

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE  
PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO**

**EDITAL DE SELEÇÃO Nº 002/2022**

A **PREFEITURA DE SANTA FILOMENA, ESTADO DE PERNAMBUCO**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista previsão constitucional expressa no art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública a abertura de Processo Seletivo Público Simplificado, para **CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS**, a seguir especificados, por tempo determinado, para preenchimento de vagas no quadro de pessoal, conforme disposições a seguir.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**1.1** O processo seletivo será regido por este edital, e executado pela Prefeitura Municipal de Santa Filomena/PE, através da Comissão de Seleção composta pelos seguintes membros:

NOME	Matrícula	Função
Magna da Silva Rodrigues Neres	6916	Presidente
José Uélio da Silva Araújo	4787	Secretário
Eliab de Souza Rodrigues	5234	Membro

**1.2** O processo seletivo será realizado em uma única etapa de caráter eliminatório e classificatório.

**1.3** Antes de iniciar a inscrição, o candidato deverá ler este edital para tomar conhecimento das normas que regem o presente processo e observar rigorosamente o calendário de eventos constante no parágrafo 9.1 do presente edital. A inobservância das normas previstas neste edital implica na eliminação do candidato.

**1.4** O processo seletivo simplificado selecionará profissionais para o preenchimento das vagas existentes conforme quadro de vagas e descrição de cargos constantes no **ANEXO I**, que serão lotados, de acordo com a quantidade de vagas, conforme critérios de conveniência e oportunidade adotados pela Prefeitura e Fundos Municipais.

**1.5** Na hipótese do não preenchimento das vagas oferecidas, poderão ser convocados para o preenchimento das vagas ociosas os candidatos do cadastro de reserva, observando-se a sua ordem de classificação, a necessidade e os critérios estabelecidos pela administração.

**1.6** O processo seletivo simplificado terá validade de 12 meses, podendo ser prorrogado à critério da Administração e nos termos da legislação de regência.

**1.7** A seleção dos candidatos será feita mediante Análise Curricular de Títulos e Experiência Profissional.

**1.8** Para análise de títulos e experiência, o candidato deverá colacionar ao formulário de inscrição, obrigatoriamente, documentos imprescindíveis ao ato de inscrição (**item 3.15**), listado no formulário anexado ao presente instrumento convocatório, de modo que a ausência e/ou inexatidão dos documentos obrigatórios apresentados implicará na desclassificação imediata do candidato.

**1.9** Ainda no ato de inscrição, o candidato deverá juntar Currículo que será analisado nos termos do Borema que integra este Edital – Anexo II. O candidato fica ciente de que todas as informações curriculares prestadas no ato de inscrição deverão estar comprovadas, sob pena de desclassificação.

**1.10** Para análise da experiência, o candidato deverá apresentar Certidão ou Declaração de tempo de serviço público ou privado emitida pela instituição em que trabalhou ou trabalha, em papel timbrado e/ou carimbo da instituição, contendo carga horária, início e término do vínculo.

**1.11** Os Profissionais contratados serão abrangidos por regime jurídico administrativo próprio, regulamentado pelas disposições contratuais e pela legislação pertinente às contratações temporárias por excepcional interesse público no âmbito da Administração Municipal, de modo que serão abrangidos pelas disposições estatutárias estabelecidas por meio das Lei Municipal nº 08, de 10 de março de 1997, da Lei Municipal nº 015, de 16 de junho de 1997, e da Lei Municipal nº 058, de 25 de fevereiro de 2000, Lei Municipal nº 077, de 06 de julho de 2001, e Lei Municipal nº 238, de 31 de agosto de 2010, não se submetendo ao regime estabelecido pela Consolidação das Leis do Trabalho.

**1.12** A contratação temporária se dará pelo prazo de 12 meses, podendo ser prorrogada à critério da Administração e nos termos da legislação de regência.

## **2. DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO, DA ESCOLARIDADE, DA JORNADA DE TRABALHO E VIGÊNCIA CONTRATUAL.**

**2.1** O quantitativo de vagas, por cargo, lotação, requisitos, carga horária, atribuições e remuneração constam ao ANEXO I.

