

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE CABO DE SANTO AGOSTINHO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PROGRAMAS SOCIAIS - SMPROS  
EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 01/2020**

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo simplificado de que trata o presente edital visa a contratação temporária para desempenho das funções e no quantitativo de vagas indicadas no subitem 4 deste Edital, no âmbito da Secretaria Municipal de Programas Sociais do Cabo de Santo Agostinho/PE.

1.2 A seleção pública de que trata o item anterior está fundamentada nos termos da Lei Municipal nº 1.771/1997, bem como do art. 37, IX, da Constituição Federal de 1988, art. 97, VII, da Constituição do Estado de Pernambuco e do art. 62, IX, da Lei Orgânica do Município do Cabo de Santo Agostinho.

1.3 O processo Seletivo de que trata o presente Edital será realizado em duas Etapas, consistindo em uma Avaliação Curricular – Análise de Títulos e entrevista individual, 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 Municipal de Programas Sociais.

1.5 Para a divulgação dos atos advindos da execução deste processo seletivo, serão utilizados o Diário Oficial do Município e os informes expedidos pela Secretaria Municipal de Programas Sociais, em sua sede, situada na Praça Dr. Paulo Cavalcante de Amorim Salgado, s/n, Centro, Cabo de Santo Agostinho/PE, CEP 54505-200. O resultado final será homologado por meio de Portaria da Secretaria Municipal de Programas Sociais e publicado no Diário Oficial do Município.

### 2. DA ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO PÚBLICA

2.1 A presente Seleção Pública Simplificada, obedecidas as normas constantes deste Edital, será de responsabilidade da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho/PE, por meio da Secretaria Municipal de Programas Sociais.

### 3. DAS FUNÇÕES

#### 3.1 FUNÇÃO 1: ASSISTENTE SOCIAL – PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

**Atribuições gerais:** Exercer atividades de supervisão; viabilizar a realização das atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando a rede de assistência social e Unidades Básicas de Saúde (UBS), sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações; articular os encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadas nas visitas domiciliares; mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitadores, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias; levar para debate no Grupo Gestor Municipal as situações complexas, lacunas e outras questões operacionais sempre que for necessário visando a melhoria da atenção às famílias; produzir relatórios das atividades do Programa; inserir dados no Prontuário Eletrônico no sistema do Ministério da Cidadania.

**Titulação:** Nível superior na área de serviço social.

**Requisitos:** Experiência em atividades ligadas à assistência social.

**Salário Base:** R\$ 2.769,72 (dois mil e setecentos e sessenta e nove reais e setenta e dois centavos).

**Jornada de trabalho:** 40 horas semanais.

#### 3.2 FUNÇÃO 2: VISITADOR/ORIENTADOR SOCIAL – PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

**Atribuições gerais:** realizar ao menos 30 (trinta) visitas domiciliares semanalmente; observar os protocolos de visita e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; registrar as visitas domiciliares; identificar e discutir com o supervisor demandas e situação que requeiram encaminhamentos para a rede (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando sua efetivação.

**Titulação:** Ensino Médio ou estudante de graduação dos cursos de Serviço Social, Pedagogia, Psicologia, Ciências Sociais ou Direito.

**Requisitos:** Experiência como Orientador(a) Social e/ou Educador(a) Social; experiência com visitas domiciliares.

**Salário Base:** R\$ 1.045,00 (um mil e quarenta e cinco reais).

**Jornada de trabalho:** 40 horas semanais.

### 4. DAS VAGAS

4.1 As vagas de que trata este Edital estão distribuídas da seguinte forma:

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROGRAMAS SOCIAIS – PROGRAMA CRIANÇA FELIZ				
FUNÇÃO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS RESERVADAS PARA NEGROS	VAGAS RESERVADAS PARA DEFICIENTES	VAGAS PARA LIVRE CONCORRÊNCIA
Visitador/orientador social	10	2	1	7
Assistente Social	1	*	**	1

(\*) Não há reserva de vagas para candidatos negros em razão do quantitativo oferecido.

(\*\*) Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência em razão do quantitativo oferecido.

4.2 As vagas destinadas à presente Seleção Pública Simplificada devem ser preenchidas pelos critérios de conveniência e necessidade da Secretaria Municipal de Programas Sociais 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, vagas reservadas para negros ou pardos e observando-se sempre a ordem decrescente de notas.

