

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº. 02/2019 - SAP**

O MUNICÍPIO DE ARARIPINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 11.040.854/0001-18, através do **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**, representada por **Hermes Alves Dias Souza**, no uso de suas atribuições legais, observando a previsão do inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal, a Lei Federal nº. 8.745/93, a Lei Estadual nº. 14.547/2011 art. 2º, XII, Lei Municipal nº 2.118/1998 e alterações posteriores, e a Portaria Municipal nº 442/2018 de 01 de Dezembro de 2018, e a Resolução TC Nº 1 , de 7 de janeiro de 2015, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, torna pública seleção simplificada para a contratação temporária de profissionais por excepcional interesse público, que será regida de acordo com as instruções contidas neste edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O processo seletivo simplificado, de que trata o presente edital, visa a contratação temporária e formação de Cadastro de Reserva, para desempenho das funções e no quantitativo de vagas indicadas nos Anexos II e III deste Edital, no âmbito da Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Araripina/PE, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

1.2 O certame será realizado em uma única etapa, denominada Avaliação Curricular, de caráter eliminatório e classificatório, conforme dispõe o item 5 deste Edital;

1.3 A presente Seleção Pública Simplificada, terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, a contar da publicação da homologação do resultado;

1.4 O candidato que por qualquer motivo deixar de atender às normas estabelecidas neste Edital será eliminado do certame, bem como, se não preencher corretamente o formulário de inscrição ou se inscrever em determinado cargo e colocar o local para lotação diverso;

1.5 Para a divulgação dos atos advindos da execução deste processo seletivo, será utilizado o Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco, o Endereço Eletrônico: <https://selecao.araripina.pe.gov.br>, e a sede da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, situada na Rua Coelho Rodrigues, nº 174, Centro, Araripina/PE;

1.6 Fica designada, através da Portaria nº 002/2019, a Comissão responsável pela coordenação do Processo Seletivo Público Simplificado, com os seguintes membros:



<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>	<b>ÓRGÃO</b>
IGOHR DE ANDRADE CORDEIRO	Assessor Jurídico da Secretaria Municipal de Saúde	SESAU
KEZIA HAYANA NUNES DE SOUZA	Assessor Jurídico Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	SDS
MAIARA CARVALHO DE ALENCAR BRUNO FIGUEIREDO	Assessor Jurídico da Procuradoria Geral do Município	PGM
Ana Paula de Sousa Costa	Coordenadora Assistente de Compras	SEDUC

## **2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INSCRIÇÃO E CONTRATAÇÃO**

2.1 São requisitos básicos para a inscrição e contratação:

- a. ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b. cumprir as normas estabelecidas neste Edital;
- c. estar em dia com as obrigações militares, quando do sexo masculino e obrigações eleitorais;
- d. ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- e. ter formação mínima na escolaridade exigida para a função a que concorre, conforme previsto no Anexo II, deste edital;
- f. estar devidamente registrado no Conselho de Classe do cargo ao qual concorre;
- g. ser aprovado e classificado dentro do número de vagas estabelecidos neste Edital e outras que venham a surgir no período de validade deste.

## **3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

3.1 Do total de vagas ofertadas por função neste Edital, 5% (cinco por cento) serão reservadas para pessoas com deficiência, em conformidade com o que assegura o artigo 97, inciso VI, alínea "a", da Constituição do Estado de Pernambuco;

3.2 Serão consideradas pessoas com deficiência as que se enquadrem nos critérios estabelecidos no art. 4º. do Decreto nº. 3.298, de 20.12.1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº. 7.853, de 24.10.1989;

3.3 Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverão, no ato da inscrição, declarar essa condição e especificar sua deficiência apresentando laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;

3.4 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de aprovação, em conformidade ao que determina o art. 41, incisos I a IV do Decreto nº. 3.298/1999 e suas alterações;

3.5 O candidato que não declarar no ato de inscrição ser pessoa com deficiência, ficará impedido de concorrer às vagas reservadas, e disputará as de classificação geral;

3.6 A classificação do candidato 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 de Araripina, para confirmação da deficiência ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função;

3.7 No dia e hora marcados para a realização da Perícia Médica, o candidato deve apresentar 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 e Problemas Relacionados à Saúde - CID e, indicando a provável causa da deficiência;

3.8 O candidato que não apresentar o laudo mencionado no subitem 3.7, não será considerado pessoa com deficiência, concorrendo, portanto às vagas de pessoa sem deficiência;

3.9 A Perícia Médica decidirá, motivadamente, sobre:

a) a qualificação do candidato enquanto pessoa com deficiência, observando os critérios estabelecidos pelo art. 4º do Decreto nº. 3.298 de 1999 e suas alterações; e

b) a compatibilidade da deficiência constatada com o exercício das atividades inerentes à função à qual concorre, tendo por referência a descrição das atribuições da função constante do Edital.