**2.2** Os candidatos aprovados poderão ser designados de acordo com critérios de conveniência e oportunidade adotados pela administração municipal.

**2.3** Os demais classificados, acima do número de vagas, passam a compor o cadastro de reserva, podendo ser convocados observando-se a sua ordem de classificação, a necessidade e os critérios estabelecidos pela administração.

## **3. DAS INSCRIÇÕES**

**3.1** - Período para inscrição: **de 06 de maio a 20 de maio de 2022**, de modo que o candidato deverá preencher o formulário do Anexo III, juntando toda a documentação solicitada, e apresentar nas seguintes modalidades:

**3.1.1 – PRESENCIALMENTE**, mediante a entrega de toda a documentação em envelope devidamente identificado, no setor de Protocolo Central da Sede da Prefeitura, na Rua Genério Marinho Falcão, s/n, Centro, Santa Filomena/PE, no horário das 08:00hs às 13:00hs, de segunda a sexta-feira; e

**3.1.2 – ELETRONICAMENTE**, mediante o envio de toda a documentação exigida para o endereço de e-mail **[pmsantafilomena2022@gmail.com](mailto:pmsantafilomena2022@gmail.com)**, do qual será dada a confirmação de recebimento em cada mensagem/inscrição realizada, valendo-se como protocolo do recebimento da inscrição.

**3.2** Antes de iniciar o processo de sua inscrição, o candidato deverá ler este Edital e certificar-se de todas as suas determinações, sobretudo dos requisitos exigidos para a função a que

pretende concorrer, sendo de sua exclusiva responsabilidade a identificação correta e precisa de tais requisitos e das correspondentes atribuições.

**3.3** As inscrições deverão ser efetuadas pelo candidato ou por procuração específica para esse fim, com firma reconhecida, através do preenchimento da ficha de inscrição constante no Anexo III e entrega por uma das modalidades definidas no subitem 3.1.

**3.3.1 No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar o Formulário de Inscrição já preenchido, EM LETRA DE FORMA, bem como colacionar toda a documentação obrigatória ao ato de inscrição, sob pena de desclassificação.**

**3.3.2.** No mesmo ato de inscrição, o candidato deverá colacionar Currículo profissional que será utilizado como parâmetro para avaliação curricular, conforme barema em anexo, ficando ciente de que sua contratação estará condicionada à comprovação das informações curriculares prestadas no ato de inscrição, de modo que a não apresentação da documentação comprobatória será óbice à contratação do candidato e implicará na sua desclassificação.

**3.4** O candidato somente poderá se inscrever para uma única função conforme indicação constante no ANEXO I deste edital.

**3.5** Não será cobrada taxa de inscrição para participação neste Processo Seletivo Público Simplificado.

**3.6** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá se certificar que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo pretendido.

**3.7** A inscrição do candidato implicará no conhecimento integral destas disposições e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo Público Simplificado, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

**3.8** Os documentos apresentados em desconformidade com as exigências deste Edital serão desconsiderados.

**3.9** Não será admitida a complementação de qualquer informação após a entrega do envelope e do Formulário de Inscrição, ou do seu envio por e-mail.

**3.10** As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato. A Comissão de Processo Seletivo dispõe do direito de exclusão do processo de seleção do candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, verificados no momento da Avaliação Geral, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

**3.11** Como a Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional é a base para a aprovação do candidato, o Formulário de Inscrição deverá ser preenchido, com cuidado, uma vez que as informações prestadas por meio do Currículo e formulário de inscrição não poderão ser posteriormente alteradas, bem como deverão ser obrigatoriamente comprovadas antes da contratação do candidato aprovado, por meio de documento original e cópia e/ou cópia autenticada, de acordo com a lista de critérios requeridos no Edital para a função a qual está se candidatando, sob pena de desclassificação.

**3.12** Após a data e horário fixado como término do prazo para recebimento de inscrição, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

**3.13** Para a inscrição, o candidato deverá satisfazer os seguintes requisitos:

- a) Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a);
- b) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- c) Estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- d) Apresentação de Currículo para avaliação, cujas informações prestadas deverão ser – obrigatoriamente – comprovadas no ato de contratação.

