (doze) meses, em atendimento à necessidade temporária, na hipótese de excepcional interesse público, por meio dos órgãos da administração direta e autarquia do Município, dar-se-á nos termos desta Lei e, promulga 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 do Artigo. 62 da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho/PE.
- 1.3 O processo Seletivo de que trata o presente Edital será realizado em uma única Etapa, consistindo em uma Avaliação Curricular – Análise de Títulos e Experiência Profissional, em caráter eliminatório e classificatório.
- 1.4 Os contratos temporários decorrentes deste processo seletivo serão válidos pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogados por igual período a critério da Secretaria de Administração e Recursos Humanos.
- 1.5 Para a divulgação dos atos advindos da execução deste processo seletivo, será utilizado tão somente o endereço eletrônico www.cabo.pe.gov.br/selecao2017 ou www.selecaocabo2017.com.br, devendo o resultado final ser homologado por meio de Portaria da Secretaria de Administração e Recursos Humanos.

2. DA ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO PÚBLICA

- 2.1 A presente Seleção Pública Simplificada, obedecidas às normas constantes deste Edital, será de responsabilidade da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho/PE, por meio do Instituto Ecos, nos termos do Contrato nº 040/PMCSA – SEARH/2017.

3. INFORMAÇÕES RELATIVAS ÀS CONTRATAÇÕES A SEREM EFETUADAS

- 3.1 A função, salário base, carga horária, requisitos de formação para investidura, número de vagas e atribuições estão descritos no Anexo II.

4. DAS VAGAS

- 4.1 As vagas de que trata este Edital estão distribuídas conforme Anexo II.
- 4.2 As vagas destinadas a presente Seleção Pública Simplificada devem ser preenchidas pelos critérios de conveniência e necessidade da Secretaria correspondente, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final da Seleção.
- 4.3 Para ocupar possíveis vagas que surjam durante o período de validade da Seleção, por desistências, rescisões ou criação de novas vagas, poderão ser convocados (as) candidatos (as) aprovados (as), mas não inicialmente classificados dentro do número de vagas

oferecidas, respeitando-se o quantitativo de vagas reservadas para pessoas com deficiência e observando-se sempre a ordem decrescente de notas.

5. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1 Do total de vagas ofertadas por função neste Edital, o percentual de 5% (cinco por cento) será reservado para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o artigo 97, inciso VI, alínea "a", da Constituição do Estado de Pernambuco, observando-se a compatibilidade da condição especial do candidato (a) com as atividades inerentes às atribuições da função para a qual concorre.
- 5.2 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.
- 5.3 Os (as) candidatos (as) que se declararem pessoas com deficiência (Anexo V), participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos (as), no que se refere aos critérios de Avaliação de Títulos, classificação e aprovação, em conformidade ao que determina o artigo 41, inc. I a IV do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, e suas alterações.
- 5.4 A classificação do (a) candidato (a) que concorrer na condição de pessoa com deficiência, não garante a ocupação da vaga reservada, devendo, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será realizada pela Junta Médica da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho/PE, ou entidade por ela credenciada, para confirmação da deficiência ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função.
- 5.5 No dia e hora marcados pelo Município para a realização da Perícia Médica, o (a) candidato (a) deve apresentar o Laudo Médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID 10 (OPAS–OMS), e indicando a causa provável da deficiência.
- 5.6 O (a) candidato (a) que, após a Perícia Médica, não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas e será excluído do certame pela Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho/PE.
- 5.7 O (a) candidato (a) cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades da função será desclassificado e excluído do certame pela Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho/PE.
- 5.8 Da decisão proferida pela Perícia médica do Cabo de Santo Agostinho/PE caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis do seu recebimento, devendo ser entregue diretamente à Secretaria de Administração e Recursos Humanos do Cabo de Santo Agostinho/PE.
- 5.9 As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos (as), por reprovação no certame ou por decisão da Perícia Médica, depois de transcorridos os prazos recursais, serão preenchidas pelos demais candidatos (as) sem deficiência, observada a ordem de classificação.
- 5.10 Após a contratação, o (a) candidato (a) não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez.