4.4 As vagas oferecidas nesta Seleção Simplificada poderão ser ocupadas por pessoas com limitação física ou psicológica conforme art. 1º da Lei Municipal nº 2005/2002, desde que a intensidade e a extensão da deficiência sejam compatíveis com o exercício das respectivas atribuições.

### 5. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Do total de vagas ofertadas por função neste Edital, o percentual de 10% (dez 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 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 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004.

5.3 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência (Anexo IV), participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de Avaliação de Títulos, entrevista individual, classificação e aprovação, em conformidade ao que determina o art. 2º, do Decreto Federal nº 9.508/2018., e suas alterações.

5.4 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 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.

5.4.1. No dia e hora marcados pelo Município para a realização da Perícia Médica, o candidato 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.

5.5 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 e será excluído do certame pela Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho/PE.

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

5.7 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 na Secretaria Municipal de Programas Sociais do Cabo de Santo Agostinho/PE.

5.8 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, depois de transcorridos os prazos recursais, serão preenchidas pelos próximos candidatos com deficiência observada a ordem de classificação, conforme art. 8º, § 2º, do Decreto nº 9.508/2018.

5.9 Após a contratação, o candidato 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 VAGAS RESERVADAS PARA CANDIDATOS NEGROS OU PARDOS

6.1 Nos termos da Lei nº 12.990/2014, ficam reservados o mínimo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas neste edital, conforme quadro de vagas constante no subitem 4 deste Edital, aos candidatos negros ou pardos.

6.2 Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros ou pardos aqueles que se autodeclararem negros ou pardos no ato da inscrição na presente Seleção Pública, conforme o quesito cor ou etnia utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

6.3 No ato da inscrição, é assegurado ao candidato o direito de optar por concorrer a uma das vagas reservadas aos negros ou pardos que participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios avaliação de titulação, experiência profissional, classificação e aprovação.

6.4 Para concorrer às vagas referidas no item 6.1 o candidato deverá:

a) Indicar no ato da inscrição que pretende concorrer às vagas reservadas a candidatos negros ou pardos;

b) Preencher e assinar, no ato da inscrição, a autodeclaração para fins de concorrência à reserva de vagas da lista dos candidatos negros ou pardos, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.

6.5 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo esse responder por qualquer falsidade no âmbito cível e criminal.

6.6 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado da Seleção Pública Simplificada e, se tiver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua contratação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.7 Na hipótese de não haver candidatos negros ou pardos aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação na Seleção.

6.8 Em caso de desistência ou eliminação de candidato negro ou pardo aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro ou pardo posteriormente classificado.

6.9 Os candidatos negros ou pardos concorrerão concomitantemente às vagas a eles reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência; igualmente, os candidatos às vagas de pessoa com deficiência, caso se declarem também deficientes, de acordo com a classificação na seleção.

6.10 Os candidatos negros ou pardos aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

6.11 Os candidatos negros ou pardos aprovados para as vagas a eles destinadas e às reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente para o provimento das funções, deverão manifestar opção por uma delas no momento da contratação e caso não façam a opção serão contratados dentro das vagas destinadas aos negros ou pardos.

6.12 O não enquadramento do candidato na condição de pessoa negra não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

## 7. DAS INSCRIÇÕES

7.1 As inscrições para a Seleção Simplificada serão gratuitas e realizadas de forma PRESENCIAL, cabendo ao candidato apresentar os formulários e os documentos comprobatórios, obedecido o prazo referido no Anexo I deste Edital, na Secretaria Municipal de Programas Sociais, situada na Praça Dr. Paulo Cavalcante de Amorim Salgado, s/n, Centro, Cabo de Santo Agostinho/PE, CEP 54505-200, no horário das 9h às 15h.

7.2 Para se inscrever na seleção, o candidato deverá preencher e assinar o FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO constante do ANEXO VII deste Edital, juntamente com o ENVELOPE DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS **LACRADO**, cuja capa deve seguir o modelo constante do ANEXO VI, devidamente acompanhados de cópias autenticadas em cartório dos documentos comprobatórios das informações prestadas e da documentação relacionada nos subitens 7.3 e 7.4.

7.2.1 Na CAPA DO ENVELOPE DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS, deverá ser especificado, em ordem sequencial de apresentação, cada um dos documentos exigidos neste Edital, com indicação expressa da quantidade de folhas de cada documento e do total de folhas que compõem o envelope.