**3.14 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados impedirá a contratação do candidato.**

**3.15** No ato da inscrição os candidatos deverão apresentar cópias legíveis dos seguintes documentos:

- I. Diploma ou Certidão de conclusão de curso, bem como documentação comprovando a formação técnica ou específica exigida;
- II. Certidão de Nascimento ou Casamento;
- III. RG e CPF;
- IV. Comprovante de residência;
- V. Comprovante de inscrição no PIS / PASEP;
- VI. Título Eleitoral com comprovante de votação da última eleição, ou certidão de quitação eleitoral;
- VII. Certidão de reservista ou de dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- VIII. Curriculum Vitae;
- IX. Declaração que não exerce cargo ou emprego público não acumulável ou, caso exerça, declaração afirmando que exerce cargo público e a especificação do vínculo;
- X. 01 foto 3x4 colorida, recentes;
- XI. Curso Técnico ou Profissionalizante, se exigido nos requisitos do Anexo I.

#### **4. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

**4.1** O julgamento do Processo Seletivo Público Simplificado ficará sob a responsabilidade da Comissão de Seleção.

**4.2** O critério de julgamento para seleção dos candidatos será realizado por meio de Avaliação Curricular dos Títulos e Experiência Profissional, que estejam estritamente relacionados à função para a qual o candidato se inscreveu, conforme Barema de pontuação descrito no **ANEXO II**.

**4.3** A classificação dos candidatos será regida pela valoração da soma dos pontos computados dos itens constantes da tabela de pontuação, **ANEXO II**.

**4.4** A classificação geral dar-se-á na ordem decrescente da pontuação final de todos os candidatos, sendo eliminado do certame o candidato que não atingir o mínimo de 40 (quarenta) pontos.

**4.5** Na hipótese de igualdade de nota na avaliação curricular, para fins de classificação, serão adotados sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

- a) Candidatos maiores de 60 (sessenta) anos;
- b) Candidato com maior idade;
- c) Maior tempo de experiência profissional na área

d) Candidato que já tenha exercido a função de jurado.

**4.6** Serão destinadas o mínimo de 5% das vagas a pessoas com deficiência, conforme legislação vigente, todavia, para os cargos em que se ofertam uma única vaga neste processo seletivo, fica determinado que após a convocação do primeiro candidato aprovado na listagem geral, o próximo classificado convocado deverá ser selecionado da relação de candidatos deficientes. Tal alternância entre a convocação de um candidato da listagem geral e de um candidato da relação de deficientes deverá ser observada acaso constatada a necessidade de outras convocações.

## **5. DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**

**5.1** Conforme subitem 1.1 do presente Edital, a seleção será conduzida por uma Comissão composta por servidores da Prefeitura Municipal de Santa Filomena/PE, responsável pela execução do processo, compreendendo-se nessa competência todos os atos concernentes à sua realização, até a apresentação de relatório conclusivo e homologação do resultado final.

**5.2** A Comissão ficará responsável por toda a logística referente à Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional, Seleção, Julgamento de recursos e Divulgação de resultados.

**5.3** Todas as ações referentes à seleção para o Processo Seletivo Público Simplificado serão decididas pela Comissão e homologadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

**5.4** Na sede da Prefeitura, no local e horário de funcionamento já anunciado, haverá servidor específico no setor de Protocolo Central, o qual ficará responsável pelo recebimento de inscrições e recursos.

## **6. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**6.1** A valoração da Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional será pontuada conforme Barema de pontuação estabelecido no **ANEXO II**.

**6.2** A Classificação final será a somatória dos pontos da valoração da Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional, conforme Barema de pontuação estabelecido no **ANEXO II**.

**6.3** A soma da pontuação máxima a ser atingida pelo candidato que comprovar Títulos e Experiência Profissional, não poderá, sob nenhuma hipótese, superar a pontuação total estabelecida no BAREMA que integra este instrumento convocatório.

**6.4** Os pontos que excederem o valor máximo de cada título, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados na Tabela do **ANEXO II** serão desconsiderados.