6. DAS INSCRIÇÕES

- 6.1 Para se inscrever, o (a) candidato (a) deverá acessar o endereço eletrônico www.cabo.pe.gov.br/selecao2017 ou www.selecaocabo2017.com.br, onde constam os procedimentos necessários à efetivação da inscrição, bem como para inserir a documentação no sistema. As inscrições para esta Seleção Pública Simplificada serão realizadas no período de 01/09/2017 a 21/09/2017. Antes de finalizar a inscrição, o candidato (a) deverá confirmar a veracidade dessas informações e realizar o pagamento da taxa de inscrição, por meio do sistema PagSeguro, até a data limite estipulada para a inscrição no calendário constante do Anexo I, nos seguintes valores:
- a) Para funções de nível superior, R\$ 80,00 (oitenta reais); e
 - b) Para funções de nível fundamental e médio, R\$ 50,00 (cinquenta reais).
- 6.2 A inscrição do (a) candidato (a) só será considerada válida após a confirmação, pelo sistema PagSeguro, do pagamento da taxa de inscrição.
- 6.3 A inscrição inicial do (a) candidato (a) expressará conhecimento e aceitação das condições definidas neste edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 6.4 O (a) candidato (a) deverá ler e seguir atentamente as orientações para formalização de sua inscrição, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos, pois o (a) candidato (a) é responsável pela qualidade e quantidade de documentos a ser anexado no site www.cabo.pe.gov.br/selecao2017 ou www.selecaocabo2017.com.br.
- 6.5 Os documentos deverão ser digitalizados e enviados por meio do site: www.cabo.pe.gov.br/selecao2017 ou www.selecaocabo2017.com.br, respeitados o tamanho e formato estabelecidos neste Edital.
- 6.6 Somente serão aceitos documentos com imagens no formato pdf, não podendo ultrapassar 1.5 MB por arquivo.
- 6.7 Os arquivos ilegíveis e/ou em branco serão considerados sem validade e não será atribuída nenhuma pontuação.
- 6.8 O (a) candidato (a) inscrito assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento de formulários e inserção de documentos, podendo ser excluído do processo seletivo.
- 6.9 Não serão aceitas inscrições via fax, correios, sedex, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 6.10 Não será aceita a inscrição que não atender ao estabelecido neste Edital.
- 6.11 A qualquer tempo, será anulada a inscrição e todos os atos e fases dela decorrentes, se for constatada falsidade em qualquer declaração, bem como qualquer irregularidade nos documentos apresentados.
- 6.12 As informações prestadas no ato da Inscrição são de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), devendo ser excluído da Seleção o (a) candidato (a) que não preencher o formulário de forma completa e correta ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
- 6.13 O (a) candidato (a) poderá se inscrever em mais de uma função, de acordo com seu interesse e respeitadas todas as condições contidas neste Edital. Contudo, se a atividade profissional não for compatível na forma legal e na carga horária, o (a) candidato (a) terá que fazer a opção por uma das funções para o qual foi selecionado. Excetua-se dessa

condição a Faculdade de Ciências Humanas do Cabo de Santo Agostinho - FACHUCA, mantida pela Autarquia Educacional para o desenvolvimento cultural do Cabo de Santo Agostinho/PE, na qual os candidatos só poderão concorrer a uma única disciplina.

- 6.14 Para se inscrever para mais de uma função, o (a) candidato (a) deverá preencher a Inscrição para cada função escolhida, apresentar os documentos específicos de cada função e pagar o valor da inscrição correspondente a cada opção. É de responsabilidade integral do (a) candidato (a) o pagamento correto do valor da inscrição correspondente a cada função.
- 6.15 Após inserir toda documentação no sistema eletrônico www.cabo.pe.gov.br/selecao2017 ou www.selecaocabo2017.com.br, o (a) candidato (a) deverá imprimir ou salvar o comprovante de inscrição. O comprovante será a única prova documental que a inscrição foi devidamente finalizada e o site será a única fonte de informações do referido processo em apreço.