7.3 Juntamente com o FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO e o ENVELOPE DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS **LACRADO**, o candidato deverá enviar cópias autenticadas em cartório dos seguintes documentos:

a) RG - Registro Geral de Identificação com data de expedição (ou outro documento de identidade válido)

b) CPF;

c) Carteira de PIS ou PASEP;

d) Certidão comprobatória de que está quite com a Justiça Eleitoral;

e) Quitação do serviço militar, se do sexo masculino;

f) Certidão ou histórico escolar de conclusão do Ensino médio (para a função de nível médio); ou declaração de conclusão ou Diploma de graduação (para a função de nível superior);

g) Carteira do Conselho de Classe (quando este existir);

h) Comprovante de residência/domicílio no nome do candidato, dos pais, avós ou cônjuges, nestes casos, com a respectiva comprovação do grau de parentesco, contrato de aluguel ou conta de água/luz com declaração do titular identificado no comprovante apresentado;

i) 1 (uma) foto 3x4 recente.

7.4 Conforme a titulação de que dispuser o candidato, enunciada em seu currículo, o mesmo fará anexar, juntamente com o FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO e o ENVELOPE DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS **LACRADO**, cópias autenticadas em cartório conforme os requisitos da função:

a) Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, emitido por Instituição reconhecida pelo MEC; e/ou

b) Certificado e/ou Declaração de conclusão de Mestrado ou Doutorado; e/ou

c) Certificado de curso de capacitação, com no mínimo 16 (dezesesseis) horas.

7.5 Não será admitida inscrição através de SEDEX, não sendo também admitida inscrição por fax, correio eletrônico ou qualquer outro meio diverso daquele previsto neste edital.

7.6 As informações prestadas no FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a equipe executora do direito de excluir da seleção o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

7.7 Não será aceita a inscrição que não atender, rigorosamente, ao estabelecido neste Edital.

7.8 É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

7.9 Após o encerramento das inscrições, não será permitido acostar documentos posteriores.

7.10 Caso o candidato não apresente seu Formulário de Inscrição devidamente preenchido, ou apresente o Formulário de Inscrição com erros ou rasuras, a inscrição será indeferida, e não poderá, desta forma, prosseguir no processo seletivo.

7.11 Caso a formação comprovada não esteja em consonância com a função pretendida, o candidato será eliminado.

7.12 A inscrição do candidato implica a sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente Seleção 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 É vedada a entrega de documentos fora do prazo estabelecido neste edital.

8.5 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas do presente processo de seleção simplificada, contidas neste Edital, em outros instrumentos normativos, erratas e outros comunicados que forem publicados.

8.6 A inscrição do candidato que apresentar documentação falsa ou incompleta será cancelada, a qualquer tempo, pela Comissão responsável pela Seleção Pública Simplificada ou pela Secretaria Municipal de Programas Sociais da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho/PE.

8.7 Na entrega de documentos será permitida a apresentação do candidato 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 procurador. Para cada candidato, deverá ser apresentada uma procuração que ficará retida.

## 9. DA SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

9.1 A Avaliação Curricular – Análise de Títulos, a experiência profissional e a entrevista individual terão caráter eliminatório e classificatório.

9.2 A Avaliação Curricular – Análise de Títulos terá valor máximo de 100 (cem) pontos, observadas as tabelas de pontos constantes no Anexo II.

9.3 O candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar conforme a função escolhida:

a) Certidão ou histórico escolar de conclusão do Ensino médio; ou

b) Diploma de graduação na área exigida.

9.4 O candidato que apresentar mais de um título, no mesmo nível, dentro dos critérios constantes das tabelas de pontos (Anexo II), 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 candidato 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 trabalhou 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 1 (um) mês;

9.10 Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos de que trata a alínea “b” do subitem 9.6, 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 para 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 II.

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 ultrapassem o limite estabelecido neste edital.

## 10. DA ENTREVISTA INDIVIDUAL

10.1 Serão convocados para a entrevista os candidatos considerados aptos na avaliação curricular.

10.2 As entrevistas serão realizadas por uma equipe qualificada composta por profissionais de Recursos Humanos.

10.3 A entrevista possui caráter eliminatório.

10.4 A entrevista terá foco em competências, forma semiestruturada, composta por perguntas situacionais e com ênfase na investigação de experiências vividas pelo candidato.