**6.5** A Avaliação de Títulos e Experiência Profissional, será realizada pela Comissão do Processo Seletivo, conforme cronograma de atividades estabelecido no **item 9.1**.

**6.6** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Público Simplificado, os quais serão divulgados no site oficial da Prefeitura Municipal de Santa Filomena/PE, disponível em <https://www.santafilomena.pe.gov.br/publicacoes-oficiais/selecao-simplificada/>.

**6.7** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise com clareza.

**6.8** Os diplomas, certificados ou declarações de conclusão de curso deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

**6.9** Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando for compatível com o exercício de atividades correspondentes à função pleiteada e mediante a sua tradução para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por Universidades Oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.

**6.10** Cada título apresentado para Avaliação Curricular de Experiência Profissional será considerado uma única vez.

**6.11** Em nenhuma hipótese haverá devolução aos candidatos de documentos referentes aos Títulos e à Experiência Profissional.

**6.12** A comprovação, em qualquer tempo, de irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos e Experiência Profissional apresentados, implicará na desclassificação do candidato e eliminação do Processo Seletivo.

**6.13** O registro e a declaração de experiência apresentada pelo candidato que não identificar claramente a correlação das atividades exercidas com a função pretendida, não será considerada para fins de pontuação.

## **7. DOS RECURSOS**

**7.1** O candidato que desejar interpor recurso quanto à divulgação da relação de inscrições deferidas ou em face do resultado preliminar poderá fazê-lo observando os prazos estabelecidos neste edital, conforme calendário de eventos estabelecido no item 9.1.

**7.2** Os Recursos deverão ser dirigidos à Comissão do Processo Seletivo, em requerimento específico, conforme modelo e instruções no **ANEXO V**, a ser protocolados no período assinalado no cronograma de eventos deste instrumento convocatório, item 9.1, na seguintes modalidades:

**7.2.1 – PRESENCIALMENTE**, mediante a entrega de toda a documentação em envelope devidamente identificado, no setor de Protocolo Central da Sede da Prefeitura, na Rua Genésio Marinho Falcão, s/n, Centro, Santa Filomena/PE, no horário das 08:00hs às 13:00hs, de segunda a sexta-feira; e

**7.2.2 – ELETRONICAMENTE**, mediante o envio de toda a documentação exigida para o endereço de e-mail [pmsantafilomena2022@gmail.com](mailto:pmsantafilomena2022@gmail.com), do qual será dada a confirmação de recebimento em cada mensagem/inscrição realizada, valendo-se como protocolo do recebimento da inscrição.

**7.3** É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referente às etapas deste processo seletivo, os quais serão divulgados no site oficial da Prefeitura, disponível em <https://www.santafilomena.pe.gov.br/publicacoes-oficiais/selecao-simplificada/>, sob pena de perda do prazo recursal.

**7.4** Não serão aceitos recursos enviados após o prazo estipulado ou entregues de qualquer outra forma que não seja a aqui estabelecida.

**7.5** O recurso deverá ser individual, com a indicação daquilo que o candidato julgar que o

prejudica, e devidamente fundamentado. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

**7.6** Não serão acolhidos recursos intempestivos, ofensivos ou genéricos.

**7.7** O candidato, quando da prestação do recurso, deverá atender aos subitens abaixo:

- a) Preencher o recurso com letra legível e de forma.
- b) Apresentar argumentações claras e concisas.

**7.8** A resposta ao Recurso Interposto será considerada como decisão final, consistindo em última instância para recursos, sendo a Comissão do Processo Seletivo, soberana em suas decisões.

**7.9** Recursos interpostos em desacordo com este Edital não serão considerados.

## **8 – DA CONTRATAÇÃO**

**8.1** A convocação para contratação dos candidatos aprovados/classificados será feita diretamente pela Prefeitura Municipal de Santa Filomena e seus Fundos Municipais, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios da AMUPE, bem como divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Santa Filomena/PE, disponível em <https://www.santafilomena.pe.gov.br/publicacoes-oficiais/selecao-simplificada/>, e por encaminhamento de email para o endereço eletrônico informado pelo candidato no ato de inscrição, observando a alternância entre os candidatos da relação geral e os candidatos que integram a relação de deficientes, de acordo com a quantidade de vagas ofertadas para cada cargo/função.