7. DOS PROCEDIMENTOS PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 7.1 Poderão obter isenção da taxa de inscrição os (as) candidatos (as) amparados pelo Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União em 03 de outubro de 2008.
- 7.2 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o (a) candidato (a) solicitante, e que cumulativamente:
- a) estiver regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26/06/2007; e
 - b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26/06/2007.
- 7.3 A isenção deverá ser solicitada, mediante requerimento do (a) candidato (a), por meio do endereço eletrônico: www.cabo.pe.gov.br/selecao2017 ou www.selecaocabo2017.com.br, no período constante do calendário encontrado no Anexo I deste Edital, das 8 horas do dia 18 de agosto de 2017 às 23h59min. do dia 22 de agosto de 2017, devendo informar no sistema eletrônico o número do Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e comprovar que se enquadra no contingente da população com renda familiar per capita mensal de até meio salário mínimo ou renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos.
- 7.4 O interessado deverá anexar ao sistema eletrônico, cópia do documento de identidade, cópia do cartão CadÚnico e declaração atestando que se enquadra nos requisitos para obtenção daquele benefício, conforme anexo VII.
- 7.5 Será consultado o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo (a) candidato (a).
- 7.6 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), sujeitando-o (a), em caso de declarações falsas, a responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação da Seleção, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 06/09/1979, sem prejuízo de outras sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
- 7.7 Não será concedida isenção de taxa de inscrição ao (à) candidato (a) que: a) omitir informações ou torná-las inverídicas; b) fraudar ou falsificar documentação; c) não apresentar os documentos cumulativos do item 8.4.

- 7.8 Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.
- 7.9 Cada pedido de isenção de taxa de inscrição será analisado e julgado.
- 7.10 A relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição atendidos será divulgada, até a data prevista no Anexo I deste Edital, por meio do site: www.cabo.pe.gov.br/selecao2017 ou www.selecaocabo2017.com.br.
- 7.11 Do indeferimento do pedido de isenção caberá recurso no prazo previsto no Anexo I deste Edital.
- 7.12 Mantido o indeferimento da isenção da taxa de inscrição, o (a) candidato (a) deverá, para efetivar sua inscrição na Seleção Pública Simplificada, acessar o endereço eletrônico www.cabo.pe.gov.br/selecao2017 ou www.selecaocabo2017.com.br e realizar o pagamento até o dia 21 de setembro de 2017, conforme procedimentos descritos neste Edital.
- 7.13 O (a) candidato (a) que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no item anterior, estará automaticamente excluído da Seleção Pública Simplificada.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

- 8.1 A apresentação dos documentos terá caráter eliminatório e classificatório, sendo consideradas, exclusivamente, as informações prestadas no ato da inscrição, não sendo acatada nenhuma informação encaminhada posteriormente a esse ato.
- 8.2 Não serão recebidos documentos por outra via não prevista neste Edital.
- 8.3 A pessoa com deficiência deverá anexar Laudo Médico que ateste sua deficiência, conforme item 5 deste Edital.
- 8.4 Para as funções de serviço de acolhimento para crianças e adolescentes da Secretaria Municipal de Programas Sociais o (a) candidato (a) deverá apresentar a Declaração com base nas Orientações Técnicas do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA, conforme Anexo VIII.
- 8.5 É vedado o entrega de documentos fora do prazo estabelecido neste edital.
- 8.6 A inscrição do (a) candidato (a) implicará na aceitação das normas do presente processo de seleção simplificada, contidas neste Edital, em outros instrumentos normativos, erratas e comunicados que forem publicados no site www.cabo.pe.gov.br/selecao2017 ou www.selecaocabo2017.com.br.
- 8.7 A inscrição do (a) candidato (a) que apresentar documentação falsa ou incompleta será cancelada, a qualquer tempo, pela Comissão responsável pela Seleção Pública Simplificada ou Secretaria de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho/PE.
- 8.8 Na entrega de documentos será permitida a apresentação do (a) candidato (a) por procuração específica, pública ou particular. Nesse último caso, com firma reconhecida em cartório, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado de requerimento e do documento original da identidade do (a) procurador (a). Para cada candidato (a), deverá ser apresentada uma procuração que ficará retida.

9. DA SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

- 9.1 A Avaliação Curricular – Análise de Títulos e Experiência Profissional terá caráter eliminatório e classificatório.
- 9.2 A Avaliação Curricular – Análise de Títulos e Experiência Profissional terá valor máximo de 100 (cem) pontos, observadas as tabelas de pontos constantes no Anexo III.