10.5 A entrevista buscará analisar, entre outros:

- a) A capacidade de argumentação do candidato;
- b) Seus possíveis potenciais para a execução da função;
- c) Eventuais dúvidas quanto ao currículo do candidato.

10.6 Fica estabelecido o tempo mínimo de 20 minutos para cada entrevista.

10.7 As entrevistas serão realizadas na sede da Secretaria Municipal de Programas Sociais na data prevista no Anexo I.

## 11. DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Os candidatos serão classificados na ordem decrescente da pontuação obtida na avaliação curricular.

11.2 O resultado será divulgado e homologado no Diário Oficial dos Municípios, acessado no site: [www.cabo.pe.gov.br](http://www.cabo.pe.gov.br), na data prevista no Anexo I, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todas as informações do certame neste site.

11.3 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) 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 03/10/1941, com redação determinada pela Lei nº 11.689/2008).

11.4 Fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do parágrafo único do art. 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 do subitem anterior.

11.5 Após o preenchimento das vagas descritas neste Edital, havendo desistência de candidatos aprovados durante a validade da Seleção Pública Simplificada, poderá a prefeitura do Cabo de Santo Agostinho/PE convocar novos candidatos, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

## 12. DOS RECURSOS

12.1 Os candidatos que discordarem do resultado preliminar poderão interpor recurso administrativo no período estabelecido no Anexo I, por meio de requerimento justificando sua discordância, conforme modelo de formulário previsto no Anexo V.

12.2 Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outros meios não especificados neste Edital.

12.3 Não serão aceitos novos documentos quando da interposição dos recursos.

12.4 O candidato, quando da apresentação do recurso, deverá apresentar argumentações claras e concisas;

12.5 Recursos inconsistentes ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos.

12.6 Os recursos, porventura interpostos, serão julgados e deliberados.

12.7 O resultado do julgamento dos recursos será devidamente homologado e divulgado para que se produzam os efeitos administrativos e legais, e estarão disponíveis aos recorrentes na sede da Secretaria Municipal de Programas Sociais, na data prevista no Anexo I.

## 13. DA CONTRATAÇÃO

13.1 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](http://www.cabo.pe.gov.br). O convocado, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação, deverá comparecer à Secretaria Municipal de Programas Sociais, portando os documentos citados no subitem 13.5, a fim de análise da documentação para posterior assinatura do contrato.

13.2 Após entrega e análise da documentação, 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 do início do exercício na unidade de trabalho.

13.3 O candidato que não atender aos subitens 13.4 e 13.5, independente do que motivou o não atendimento, será desclassificado e convocado o candidato subsequente, de acordo com a ordem de classificação.

13.4 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.

13.5 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, conforme alínea “h” do subitem 7.3;
- k) Certidão de antecedentes criminais da Justiça Federal e Estadual;
- l) Declaração de que não acumula cargos, empregos ou funções, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- m) Último extrato de pagamento (contracheque) se for funcionário(a) público(a) (neste caso, anexar na declaração de vínculo);
- n) Comprovação do nível de escolaridade exigida para a função escolhida;
- o) Diploma ou Certificado de conclusão de curso, nos termos do item 9.3 deste Edital;

- p) Diploma ou Certificado de conclusão do curso superior com o Histórico Escolar ou Certificado de conclusão do Ensino Médio com Histórico Escolar;
- q) Certificado de Pós-graduação *Lato* ou *Stricto Sensu*, quando couber;
- r) Comprovante do pedido de exoneração do Cargo Comissionado, quando couber;
- s) Comprovante do pedido de exoneração do vínculo que apresentar incompatibilidade de horário, quando couber;
- t) 2 (duas) Fotos 3x4.

13.6 Os candidatos classificados serão contratados pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, nos termos da Lei Municipal nº 1.771/1997, observado o número de vagas, a ordem de classificação, a necessidade do serviço e a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

13.7 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](http://www.cabo.pe.gov.br), e por telegrama, sendo o candidato o único responsável pelo acompanhamento/verificação.

13.8 O início das atividades do candidato dar-se-á com a assinatura do Contrato.

13.9 O Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, mediante interesse da Administração Pública.

13.10 Considerando o interesse público preponderante, o candidato que não aceitar a lotação determinada pela Secretaria Municipal de Programas Sociais, será considerado como desclassificado da Seleção Pública Simplificada.