**8.1.1** Quando convocado para contratação, o candidato deverá comparecer ao local informado no ato de convocação, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, portando toda a documentação comprobatória da qualificação indicada no ato da inscrição (original e cópia e/ou cópia autenticada), bem como das informações curriculares prestadas de modo que a não comprovação e/ou comparecimento no prazo assinalado implicará na sua desclassificação e convocação do próximo candidato aprovado/classificado.

**8.1.2** A indicação dos requisitos de formação, do valor da remuneração e das atribuições, encontram-se discriminados neste Edital, no **ANEXO I**.

**8.2 A unidade de exercício dos candidatos será feita conforme necessidade e conveniência da Administração.**

**8.3** A admissão, com entrega da documentação, ocorrerá em data e horário a serem divulgados no ato de convocação.

**8.4** O não comparecimento do candidato, no prazo estipulado, implicará na sua exclusão do processo seletivo e convocação do candidato subsequente, observando-se a alternância entre a relação geral de candidatos e a relação de candidatos deficientes, de acordo com a quantidade de vagas ofertadas para cada cargo/função.

**8.5** A Administração não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de informações cadastrais não atualizadas.

**8.6** As contratações serão rescindidas, a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público, pelo término do prazo contratual, pelo desaparecimento da necessidade pública ou pela extinção ou conclusão do programa/projeto que ensejou a referida contratação, bem como

quando verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou aptidão para o exercício da função.

**8.7** Serão realizadas avaliações trimestrais do desempenho dos profissionais contratados, de modo que aqueles que não obtiverem avaliação satisfatória terão seus contratos rescindidos pela Administração.

**8.8** Os candidatos serão lotados conforme critério da Administração.

## 9. DOS PRAZOS

### 9.1 O Cronograma de eventos será:

PERÍODO	PROCEDIMENTOS
<b>06 de maio de 2022</b>	<b>Publicação do Edital</b>
06 a 20 de maio de 2022	Período de Inscrições
<b>23 de maio de 2022</b>	<b>Divulgação da lista dos inscritos</b>
24 a 25 de maio de 2022	Avaliação de Títulos, Currículos e Experiência Profissional
<b>26 de maio de 2022</b>	<b>Divulgação do Resultado Preliminar</b>
27 a 30 de maio de 2022	Prazo recursal em face do Resultado Preliminar
31 de maio a 01 de junho de 2022	Prazo para análise dos recursos interpostos
<b>02 de junho de 2022</b>	<b>DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL</b>
A partir de 02 de junho de 2022	Homologação do Resultado da Seleção e convocação dos contratados

## 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**10.1** A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Público Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

**10.2** Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer comunicado posterior vinculado ao certame, desde que regularmente divulgado por meio do Diário Oficial dos Municípios da AMUPE, e no site oficial da Prefeitura Municipal de Santa Filomena/PE, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o processo seletivo simplificado.

**10.3** Será desclassificado o candidato aprovado, que no ato da convocação esteja exercendo cargo público não acumulável, na forma da lei.

**10.4** A inscrição do candidato implicará na aceitação expressa das normas contidas neste Edital.

**10.5** A classificação no presente processo de seleção assegurará, apenas, a expectativa de direito à contratação, dependendo da demanda de vagas apresentadas no decorrer do prazo de validade do mesmo, observando rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência do Município de Santa Filomena/PE.

**10.6** O candidato classificado deverá manter atualizado endereço eletrônico informado no ato de inscrição durante todo o período de validade da seleção, de modo que a Administração não se responsabilizará pelo não recebimento de informações e/ou convocações pela inexatidão das informações prestadas pelo candidato.

**10.7** São de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação do resultado e outras informações pertinentes a esse processo seletivo, através do Diário Oficial dos

Municípios da AMUPE, e no site oficial da Prefeitura Municipal de Santa Filomena/PE, meios oficiais para o acompanhamento dos atos e publicações inerentes ao processo seletivo.

