

## **EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 002/2016 – SEADM**

**O MUNICÍPIO DE CORTÊS** torna público a realização de Processo de Seleção Pública Simplificada, visando à contratação temporária por período determinado, conforme especificado neste Edital.

**CONSIDERANDO** a Lei nº. 825, de 30 de junho de 2001, a qual estabelece no Artigo 1º, incisos I a IV, as hipóteses de contratação de pessoal, por prazo determinado para atendimento da necessidade temporária, por 09 (nove) meses ou pelo prazo que restar para o término do ano de 2016, 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 e Artigo 77 e 78 da Lei Orgânica do Município de Cortês, Estado de Pernambuco.

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

### **RESOLVE:**

**I - TORNAR PÚBLICO** o Edital nº 02/2016, que disciplina o Processo Seletivo Público Simplificado visando a contratação temporária de profissionais de **nível superior completo, nível médio completo, nível fundamental completo e nível fundamental incompleto**, conforme quadro de Anexo III, para atender situação de excepcional interesse do Município de Cortês/PE, o qual será regido por este Edital e demais normas que venham a ser editadas e que o integrarão para os fins legais.

### **1. DAS INSCRIÇÕES**

1.1- De: 24/02/2016 à 09/03/2016.

1.2- Horário: Das 08h às 14h.

1.3- Local: Sede da Prefeitura – situada na Rua Coronel José Belarmino, nº 48, Centro, Cortês/PE. Fone: (81) 3687-1649.

1.4- Custo da inscrição:

Nível fundamental completo / incompleto	R\$ 20,00 (vinte reais)
Nível superior	R\$ 40,00 ( quarenta reais)

1.5- Documentos exigidos:

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, datado há menos de 3 (três) meses.
- 1.5.6 - Comprovante de quitação com o serviço militar obrigatório, se do sexo masculino.
- 1.5.7- Título de Eleitor, acompanhado certidão de quitação eleitoral.
- 1.5.8 - Certidão de Antecedentes Criminais.
- 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, ficando a comissão avaliadora autorizada a desclassificar o candidato que preenchê-lo de forma incorreta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais aplicáveis.
- 1.7- É terminantemente 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 pública ou particular, com poderes específicos. Em sendo por instrumento particular, a mesma deverá estar com firma reconhecida em cartório. Em qualquer dos casos, o candidato, por seu procurador deverá entregar o original do instrumento de mandato, acompanhado do requerimento, dos documentos exigidos para a inscrição e da cópia autenticada do documento original de identidade do procurador. Somente será admitida uma procuração para cada candidato nominalmente identificado, não podendo constar em nenhuma hipótese, no referido instrumento procuratório, seja ele público ou particular, relação nominal de diferentes candidatos a serem representados por um único procurador, sob pena de exclusão do processo seletivo público simplificado. Cada procuração ficará retida juntamente com os documentos exigidos no ato de inscrição.
- 1.10- Requisitos de inscrição:**
- 1.10.1 – Ser brasileiro nato ou naturalizado.
- 1.10.2 – Possuir, na data da inscrição, a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o exercício da função, constantes no Anexo III;
- 1.10.3 – Possuir, na data da inscrição, a idade mínima de 18 anos completos;
- 1.10.4 – Não possuir contrato rescindido com a Administração Pública Municipal através de processo administrativo disciplinar;
- 1.10.5 - Declarar conhecer as exigências previstas neste Edital e que está de acordo com elas;
- 1.10.6 - Estar quite com as obrigações eleitorais;
- 1.10.7 - Anexar comprovante de pagamento de inscrição junto a documentação exigida no item 1.5
- 1.11- A inscrição do (a) candidato (a) que apresentar documentação falsa ou incompleta será cancelada, a qualquer tempo, pela Comissão Organizadora e de Avaliação, responsável pelo Processo Seletivo Público Simplificado.

1.12- Concluída a inscrição, o(a) candidato(a) receberá o respectivo comprovante.

1.13- A inscrição do(a) candidato(a) implicará na aceitação das normas do presente processo seletivo, contidas neste edital, bem como em outros instrumentos normativos que vierem a surgir.