3.10 O candidato que após a Perícia Médica não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas. No entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral;

3.11 O candidato cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades da função será desclassificado e excluído do certame;

3.9 As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no certame ou por decisão da Perícia Médica serão preenchidas pelos demais candidatos sem deficiência, observada a ordem de classificação;

3.10 Os candidatos que concorrerem na condição de pessoa com deficiência formarão uma lista de classificados separadamente;

3.11 Após a contratação, o candidato não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva da vaga no certame para justificar a concessão de licença médica ou aposentadoria.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1 As inscrições para esta Seleção Pública serão gratuitas, devendo os candidatos, para requererem a sua inscrição, preencherem o formulário no site oficial da Prefeitura Municipal de Araripina no endereço eletrônico [selecao.araripina.pe.gov.br](http://selecao.araripina.pe.gov.br), link EDITAIS, à partir das 08 horas do dia 14 de agosto de 2019, até às 23h59 do dia 23 de agosto de 2019;

4.2 O candidato só poderá se inscrever em uma única função, desde que atenda a formação exigida;

4.3 São de responsabilidade exclusiva do candidato as informações prestadas, dispondo a Comissão Organizadora do direito de excluir da seleção aquele que não preencher corretamente os formulários e declarações, conforme previsto neste Edital;

4.4 Para efetuar a inscrição o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, constante no site oficial da Prefeitura Municipal de Araripina, no link EDITAIS, e apresentar **Currículo atualizado, contendo: dados pessoais, comprovação de escolaridade (completa ou incompleta) e atuação profissional**, além da documentação abaixo listada, em formato PDF:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF;
- f) Currículo Vitae atualizado;

- g) Comprovantes de titulação, cursos e experiências profissionais (para a experiência, considerar apenas a dos últimos 10 anos);
- h) Apresentar laudo, para quem for concorrer às vagas de portador de necessidades especiais.

4.5 Qualquer informação ou documento falso gerará a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;

4.6 A inscrição do candidato implica a sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente seleção simplificada;

4.7 Não será aceita a inscrição que não atender ao estabelecido neste Edital;

4.8 Os candidatos inscritos neste Processo Seletivo Simplificado ficarão isentos de taxa de inscrição.

## **5. DA SELEÇÃO**

5.1 A seleção será realizada em etapa única, denominada Avaliação Curricular e/ou Experiência Profissional, de caráter classificatório e eliminatório e dar-se-á através da análise dos documentos comprobatórios e das informações prestadas, obedecendo-se rigorosamente a pontuação especificada no Anexo IV deste Edital;

5.2 A Avaliação Curricular valerá 100 (cem) pontos, sendo eliminado o candidato que não atingir a pontuação mínima de 30 (trinta) pontos;

5.3 Para o cálculo de experiência profissional não é admitido computar tempo simultâneo;

5.4 Trabalhos voluntários serão considerados para fins de experiência profissional;

5.5 A análise dos currículos profissionais levará em consideração, prioritariamente, os requisitos necessários a função, tempo de serviço, experiência e atuação na área a que se destina a contratação;

5.6 Será eliminado o candidato que não atender aos requisitos exigidos no presente Edital.

## **6. DOS RESULTADOS**

6.1 Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente de pontuação, obtida mediante a soma dos pontos na avaliação do currículo;

6.2 Na hipótese de igualdade de pontos, para fins de classificação, serão adotados sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

- a) Terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).
- b) Persistindo o empate, será beneficiado o candidato que tiver participado de sessão de Tribunal do Júri Popular, exercendo a função de jurado, conforme dispõe o art. 440 da Lei nº 11.689/08.
- c) Persistindo, ainda, o empate, o desempate beneficiará o candidato de maior idade.