- 9.3 O candidato deverá, obrigatoriamente, anexar ao sistema, conforme a função escolhida:
- a) Certidão ou histórico escolar de conclusão do Ensino fundamental; ou
 - b) Certidão ou histórico escolar de conclusão do Ensino médio; ou
 - c) Diploma de graduação na área escolhida;
- 9.4 O (a) candidato (a) que apresentar mais de um título, no mesmo nível, dentro dos critérios constantes das tabelas de pontos (Anexo III), será pontuado apenas uma única vez.
- 9.5 Somente será pontuada a experiência profissional e os cursos que tiverem correlação com a função para o qual o (a) candidato (a) está se inscrevendo.
- 9.6 A experiência profissional será comprovada mediante:
- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
 - b) 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 e as atividades desenvolvidas;
 - c) No caso de experiência profissional como autônomo, mediante documento oficial, no qual constem expressamente as atividades desenvolvidas;
 - d) No caso de experiência profissional no exterior, mediante certidão da instituição para a qual trabalhou, acompanhada de tradução para a língua portuguesa, feita por tradutor juramentado, na qual constem expressamente o cargo/função desempenhado e as atividades desenvolvidas;
 - e) No caso de experiência como cooperativado, mediante declaração, autenticada em cartório, assinada pelo dirigente máximo da entidade à qual se vincula ou vinculou, na qual constem expressamente as atividades desenvolvidas.
- 9.7 Os Diplomas ou Certificados em língua estrangeira, para efeito de validade, deverão ser traduzidos para língua portuguesa por tradutor juramentado e revalidado por instituição de ensino superior reconhecida no Brasil pelo Ministério da Educação ou Sistema Estadual de ensino;
- 9.8 Os certificados que comprovem a conclusão de Curso de Pós-graduação (Lato ou Stricto Sensu) devem ser reconhecidos no Brasil por instituição de educação superior credenciada junto ao MEC, ou no sistema estadual de ensino, com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, de acordo com Resolução MEC/CNE/CES nº 01/2007;
- 9.9 A fração de tempo de experiência profissional superior a 15 (quinze) dias será computada como 01 (um) mês;
- 9.10 Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos de que trata a alínea “b” do subitem 10.6, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento, que declarará a referida inexistência.
- 9.11 Períodos de estágio e trabalho voluntário não serão considerados pra fins de comprovação de experiência profissional.
- 9.12 A nota final dos (as) candidatos (as) no processo seletivo será obtida por meio do somatório simples dos pontos considerados nos itens da tabela constante no Anexo III.
- 9.13 Os (as) candidatos (as) serão ordenados (as) nas vagas, de acordo com o valor decrescente das notas obtidas no processo seletivo.
- 9.14 Na contagem geral dos pontos, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite estabelecido neste edital.

10. DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 10.1 Os (as) candidatos (as) serão classificados na ordem decrescente da pontuação obtida na avaliação curricular.

- 10.2 O resultado será divulgado e homologado no Diário Oficial dos Municípios, acessado no site: www.cabo.pe.gov.br/selecao2017 ou www.selecaocabo2017.com.br, na data prevista no Anexo I, sendo de exclusiva responsabilidade do (a) candidato (a) acompanhar todas as informações do certame neste site.
- 10.3 Em caso de empate entre os (as) candidatos (as) aprovados/classificados (as) no Processo Seletivo Simplificado, serão obedecidos os critérios de desempate, na ordem apresentada a seguir:
- a) Possuir idade cronológica maior;
 - b) Ter maior tempo de experiência na Administração Pública;
 - c) Tiver participado como Jurado, de acordo com o Artigo 440, do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689, de 03/10/1991), com redação determinada pela Lei nº 11.689/2008;
- 10.4 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;
- 10.5 Após o preenchimento das vagas descritas neste Edital, havendo desistência de candidatos (as) aprovados durante a validade da Seleção Pública Simplificada, poderá a prefeitura do Cabo de Santo Agostinho/PE convocar novos candidatos (as), obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