1.14- As despesas decorrentes de eventuais deslocamentos, hospedagens, alimentação, fotocópias de documentos, e outras despesas necessárias à inscrição correrão exclusivamente às expensas de cada candidato, ficando isento o ente municipal de qualquer obrigação.

## **2. DOS REQUISITOS DE FORMAÇÃO, DA REMUNERAÇÃO E DA AVALIAÇÃO DO CANDIDATO**

2.1 - Para participar do Processo Seletivo, o candidato deverá atender as exigências mínimas para os cargos.

2.2. Os requisitos de formação necessários à aprovação e classificação dos candidatos estão descritos no Anexo III deste Edital.

2.2 – A remuneração dos cargos ofertados estão descritos no Anexo III deste Edital.

2.3 – Os itens de avaliação dos requisitos de formação que compõem os critérios serão avaliados e a pontuação atribuída aos candidatos pela Comissão Organizadora e de Avaliação, nomeada pelo Prefeito de Cortês.

## **3. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

3.1. O Processo de Seleção Pública Simplificado será realizado da seguinte forma:

3.2 - Para os cargos de Nível Fundamental Completo e Incompleto em única etapa de caráter eliminatório e classificatório, mediante **Avaliação Curricular (caráter eliminatório e classificatório)**.

3.3 - Para o cargo de Nível Superior em única etapa de caráter eliminatório e classificatório, mediante **Avaliação Curricular (de caráter eliminatório e classificatório)**.

3.4. A Avaliação Curricular terá valor máximo de 10 (dez) pontos, observada as seguintes tabelas:

3.5 – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO

<b>ITEM DE AVALIAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Exercício de atividade comprovada na área para a qual o candidato se inscreveu ou áreas afins.	1,0 ponto (um ponto) para cada 06 meses de experiência comprovada.	6,0 (seis) pontos
Exercício de atividade comprovada na área para a qual o candidato se inscreveu junto ao Município de Cortês ou áreas afins.	1,0 ponto (um ponto) para cada 06 meses de experiência comprovada.	4,0 (quatro) pontos

Total: 10 (dez) pontos

### 3.6 - NÍVEL SUPERIOR

<b>ITEM DE AVALIAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Experiência comprovada de atividades profissionais na área para a qual o candidato se inscreveu.	1,0 ponto (um ponto) para cada 06 meses de experiência.	6,0 (seis) pontos
Curso de pós-graduação na área ou em áreas correlatas a função para a qual o(a) candidato(a) se inscreveu.	1,0 (um) ponto por curso completo	2,0 (dois) pontos
Cursos de aperfeiçoamento na área da função para a qual o(a) candidato(a) se inscreveu.	0,5 ponto (meio) ponto para cada curso.	2,0 (dois) pontos

Total: 10 (dez) pontos.

3.7 Caso o candidato não atinja ao menos 5,0 (cinco) pontos será automaticamente eliminado da seleção.

3.8 Somente será pontuada a experiência profissional na área e/ou funções correlatas para qual o(a) candidato(a) se inscreveu;

3.9 - A experiência profissional deverá ser comprovada mediante:

**a)** Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

**b)** Certidão/Declaração de tempo de serviço público ou privado, emitida pelo departamento de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual constem expressamente o cargo/função desempenhado e as atividades desenvolvidas;

**c)** No caso de experiência profissional como autônomo, mediante Cópia de Contrato(s) ou Recibo(s) de Pagamento de Autônomo (RPA), Nota(s) Fiscal(is) de Serviço(s) ou Declaração de Imposto de Renda, devendo constar 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 expedida e assinada pelo Presidente ou Diretor Executivo da entidade de que é ou foi vinculado, devendo constar expressamente as atividades desenvolvidas.

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

3.11 - Na hipótese de não existir o departamento de recursos humanos de que trata a letra "b" do subitem 3.9, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento, que por ocasião do ato declarará sua inexistência.

3.12 - A Certidão/Declaração de que tratam as letras "b" e "e" do subitem 3.9 deverá(ão) ser emitida(s) em papel timbrado da instituição com aposição de carimbo do ente ou da pessoa jurídica, bem como assinatura e carimbo do responsável.