13.11 A não aceitação da lotação deverá ser declarada por escrito.

13.12 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.

#### 14. DO REGIME JURÍDICO

14.1 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 Nacional do Seguro Social – INSS, de acordo com o parágrafo único do Artigo 9º, da Lei Municipal nº 1.771/1997, com alteração da Lei Municipal nº 1.996/2001.

#### 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital ou de qualquer outra norma e comunicado posterior regularmente divulgado, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o processo seletivo simplificado.

15.2 Não será emitido em favor do candidato 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.

15.3 Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas e classificações do candidato na Seleção Pública. O candidato deverá acompanhar cuidadosamente as publicações oficiais da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho/PE.

15.4 A classificação do candidato 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, à existência de vaga e à rigorosa ordem de classificação.

15.5 Fica desde já estabelecido que os casos omissos neste edital, que forem objetos de questionamento, serão deliberados pela Secretaria Municipal de Programas Sociais, com o auxílio da Comissão Coordenadora deste processo seletivo.

Cabo de Santo Agostinho/PE, 17 de fevereiro de 2020.

**EDNA GOMES**

Secretário Municipal de Programas Sociais

#### ANEXO I

##### CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO	LOCAL
Publicação do Edital	18/02/2020	Diário Oficial do Município.
Inscrição e entrega de envelope com documentação exigida	20/02/2020 a 21/02/2020	Secretaria Municipal de Programas Sociais, situada na Praça Dr. Paulo Cavalcante de Amorim Salgado, s/n, Centro, Cabo de Santo Agostinho/PE, CEP 54505-200.
Divulgação do resultado preliminar da análise de documentos	09/03/2020	Secretaria Municipal de Programas Sociais, situada na Praça Dr. Paulo Cavalcante de Amorim Salgado, s/n, Centro, Cabo de Santo Agostinho/PE, CEP 54505-200; e Diário Oficial do Município.
Recurso do resultado preliminar da análise de documentos	10/03/2020 e 11/03/2020	Secretaria Municipal de Programas Sociais, situada na Praça Dr. Paulo Cavalcante de Amorim Salgado, s/n, Centro, Cabo de Santo Agostinho/PE, CEP 54505-200.
Resultado do recurso preliminar da análise de documentos	13/03/2020	Secretaria Municipal de Programas Sociais, situada na Praça Dr. Paulo Cavalcante de Amorim Salgado, s/n, Centro, Cabo de Santo Agostinho/PE, CEP 54505-200; e Diário Oficial do Município.
Entrevistas individuais	17/03/2020 e 18/03/2020	Secretaria Municipal de Programas Sociais, situada na Praça Dr. Paulo Cavalcante de Amorim Salgado, s/n, Centro, Cabo de Santo Agostinho/PE, CEP 54505-200.
Lista final de aprovados, classificados, reprovados e faltosos após o recurso.	24/03/2020	Secretaria Municipal de Programas Sociais, situada na Praça Dr. Paulo Cavalcante de Amorim Salgado, s/n, Centro, Cabo de Santo Agostinho/PE, CEP 54505-200; e Diário Oficial do Município.

#### ANEXO II

##### TABELA DE PONTOS

NÍVEL SUPERIOR		
Indicadores	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação <i>lato</i> ou <i>stricto sensu</i> com carga mínima de 360h	30	40
Certificado/declaração de conclusão de curso de especialização <i>stricto sensu</i> /MERSTRADO	35	

Certificado/declaração de conclusão de curso de especialização <i>stricto sensu</i> /DOUTORADO	40		
<b>Os indicadores acima não serão acumulativos. O candidato poderá apresentar apenas um certificado.</b>			
<b>Indicadores</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Cursos, oficinas, minicursos, seminários e congressos na área escolhida (acumulativa, máxima 15)	De 8 a 16 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, máxima 25)	De 1 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 ou função na área escolhida (acumulativa, máxima 20)	De 1 a 2 anos	10	20
	De 2 anos e 1 dia a 3 anos	15	
	Mais de 3 anos	20	
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

<b>NÍVEL MÉDIO</b>			
<b>Indicadores</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Cursos, oficinas, minicursos, seminários e congressos na área escolhida (acumulativa, máxima 30)	De 8 a 16 horas	5	30
	De 17 a 40 horas	10	
	De 41 a 60 horas	15	
	Acima de 60 horas	20	
Experiência profissional no exercício de cargo, emprego ou função pública na área escolhida (acumulativa, máxima 55)	De 1 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 ou função na área escolhida (acumulativa, máxima 15)	De 1 a 2 anos	5	15
	De 2 anos e 1 dia a 3 anos	10	
	Mais de 3 anos	15	
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

### ANEXO III AUTODECLARAÇÃO

Referência: **EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA N°** \_\_\_/\_\_\_\_.