**10.8** O candidato que não puder, ou não tenha interesse, na contratação deverá requerer a desistência mediante requerimento próprio no prazo assinalado para a apresentação da documentação e contratação. Os candidatos que, quando convocados, não comparecerem para contratação no prazo assinalado ou não apresentarem a documentação comprobatória informada no ato da inscrição, devidamente autenticada ou por meio de cópia acompanhada de original, estarão automaticamente desclassificados.

**10.9** As contratações temporárias, através da seleção de que trata este edital, serão regidas pela legislação pertinente, de modo que o presente processo seletivo terá validade de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

**10.10** O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas ao processo seletivo de que trata este Edital será o da Comarca de Ouricuri/PE.

**10.11** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo até a homologação do resultado final deste processo seletivo simplificado.

Santa Filomena/PE, em 05 de maio de 2022.

Comissão de Seleção

**ANEXO I**

**QUADRO DE VAGAS  
DAS FUNÇÕES, DAS VAGAS, DOS REQUISITOS, DA JORNADA DE TRABALHO, DA REMUNERAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES.**

FUNÇÃO	VAGAS GERAIS	VAGAS PNE	TOTAL DE VAGAS	PRÉ-REQUISITO/ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Dentista	04	01	03	Ensino Superior	20hs/Sem	R\$ 3.636,00	As constantes da Lei Municipal nº 239/2011
Assistente Odontológico	04	01	03	Ensino Médio + Formação Específica	20hs/Sem	R\$ 2.424,00	As constantes da Lei Municipal nº 239/2011
Instrutor de Música (violão, teclado e bateria)	01	0	01	Ensino Fundamental + Experiência na área	08hs/dia 40hs/Sem	R\$ 2.500,00	Atuar junto ao Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, no âmbito do Projeto EDUCART, em parceria com a empresa VOTORATIN, no sentido de ministrar aos beneficiários ensinamentos relativos aos instrumentos musicais, tais como violão, teclado e bateria.
Instrutor de Dança	01	0	01	Ensino Fundamental + Experiência na área	08hs/dia 40hs/Sem	R\$ 1.500,00	Atuar junto ao Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, no âmbito do Projeto EDUCART, em parceria com a empresa VOTORATIN, no sentido de ministrar aos beneficiários ensinamentos relativos a

							danças brasileiras, propiciando atividades lúdicas aos participantes.
Instrutor de Artes Marciais (judô)	01	0	01	Ensino Fundamental + Experiência na área	08hs/dia 40hs/Sem	R\$ 1.500,00	Atuar junto ao Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, no âmbito do Projeto EDUCART, em parceria com a empresa VOTORATIN, no sentido de ministrar aos beneficiários ensinamentos relativos a artes marciais, tais como judô, caratê e muay thai
Educador de Reforço Escolar	02	01	01	Pedagogia, ou formação em Magistério	04hs/dia 20hs/Sem	R\$ 1.212,00	Atuar junto ao Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, no âmbito do Projeto EDUCART, em parceria com a empresa VOTORATIN, no sentido de ministrar aos beneficiários cadastrados conteúdos extracurriculares ao ensino normal, propiciando um reforço na aprendizagem escolar dos envolvidos.
Assistente Social	01	0	01	Ensino Superior + Inscrição no Conselho Regional de Assistência Social	06hs/dia 30hs/Sem	R\$ 2.300,00	As constantes da Lei Municipal nº 239/2011

## ANEXO II - TABELA DE PONTUAÇÃO

### 1 – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência comprovada no serviço, público ou privado, na área para a qual o candidato se inscreveu.	15 pontos por ano comprovadamente trabalhado, limitado ao máximo de 05 (cinco) anos.	75 PONTOS
Cursos realizados para o desenvolvimento profissional, correlato à área de atuação, com duração mínima de 08 horas/aula.	10 pontos por curso, limitados ao máximo de 02 (dois) cursos.	20 PONTOS
Diploma ou Declaração de conclusão do curso superior/técnico, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	05 pontos por curso	05 PONTOS
<b>TOTAL</b>	<b>100 PONTOS</b>	