3.14 - Os períodos de estágio serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional. A ausência de comprovação importará na não pontuação da informação prestada pelo candidato quanto à experiência profissional.

3.15 - A nota final dos candidatos no processo seletivo será obtida através do somatório simples dos pontos considerados nos itens de avaliação da tabela constante do subitem 3.5 e 3.6 deste edital.

3.16 - Os candidatos serão ordenados nas vagas, de acordo com o valor decrescente das notas obtidas no processo seletivo.

3.17 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 de Seleção Pública Simplificado serão obedecidos os critérios de desempate, na ordem apresentada a seguir:

a) Ter maior tempo de experiência profissional na área específica.

b) Ter maior tempo de experiência profissional na Administração Pública do Município de Cortês/PE.

c) Ser o mais idoso.

4.2 Fica assegurado, aos candidatos 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 serão preenchidas de imediato pelos classificados no Processo Seletivo Simplificado.

5.2 Para os candidatos aprovados e não classificados dentro das vagas será criado um cadastro de reserva.

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 as 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, mediante apresentação de laudo médico que ateste a deficiência.

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 Pública Simplificado obedecerá ao calendário constante no Anexo IV.

## **7. DA CONVOCAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO**

7.1 Os candidatos convocados deverão comparecer em data a ser publicada no Quadro de Aviso da Sede da Prefeitura, situado na Rua Coronel José Belarmino, nº 48, Centro, Cortês/PE, CEP. 55.525-000, no horário das 08h às 12h e das 14h às 17h, para assinatura do instrumento contratual munidos dos seguintes documentos:

- a) Registro Geral (documento de identidade)
- b) CPF/MF
- c) PIS/PASEP
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS
- e) 01 (uma) fotos 3x4
- f) Certidão de estado civil (nascimento ou casamento)
- g) Certidão de nascimento dos dependentes menores e cartão de vacina
- h) Comprovante de residência, datado a menos de 90 dias
- i) Atestado de aptidão física e mental
- j) Outras documentações que se fizerem necessários à contratação

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

## **8. DO REGIME JURÍDICO**

8.1 O pessoal contratado em caráter temporário através do presente Processo de Seleção Pública Simplificado se submeterão a regime jurídico especial, conforme as normas previstas no artigo 4º, da Lei Municipal nº 825, de 30 de outubro de 2001, contudo, as contribuições previdenciárias serão efetuadas para o Regime Geral de Previdência Social, de acordo com a alínea "a" do artigo 4º, da referida lei municipal.

## **9. DO PRAZO DE VALIDADE**

9.1 A contratação se dará por um período de por 09 (nove) meses ou pelo prazo que restar para o término do ano de 2016.

9.2 Na hipótese de Concurso Público, os contratos serão rescindidos pela Administração Municipal, expirando assim o seu prazo de validade.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1 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 Pública Simplificado.

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

10.3 Os candidatos que desejarem poderão interpor recurso após a divulgação do resultado preliminar, o qual deverá ser endereçado à Comissão Organizadora e de Avaliação da Seleção Pública Simplificada, que providenciará o envio para a Secretaria Municipal de Administração **para análise em conjunto**, conforme modelo constante do Anexo V deste Edital.

10.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação, mediante cotejo da legislação vigente.

10.5 A aprovação e a classificação final geram para o(a) candidato(a) apenas a expectativa de direito à contratação, reservando-se a Prefeitura Municipal de Cortês/PE o direito de proceder às contratações no número permitido pela sua disponibilidade financeira.

10.6 O candidato classificado deverá manter atualizado seus dados para contato (endereço, telefone, e-mail, etc.) junto à Secretaria de Administração – SEADM, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.

10.7 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.

10.8 A Comissão Organizadora e de Avaliação fica autorizada a instituir equipe de apoio, com servidores do quadro efetivo, para o desempenho das avaliações curriculares e apreciação recursal.

10.9 A Comissão Organizadora e de Avaliação será destituída após a seleção e divulgação dos resultados definitivos.

Cortês, 19 de janeiro de 2016.