## **7. DOS RECURSOS**

7.1 Os candidatos que discordarem do resultado preliminar desta seleção poderão impetrar recurso administrativo, no período estabelecido no Anexo I, através de requerimento justificando a sua discordância;

7.2 Os recursos deverão ser interpostos junto à Comissão do Processo Seletivo, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações, encaminhado via SEDEX à Comissão do Processo Seletivo na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Araripina/PE, no endereço: Rua Coelho Rodrigues, nº 174, bem como através do endereço eletrônico: <http://protocolo.araripina.pe.gov.br> utilizando a opção *Recurso da Seleção* em tópico de ajuda e preenchendo o formulário, nas datas e horário especificados no Anexo I;

7.3 Não serão apreciados recursos interpostos fora do prazo estabelecido no Anexo I;

7.4 Não serão aceitos novos documentos quando da interposição dos recursos;

7.5 O candidato, quando da apresentação do recurso, deverá apresentar argumentações claras e concisas e ainda, se for manuscrito seja através de letra legível;

7.6 Os recursos, porventura interpostos, serão julgados e deliberados pela Comissão Coordenadora;

7.7 A decisão da Comissão Examinadora do Processo Seletivo, será irrecorrível na esfera administrativa, consistindo em última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais, exceto em casos de erros materiais devidamente comprovados, havendo manifestação posterior.

## **8. DA HOMOLOGAÇÃO**

8.1 Somente após a apreciação dos recursos ocorrerá a homologação do resultado final pela Prefeitura Municipal de Araripina, que será publicado no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco, no Endereço Eletrônico: <https://selecao.araripina.pe.gov.br> e na sede da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

## **9. DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO**

9.1 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados sob o Regime Jurídico Único Administrativo da Prefeitura Municipal de Araripina e o Regime Previdenciário será o RGPS (Regime Geral de Previdência Social).

## **10. DA CONTRATAÇÃO**

10.1 A contratação de pessoal por excepcional interesse público, será por prazo determinado inicialmente de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual período, uma única vez, respeitando o número de vagas, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

10.2 Os candidatos classificados serão convocados pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento; para a contratação temporária e prestação de serviços com carga horária e remuneração de acordo com o Anexo II;

10.3 O candidato deverá apresentar, no ato de sua contratação, as seguintes documentações em original:

- \* Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- \* Carteira de Identidade;
- \* Título de eleitor e comprovante da última votação;
- \* PIS ou PASEP;
- \* CPF;
- \* Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino;
- \* Certidão de casamento, se casado;
- \* Certidão de nascimento dos filhos;
- \* Caderneta de vacinação dos filhos menores de 05 anos;
- \* 02 fotos 3 x 4 recentes;
- \* Comprovante de residência com CEP (água, luz, telefone);
- \* Certidão negativa de antecedentes criminais da justiça estadual e da justiça federal;
- \* Currículo Vitae atualizado.
- \* Apresentar laudo, para quem for concorrer às vagas de portador de necessidade especial.



10.4 A convocação para as contratações se dará através de Portaria de Convocação publicada no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco, no Endereço Eletrônico: <https://selecao.araripina.pe.gov.br>, na sede da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, bem como através de telegrama dirigido ao endereço constante na inscrição do candidato classificado e aprovado, sendo o candidato o único responsável pela inexistência no endereço informado no ato da inscrição;

10.5 Quando da convocação, o candidato terá o prazo de 3 dias úteis para a assinatura do contrato. O não atendimento no prazo estabelecido, implicará na renúncia do direito do candidato;

10.6 Ocorrendo a desistência de candidatos ou a disponibilidade de contratos, a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, poderá convocar os candidatos excedentes, obedecida a ordem de classificação, dentro da necessidade apresentada;

10.7 O candidato que for servidor público ou possuir qualquer vínculo com órgãos públicos da administração direta e indireta da União, Estados ou Municípios, que implique acúmulo de cargos indevido, conforme dispõe o art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal, estará impedido de celebrar qualquer contrato previsto neste Edital;

10.8 Para a celebração de um novo vínculo temporário com pessoal anteriormente contratado, deverão ser observados os interstícios constantes no art. 9º. da Lei Estadual nº. 14.547/2011;