11. DOS RECURSOS

- 11.1 Os (as) candidatos (as) que discordarem do resultado preliminar poderão interpor recurso administrativo, eletronicamente pelo site: www.cabo.pe.gov.br/selecao2017 ou www.selecaocabo2017.com.br, no período estabelecido no Anexo I, por meio de requerimento justificando sua discordância, conforme modelo de formulário eletrônico previsto no Anexo VI.
- 11.2 Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outros meios não especificados neste Edital.
- 11.3 Não serão aceitos novos documentos quando da interposição dos recursos.
- 11.4 O (a) candidato (a), quando da apresentação do recurso eletrônico, deverá apresentar argumentações claras, concisas e dar comando de envio no sistema.
- 11.5 Recursos inconsistentes ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos.
- 11.6 Os recursos, porventura interpostos, serão julgados e deliberados.
- 11.7 O resultado do julgamento dos recursos eletrônicos será devidamente homologado e divulgado para que se produzam os efeitos administrativos e legais, e estarão disponíveis aos recorrentes no site: www.cabo.pe.gov.br/selecao2017 ou www.selecaocabo2017.com.br, na data prevista no Anexo I.

12. DA CONTRATAÇÃO

- 12.1 Após a publicação da Homologação da Seleção Pública Simplificada, a Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho/PE convocará os selecionados, mediante publicação de Portaria em Diário Oficial do Município, e divulgação dos nomes dos selecionados no site: www.cabo.pe.gov.br/selecao2017 ou www.selecaocabo2017.com.br. O (a) convocado (a), no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação, deverá comparecer a Secretaria de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura do Cabo de

Santo Agostinho/PE, portando os documentos citados no subitem 13.4, a fim de análise da documentação para posterior assinatura do contrato.

12.2 Após entrega e análise da documentação, conforme item 13.1, o (a) candidato (a) será encaminhado (a), conforme critérios de conveniência e necessidade do Município, à unidade de trabalho para início do exercício das funções, devendo a assinatura do Contrato corresponder à data da confirmação do início do exercício na unidade de trabalho. O (a) candidato (a) que não atender aos subitens 13.1 e 13.2, independente do que motivou o não atendimento, será desclassificado (a) e convocado (a) o (a) candidato (a) subsequente, de acordo com a ordem de classificação.

12.3 São requisitos básicos para a contratação:

- a) Ter sido aprovado no processo seletivo;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) Cumprir as normas estabelecidas neste Edital;
- d) Não acumular cargo, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente permitidos;
- e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- f) Estar em gozo dos direitos políticos;
- g) Estar em dia com as obrigações militares, quando do sexo masculino, e obrigações eleitorais;
- h) Ter aptidão física, mental e psicológica para o exercício das atribuições da função, conforme exames admissionais, exames psicológicos e laudo médico do trabalho;
- i) Estar inscrito no respectivo órgão de classe, quando lei assim o exigir;
- j) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por improbidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade de esfera federal, estadual ou municipal.

12.4 São documentos necessários para a contratação:

- a) Certidão de nascimento ou casamento, conforme o caso;
- b) CPF – Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda;
- c) Declaração de Regularização de CPF (emitida pela internet);
- d) Cédula de Identidade;
- e) Título de Eleitor com os comprovantes da última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral (internet);
- f) Cartão PIS ou PASEP ou, caso não possua o cartão, solicitar um extrato em qualquer agência do Banco do Brasil, se PASEP ou Caixa Econômica Federal, se PIS;
- g) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (Folhas da Foto e da Identificação);
- h) Identidade profissional, quando for o caso (comprovação de registro e regularidade no órgão fiscalizador da profissão);
- i) Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), quando do sexo masculino;
- j) Comprovante de residência em nome do candidato (a);
- k) Certidão de antecedentes criminais da Justiça Federal e Estadual;
- l) Para as funções de serviço de acolhimento para crianças e adolescentes da Secretaria Municipal de Programas Sociais também serão exigidos: a) Certidão negativa de antecedentes criminais; b) Documentos pessoais; c) Atestado de saúde física e mental; d) Avaliação psicológica e social: análise de vida pregressa, entrevista individual e atividade em grupo; conforme estabelecido nas Orientações Técnicas do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA;
- m) Declaração de que não acumula, cargos, empregos ou funções, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;