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

Inscrição: \_\_\_\_\_

Declaro ser negro(a) ou pardo(a) e assumo a opção de concorrer às vagas por meio do Sistema de Cotas para negros(as) ou pardos(as), de acordo com os critérios e procedimentos inerentes ao sistema. As informações prestadas nesta declaração são de minha inteira responsabilidade, estando sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Artigo 10 do Decreto n° 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Cabo de Santo Agostinho, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do (a) Candidato (a)

### ANEXO IV

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DA CONDIÇÃO DE DEFICIENTE FÍSICO

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado n° \_\_\_/\_\_\_\_.

Eu, \_\_\_\_\_ carteira de identidade n° \_\_\_, inscrito nesta Seleção Pública Simplificada, como candidato (a) à função de \_\_\_\_\_, declaro ser deficiente físico de condição não impeditiva do exercício da mencionada função, conforme especificado no Decreto Federal n° 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 n° \_\_\_/\_\_\_\_.

Cabo de Santo Agostinho, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura do (a) Candidato (a)

### ANEXO V

#### MODELO DE FORMULÁRIO PARA A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Nome do (a) Candidato (a): \_\_\_\_\_

Número da Inscrição: RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

À Comissão Organizadora:

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

Cabo de Santo Agostinho, \_\_\_\_ de, \_\_\_\_\_ de 2020

Assinatura do candidato

## ANEXO VI CAPA DO ENVELOPE DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

NOME: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

### REQUERIMENTO

À Comissão,

Na condição de candidata(o) na Seleção Pública Simplificada 2020 da Secretaria Municipal de Programas Sociais, solicito análise da documentação anexa, apresentada na seguinte ordem:

Sequência de apresentação Especificação dos Documentos:

- 1 \_\_\_\_\_ n°. Folhas \_\_\_\_\_
- 2 \_\_\_\_\_ n°. Folhas \_\_\_\_\_
- 3 \_\_\_\_\_ n°. Folhas \_\_\_\_\_
- 4 \_\_\_\_\_ n°. Folhas \_\_\_\_\_
- 5 \_\_\_\_\_ n°. Folhas \_\_\_\_\_
- 6 \_\_\_\_\_ n°. Folhas \_\_\_\_\_
- 7 \_\_\_\_\_ n°. Folhas \_\_\_\_\_
- 8 \_\_\_\_\_ n°. Folhas \_\_\_\_\_

TOTAL DE FOLHAS QUE COMPÕEM O ENVELOPE:

Cabo de Santo Agostinho, \_\_\_\_ de, \_\_\_\_\_ de 2020

Assinatura do candidato

## ANEXO VII FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Nome da(o) Candidata(o): \_\_\_\_\_

Número R.G: \_\_\_\_\_ Data de expedição: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
Sexo: \_\_\_\_\_ Data do Nascimento: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Endereço Permanente (rua/avenida, nº, apto): \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ 13. Fone: \_\_\_\_\_  
Profissão: \_\_\_\_\_ Conselho de Classe: \_\_\_\_\_  
PIS / PASEP: \_\_\_\_\_ Função: \_\_\_\_\_  
Pessoa com deficiência: Visual ( ) Auditiva ( ) Motora ( ) Física ( )

### DECLARAÇÃO DO RECONHECIMENTO DAS NORMAS DO EDITAL

Declaro que, ao efetivar minha inscrição para a SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA realizada pela Secretaria Municipal de Programas Sociais, tomei conhecimento das normas deste Processo Seletivo, com as quais concordo plenamente.

Cabo de Santo Agostinho, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura

**Publicado por:**  
Felipe Duque Sampaio  
**Código Identificador:4A4DBC22**

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 18/02/2020. Edição 2524  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<http://www.diariomunicipal.com.br/apm/>