**José Genivaldo dos Santos**  
**Prefeito**

## ANEXO I – REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_

Nome Completo:			
Data de Nascimento:    /    /		Sexo: ( ) Masculino    ( ) Feminino	
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	CEP	UF:
R.G nº	CPF/MF nº	Estado Civil	
Filiação	Pai:		
	Mãe		
E-mail:			
<b>INSCRIÇÃO PARA O CARGO E ÓRGÃO DE LOCALIZAÇÃO</b>			
<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>			
<input type="checkbox"/> Auxiliar de Serviços Gerais na Função de Monitor de Ônibus Escolar		<input type="checkbox"/> PROJOVEM CAMPO – Professor com Licenciatura em Matemática	
<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>			
<input type="checkbox"/> Médico Plantonista			
<b>SECRETARIA DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES</b>			
<input type="checkbox"/> Gari		<input type="checkbox"/> Vigia	

Deseja concorrer para vagas reservadas para portadores de deficiência?    ( ) Sim    ( ) Não

O Candidato declara conhecer as exigências previstas no Edital da Seleção Simplificada e que está de acordo com as mesmas.

Cortês, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO</b>	
<b>NOME:</b> _____	<b>INSCRIÇÃO Nº</b> _____
<b>DATA:</b> ____ / ____ / ____	Visto do funcionário:
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ÁREA RESERVADA AO PROTOCOLO GERAL</div>	

## ANEXO II – MODELO DE CURRÍCULO

### DADOS PESSOAIS

Nome Completo: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_      Sexo: \_\_\_\_\_

Endereço:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Telefones: (    ) \_\_\_\_\_ (    ) \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

#### Filiação

Nome do Pai: \_\_\_\_\_

Nome da Mãe: \_\_\_\_\_

### FORMAÇÃO/TITULAÇÃO

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ANEXO III

#### QUADRO DE CARGOS - VAGAS – REGIME DE TRABALHO – REQUISITOS MÍNIMOS PARA A FUNÇÃO

<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>				
<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>REGIME DE TRABALHO</b>	<b>ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS PARA A FUNÇÃO</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
Auxiliar de Serviços Gerais na Função de Monitor de Ônibus Escolar	01	40h	Ensino Fundamental Incompleto e tempo de experiência no exercício da função.	1 salário mínimo
PROJOVEM CAMPO – Professor com Licenciatura em Matemática	01	150 h/a (manhã, tarde ou noite)	Nível Superior, Licenciatura em Matemática e tempo de experiência no exercício da função.	Licenciatura h/a: R\$ 10,55 + 10%; e Especialização h/a: R\$ 11,60 + 10%
<b>TOTAL</b>	<b>02</b>			
<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>				
<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>REGIME DE TRABALHO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS PARA A FUNÇÃO</b>	
Médico Plantonista	02	Plantão de 24h	Nível Superior, Graduação em Medicina e tempo de experiência no exercício da função.	Plantão de segunda/segunda R\$ 1.600,00 e sexta de sábados, domingos e feriados R\$ 1.800,00
<b>TOTAL</b>	<b>02</b>			
<b>SECRETARIA DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES</b>				
<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>REGIME DE TRABALHO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS PARA A FUNÇÃO</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
Gari	07	40h, iniciando a jornada às 05h30.	Ensino Fundamental Incompleto, tempo de experiência no exercício da função.	1 salário mínimo
Vigia	08	40h	Ensino Fundamental Incompleto e tempo de experiência no exercício compatível com a função.	1 salário mínimo
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>			

Total de Vagas = 19

#### ANEXO IV – CRONOGRAMA

<b>EVENTO</b>	<b>PERÍODO</b>
Inscrições	24/02/2016 a 09/03/2016
Análise do Currículo Vitae e documentação comprobatória	10/03/2016
Resultado Preliminar Local: Será divulgado no Quadro de Aviso da sede da Prefeitura, situado na Rua Coronel José Belarmino, nº 48, Centro, Cortês/PE.	11/03/2016
Prazo recursal	14/03/2016 e 15/03/2016
Resultado Final da Avaliação Curricular, Documental e Redação. Local: Será divulgado no site da Prefeitura de Cortês e afixado no Quadro de Aviso da sede da Prefeitura, situado na Rua Coronel José Belarmino, nº 48, Centro, Cortês/PE.	16/03/2016
Convocação dos classificados	a partir de 21/03/2016