- n) Último extrato de pagamento (contracheque) se for funcionário (a) público (a) (neste caso, anexar na declaração de vínculo);
 - o) Comprovação do nível de escolaridade exigida para a função escolhida;
 - p) Diploma ou Certificado de conclusão de curso, nos termos do item 10 deste Edital;
 - q) Diploma ou Certificado de conclusão do curso superior com o Histórico Escolar ou Certificado de conclusão do Ensino Médio (Magistério) com Histórico Escolar;
 - r) Certificado de Pós-graduação Lato ou Stricto Sensu, quando couber;
 - s) Comprovante do pedido de exoneração do Cargo Comissionado, quando couber;
 - t) Comprovante do pedido de exoneração do vínculo que apresentar incompatibilidade de horário, quando couber;
 - u) 02 Fotos 3x4.
- 12.5 Os (as) candidatos (as) classificados (as) serão contratados (as) pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, nos termos da Lei Municipal nº 1.771, de 18 de junho de 1997, observado o número de vagas, a ordem de classificação, a necessidade do serviço e a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.
- 12.6 A convocação para as contratações se dará por meio de Portaria publicada no Diário Oficial dos Municípios, acessado no site: www.cabo.pe.gov.br/selecao2017 ou www.selecaocabo2017.com.br, e por telegrama, sendo o (a) candidato (a) o único responsável pelo acompanhamento/verificação.
- 12.7 O início das atividades do (a) candidato (a) dar-se-á imediatamente após a assinatura do Contrato.
- 12.8 O Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, mediante interesse da Administração Pública. Inclusive, nas funções de serviço de acolhimento para crianças e adolescentes da Secretaria Municipal de Programas Sociais deverá ser observado os requisitos constantes no item 13.4, “I” deste Edital.
- 12.9 Considerando o interesse público preponderante, o (a) candidato (a) que não aceitar a lotação determinada pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos, será considerado (a) como desclassificado da Seleção Pública Simplificada.
- 12.10 A não aceitação da lotação deverá ser declarada por escrito.
- 12.11 Em caso de litígio com a Administração Pública o foro competente é o da Justiça comum da Comarca do Cabo de Santo Agostinho/PE, dada a natureza jurídico-administrativa dos contratos.

13. DO REGIME JURÍDICO

- 13.1 O regime jurídico do pessoal contratado em caráter temporário por meio do presente Processo Seletivo Simplificado será de direito administrativo, aplicando-se o Estatuto dos Servidores Públicos do Cabo de Santo Agostinho/PE, no que tange a salário base, férias e, no que couber o regime disciplinar, sendo, contudo, as contribuições previdenciárias efetuadas para o Instituto Municipal 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.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1 Nenhum candidato (a) poderá alegar o desconhecimento do presente Edital ou de qualquer outra norma e comunicado posterior e regularmente divulgado, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o processo seletivo simplificado.
- 14.2 Não será emitido em favor do (a) candidato (a) qualquer tipo de declaração ou atestado que se reportem à sua classificação, valendo, para esse fim, o resultado da Seleção Pública, a ser publicado no Diário Oficial dos Municípios.

- 14.3 Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas e classificações do candidato na Seleção Pública. O (a) candidato (a) deverá acompanhar cuidadosamente as publicações oficiais da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho/PE e por meio do site www.cabo.pe.gov.br/selecao2017 ou www.selecaocabo2017.com.br.
- 14.4 A classificação do (a) candidato (a) assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência do Município, a existência de vaga e a rigorosa ordem de classificação.
- 14.5 Fica desde já estabelecido que os casos omissos neste edital, que forem objeto de questionamento, serão objeto de deliberação pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos, com o auxílio da Comissão Coordenadora deste processo seletivo.