10.9 Poderá a Administração contratante rescindir o contrato antes de seu termo final, quando conveniente ao interesse público por inexistência, ou irregularidades das informações prestadas durante o processo seletivo, pela ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou aptidão para o exercício da função, pelo não cumprimento das funções para as quais foi contratado, ou desde que cessadas as razões que ensejaram a contratação.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 As disposições contidas no presente Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhes disser respeito;

11.2 A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Araripina divulgará as alterações a que se referem o subitem anterior, assim como avisos e notas oficiais a respeito de todo o processo seletivo, que passarão a integrar o presente Edital;



11.3 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para esta Seleção Pública, contidas neste Edital e nos comunicados a serem publicados, não podendo o candidato alegar o seu desconhecimento;

11.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato, acompanhar a divulgação de resultados, comunicados e convocações referentes ao processo no site da Prefeitura Municipal de Araripina;

11.5 A lista dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado nas etapas de provas de títulos será divulgada através do site da Prefeitura Municipal de Araripina, <https://selecao.araripina.pe.gov.br>;

11.6 O candidato aprovado e classificado será convocado, através de edital de convocação, publicado no site da prefeitura de Araripina, no endereço: <https://selecao.araripina.pe.gov.br>, para a entrega dos comprovantes de requisitos exigidos para contratação na função pleiteada, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação;

11.7 O candidato que não comparecer na data estabelecida será excluído/desclassificado e convocado o próximo candidato da lista de classificação, obedecida à ordem de classificação;

11.8 Não serão fornecidas aos candidatos quaisquer declarações comprobatórias de habilitação, classificação e pontos obtidos, valendo, para esse fim, a divulgação do Resultado Final, após sua homologação;

11.9 Os documentos anexados no requerimento de inscrição ficarão na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Araripina, para fins de composição de banco de dados;

11.10 A aprovação no presente processo seletivo não assegura ao candidato classificado, fora dos limites das vagas, o direito à contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, em caso de desistência de candidato classificado, seguindo a rigorosa ordem de classificação e/ou de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

11.11 Os casos omissos neste Edital que forem objeto de questionamento, serão objeto de deliberação pela Comissão do Processo Seletivo e Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

11.12 O candidato deverá manter o endereço e telefone atualizado junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento durante o período de validade da Seleção,



com vistas a eventuais convocações, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização.

Araripina, 13 de Agosto de 2019.

**Hermes Alves Dias Souza**  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

### **PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 002/2019**

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**, representada por **Hermes Alves Dias Souza**, no uso de suas atribuições legais, observando a previsão do inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal, a Lei Federal nº. 8.745/93, a Lei Estadual nº. 14.547/2011, art. 2º, XII, Lei Municipal nº 2.118/1998 e alterações posteriores, e a Portaria Municipal nº 442/2018 de 01 de Dezembro de 2018, **RESOLVE:**

**RESOLVE:**

I – Abrir Seleção Pública Simplificada para contratação temporária de 110 (cento e dez) servidores **para preenchimento de vagas temporárias e cadastro de reserva**, para atuarem no âmbito da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e outras;

II – Determinar que a Seleção Pública Simplificada regida por esta Portaria seja válida por 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, a partir da data de homologação do seu Resultado Final;

III – Instituir a Comissão responsável pelo Processo Seletivo, ficando, desde já, designados os seguintes membros:

<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>	<b>ÓRGÃO</b>
IGOHR DE ANDRADE CORDEIRO	Assessor Jurídico da Secretaria Municipal de Saúde	SESAU
KEZIA HAYANA NUNES DE SOUZA	Assessor Jurídico Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	SDS
MAIARA CARVALHO DE ALENCAR BRUNO FIGUEIREDO	Assessor Jurídico da Procuradoria Geral do Município	PGM
Ana Paula de Sousa Costa	Coordenadora Assistente de Compras	SEDUC

V – Estabelecer que seja de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento a criação dos Instrumentos Técnicos necessários à Inscrição, Avaliação da Experiência Profissional e de Títulos, a divulgação dos Resultados, além de todos os comunicados que se fizerem necessários.

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

Gabinete da Secretária Municipal de Administração e Planejamento, 13 de agosto de 2019.

**Hermes Alves Dias Souza**  
**Secretário Municipal de Administração e Planejamento**  
**Araripina - PE**



GOVERNO MUNICIPAL  
*Araripina*