### 2 – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência comprovada no serviço, público ou privado, na área para a qual o candidato se inscreveu.	08 pontos por ano comprovadamente trabalhado, limitado ao máximo de 05 (cinco) anos.	40 PONTOS
Curso de especialização em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu de, com duração mínima de 360 horas/aula.	10 pontos, limitado ao máximo de 01 (um) curso.	10 PONTOS
Curso de capacitação em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu de, com duração mínima de 50 horas/aula.	05 pontos por curso, limitados ao máximo de 03 (três) cursos.	15 PONTOS
Mestrado em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	15 pontos, limitado ao máximo de 01 (um) curso.	15 PONTOS
Doutorado em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	20 pontos, limitado ao máximo de 01 (um) curso.	20 PONTOS
<b>TOTAL</b>	<b>100 PONTOS</b>	

### ANEXO III – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

			Nº de Inscrição:		
Nome do Candidato:					
Data do Nascimento:			Sexo : ( )M ( )F		
CPF:			RG:		
Nome da Mãe:					
Endereço:					
Bairro:		Complemento:		Nº	
CEP:		UF:	Cidade:		
Telefone Celular:			Telefone Residencial:		
E-mail:					
Função:					

#### Documentação em Anexo – Para preenchimento da PMSF

<input type="checkbox"/> Carteira de identidade	<input type="checkbox"/> Cadastro de pessoa física (CPF)	<input type="checkbox"/> PIS/PASEP (se houver)
<input type="checkbox"/> Título de eleitor com comprovante de votação da última eleição, ou Certidão de Quitação Eleitoral		
<input type="checkbox"/> Certidão de reservista ou de dispensa de incorporação (se do sexo masculino)		
<input type="checkbox"/> Comprovante de residência atualizado	<input type="checkbox"/> Certidão de Casamento (se casado for)	
<input type="checkbox"/> Curriculum Vitae	<input type="checkbox"/> 2 Fotos 3x4 coloridas e recentes	
<input type="checkbox"/> Carteira Nacional de Habilitação (CNH)	<input type="checkbox"/> Comprovação do exercício da função de jurado	
<input type="checkbox"/> Comprovação de conclusão de curso superior, devidamente reconhecido pelo MEC, ou de Curso exigido como requisito de inscrição.		
<b>Informações Adicionais:</b>		
1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo, ficando ciente de que todas as informações prestadas no ato da inscrição por meio do Currículo deverão ser previamente comprovadas antes da contratação, por meio de documento original e cópia e/ou cópia autenticada.		
2. A inscrição no processo seletivo implica o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.		
3. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.		

<b>PROTOCOLO DE ENTREGA</b>	<b>PROTOCOLO DE RECEBIMENTO</b>
Processo Seletivo Simplificado 02/2022	Processo Seletivo Simplificado 02/2022
Nome:	Nome:
Data: _____/_____/_____.	Data: _____/_____/_____.
----- Assinatura e carimbo do receptor	----- Assinatura e carimbo do receptor

## **ANEXO IV – ORIENTAÇÕES DO ENVELOPE**

### **IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE**

Quando da realização de inscrição, os documentos obrigatórios assinalados na Ficha de Inscrição deverão ser entregues em envelope A4, em data prevista no item 9.1 deste Edital.

A parte externa do envelope deverá conter os seguintes dados de identificação, em letra de forma:

I - NOME DO CANDIDATO;

II - CARGO/FUNÇÃO PARA A QUAL DESEJA CONCORRER.

Observação: o envelope deverá estar lacrado, devendo aberto apenas pela Comissão de Seleção, no prazo de avaliação de títulos e documentos.

## ANEXO V – REQUERIMENTO DO RECURSO

NOME:

RG: \_\_\_\_\_

SECRETARIA:

Ao

Presidente da Comissão Coordenadora de Processo  
Seletivo

Como candidato ao Processo Seletivo para a função de \_\_\_\_\_  
Solicito revisão de \_\_\_\_\_, pelas seguintes  
razões:

Santa Filomena/PE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

### Atenção:

1. Preencher o recurso com letra legível e de forma.
2. Apresentar argumentações claras e concisas.
3. Preencher o recurso em 02 (duas) vias, das quais 01 (uma) será retida e outra permanecerá com o candidato, sendo atestada na entrega.

Não é permitido acostar nenhum documento ao recurso.