Cabo de Santo Agostinho/PE, 31 de agosto de 2017

Pablo Cabral da Silva
Secretário Executivo de Administração e Recursos Humanos

ANEXO I

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO	LOCAL
Publicação do Edital	17/08/2017	Diário Oficial do Município e site www.cabo.pe.gov.br/selecao2017 ou www.selecaocabo2017.com.br
Solicitação do benefício de isenção da taxa de inscrição	18/08/2017 a 22/08/2017	Via internet no endereço www.cabo.pe.gov.br/selecao2017 ou www.selecaocabo2017.com.br
Divulgação da Relação Nominal dos beneficiados com a isenção da taxa de inscrição	24/08/2017	Via internet no endereço www.cabo.pe.gov.br/selecao2017 ou www.selecaocabo2017.com.br
Apresentação de Recurso contra indeferimento de isenção da taxa de inscrição	25/08/2017 a 29/08/2017	Via internet no endereço www.cabo.pe.gov.br/selecao2017 ou www.selecaocabo2017.com.br
Resultado dos Recursos contra o indeferimento de isenção da taxa de inscrição	31/08/2017	Via internet no endereço www.cabo.pe.gov.br/selecao2017 ou www.selecaocabo2017.com.br
Inscrição dos Candidatos (as)	01/09/2017 a 21/09/2017	Via internet no endereço www.cabo.pe.gov.br/selecao2017 ou www.selecaocabo2017.com.br
Divulgação do Resultado Preliminar da análise de documentos	26/09/2017	Via internet no endereço www.cabo.pe.gov.br/selecao2017 ou www.selecaocabo2017.com.br
Recurso do Resultado Preliminar da análise de documentos	27/09/2017 a 29/09/2017	Via internet no endereço www.cabo.pe.gov.br/selecao2017 ou www.selecaocabo2017.com.br
Resultado do Recurso Preliminar da análise de documentos	03/10/2017	Via internet no endereço www.cabo.pe.gov.br/selecao2017 ou www.selecaocabo2017.com.br
Entrevista para Entrega de Documentos	04/10/2017 a 18/10/2017	Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho/PE - Centro Administrativo Municipal Rua Manoel Queiroz da Silva, nº 145. Bairro: Centro do Cabo Palácio Joaquim Nabuco – Auditório – 1º Andar
Divulgação do Resultado Preliminar após a entrega de documentos	23/10/2017	Via internet no endereço www.cabo.pe.gov.br/selecao2017 ou www.selecaocabo2017.com.br
Recurso do Resultado Preliminar após a entrega de documentos	24/10/2017 a 26/10/2017	Via internet no endereço www.cabo.pe.gov.br/selecao2017 ou www.selecaocabo2017.com.br
Lista Final de Aprovados, Classificados, Reprovados e Faltosos após análise de todos os Recursos	31/10/2017	Via internet no endereço www.cabo.pe.gov.br/selecao2017 ou www.selecaocabo2017.com.br

ANEXO III - TABELA DE PONTOS

NÍVEL SUPERIOR			
* Requisito Obrigatório: Inserir no sistema Certificado de Graduação na área escolhida (Item 10.3 - Edital)			
Indicadores	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima	
Certificado/Declaração de conclusão de curso de pós-graduação lato ou stricto sensu, com carga horária mínima de 360h	30	40	
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização stricto sensu/MESTRADO.	35		
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização stricto sensu/DOCTORADO.	40		
Os indicadores acima não serão acumulativos. O candidato poderá apresentar apenas um certificado.			
Indicadores	Pontuação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Cursos, Oficinas, Minicursos, Seminários e Congressos na área escolhida (acumulativa, máxima 15)	De 15 a 60 horas	5	15
	De 61 a 80 horas	10	
	Acima de 81 horas	15	
Experiência profissional no exercício de cargo, emprego ou função pública na área escolhida (acumulativa, máximo 25)	De 1 ano a 2 anos	5	25
	De 2 anos e 1 dia a 3 anos	10	
	Mais de 3 anos	25	
Experiência profissional no setor privado no exercício do cargo/função escolhida (acumulativa, máximo 20)	De 1 ano a 2 anos	10	20
	De 2 anos e 1 dia a 3 anos	15	
	Mais de 3 anos	20	
TOTAL			100
NÍVEL MÉDIO			
* Requisito Obrigatório: Inserir no sistema Certidão ou histórico escolar de conclusão do Ensino médio (Item 10.3 - Edital)			
Indicadores	Pontuação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Cursos, Oficinas, Minicursos, Seminários e Congressos na área escolhida (acumulativo, no máximo 30)	De 08 a 16 horas	5	30
	De 17 a 40 horas	10	
	De 41 a 60	15	
	Acima de 60 horas	20	
Experiência profissional no exercício de cargo, emprego ou função pública na área escolhida (acumulativo, no máximo 55)	De 1 ano a 2 anos	20	55
	De 2 anos e 1 dia a 3 anos	35	
	Mais de 3 anos	55	
Experiência profissional no setor privado no exercício do cargo/função escolhida (acumulativo, no máximo 15)	De 1 ano a 2 anos	5	15
	De 2 anos e 1 dia a 3 anos	10	
	Mais de 3 anos	15	
TOTAL			100
NÍVEL FUNDAMENTAL			
* Requisito Obrigatório: Inserir no sistema Certidão ou histórico escolar de conclusão do Ensino Fundamental (Item 10.3 - Edital)			
Indicadores	Pontuação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Cursos, Oficinas, Minicursos, Seminários e Congressos na área escolhida (acumulativo, no máximo 30)	De 08 a 16 horas	5	30
	De 17 a 40 horas	10	
	De 41 a 60	15	

	Acima de 60 horas	20	
Experiência profissional no exercício de cargo, emprego ou função pública na área escolhida (acumulativo, no máximo 55)	De 1 ano a 2 anos	20	55
	De 2 anos e 1 dia a 3 anos	35	
	Mais de 3 anos	55	
Experiência profissional no setor privado no exercício do cargo/função escolhida(acumulativo, no máximo 15)	De 1 ano a 2 anos	5	15
	De 2 anos e 1 dia a 3 anos	10	
	Mais de 3 anos	15	
TOTAL			100

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DA CONDIÇÃO DE DEFICIENTE FÍSICO

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado nº 001/2017.

Eu, _____,
carteira de identidade nº _____, inscrito nesta Seleção Pública Simplificada, como candidato (a) a função de _____
_____, declaro ser deficiente físico de condição não impeditiva do exercício da mencionada função, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, e suas alterações, pelo que solicito o deferimento da minha inscrição dentro destas condições especial. Anexo, neste ato, atestado/laudo médico nos termos do Edital nº ____/2017.

Cabo de Santo Agostinho/PE, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do (a) Candidato (a)

ANEXO V

MODELO DE FORMULÁRIO ELETRÔNICO PARA A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Nome do (a) Candidato (a):

Número da Inscrição: _____ RG: _____ CPF: _____

À Comissão Organizadora:

Como candidato (a) à função _____ , solicito revisão do Resultado da Avaliação Curricular – Análise de Títulos e Experiência Profissional pelos motivos a seguir expostos:

Instruções:

1. Preencher o recurso eletronicamente;
2. Apresentar argumentações claras e concisas;
3. Dar comando de envio no sistema.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO – ITEM 8

Eu, _____,
carteira de identidade nº _____, Declaro, para efeito de concessão de isenção
da taxa de inscrição da Seleção Pública Simplificada nº ____/2017, e sob as penas da
lei, que atendo às condições estabelecidas no item 8 do Edital do certame em apreço.

Cabo de Santo Agostinho/PE, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do (a) Candidato (a)

ANEXO VII
DECLARAÇÃO COM BASE NAS
ORIENTAÇÕES TÉCNICAS DO CONANDA

Eu, _____,
carteira de identidade nº _____, inscrito nesta Seleção Pública Simplificada, como candidato a função de _____
_____, declaro que atendo todos os requisitos estabelecidos nas Orientações Técnicas do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA, devendo ser excluído do certame caso forneça dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

Ademais, declaro estar ciente que serão exigidos no ato da contratação: a) Certidão negativa de antecedentes criminais; b) Documentos pessoais; c) Atestado de saúde física e mental; d) Avaliação psicológica e social: análise de vida pregressa, entrevista individual e atividade em grupo; conforme estabelecido nas Orientações Técnicas do Conselho Nacional dos Direitos da criança e do Adolescente - CONANDA.

Cabo de Santo Agostinho/PE, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do (a) Candidato (a)