



SECRETARIA ESPECIAL DE BEM ESTAR SOCIAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DO IPOJUCA
SECRETARIA ESPECIAL DE BEM ESTAR SOCIAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017
EDITAL N° 002/2017**

O MUNICÍPIO DO IPOJUCA, por intermédio da Secretaria Especial de Bem Estar Social – SEBES, faz saber que fará realizar nos termos do Art. 163, inciso IV, alínea “a”, da Lei Orgânica Municipal, Processo Seletivo Simplificado para a contratação de profissionais para atuar nos Serviços de Proteção Social Básica e Especial da Secretaria Especial de Bem Estar Social, por um período de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, de acordo com as normas estabelecidas neste edital.

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO o Edital nº 02/2017, que disciplina o Processo Seletivo Simplificado para a contratação temporária de profissionais para atuar nos Serviços de Proteção Social Básica e Especial da Secretaria Especial de Bem Estar Social.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. É condição essencial para inscrever-se neste processo seletivo simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste edital.
- 1.2. Ao assinar o requerimento de inscrição o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.
- 1.3. As dúvidas com relação ao presente Edital deverão ser dirigidas à Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Especial de Bem Estar Social, anteriormente a inscrição, após a leitura completa deste Edital.

2. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO.

- 2.1 Ter sido aprovado no Processo Seletivo regido por este Edital;
- 2.2 Ter concluído o ensino fundamental, médio ou superior, conforme vaga a concorrer;
- 2.3 Ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma da lei, resguardado o tratamento concedido aos naturais de Portugal;
- 2.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 2.5 Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso do candidato do sexo masculino;
- 2.6 Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício da função;
- 2.7 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 2.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- 2.9 Cumprir as determinações deste Edital;
- 2.10 Prova de idoneidade moral, na forma exigida neste Edital.
- 2.11 Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- 2.11.1 Ter comprovada experiência mínima de 06 (seis) meses na função que deseja desempenhar.

3 - DAS VAGAS

- 3.1. A seleção simplificada destina-se ao preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva aos cargos constantes no item 6, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.



4 - DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Das vagas dos candidatos convocados, 5% serão providas na forma do art. 97, inciso VI, da Constituição do Estado de Pernambuco e da Emenda nº 40, de 26 de maio de 2016, bem como do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, e da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

4.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4.3. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015 e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

4.4. Para a comprovação de atendimento à condição de Pessoa com Deficiência - PCD, o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico original, que declare compatibilidade com a atribuição do cargo, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

4.5. Será aceito somente laudo médico emitido nos últimos seis (06) meses, tendo como referência a data de início das inscrições, podendo, a critério da Administração, ser solicitada perícia pela Junta Médica do Município.

4.6. A inobservância do disposto nos itens 4.3 e 4.4 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas, ficando o candidato sujeito à observância de sua classificação na lista geral de resultado do processo seletivo.

4.7. O candidato poderá interpor recurso e verificar, por meio de link específico disponível no endereço eletrônico <http://www.ipajuca.pe.gov.br>, qual(is) pendência(s) resultou(aram) no indeferimento de sua solicitação para concorrer na condição de pessoa com deficiência, em data e em horários a serem informados na ocasião da divulgação da relação provisória dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência.

5 - DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado serão gratuitas e realizadas, exclusivamente, através do site www.ipajuca.pe.gov.br, no período de 04/10/2017 a 16/10/2017.

5.1.1. Para os candidatos que não possuem acesso à internet e computadores, a Secretaria Especial de Bem Estar Social, disponibilizará, durante o período de inscrições, posto de inscrição com computadores, scanners e pessoal, na sua sede, localizada a Rua Cristóvão José Pimentel, 46, Centro, Ipojuca/PE, das 08:00hs às 16:00hs.



5.1.2. Para efetuar sua inscrição, o interessado (a) deverá acessar, via internet, o endereço eletrônico www.ipajuca.pe.gov.br, observando o seguinte:

- a) preencher completamente o Formulário Eletrônico de Inscrição (Anexo I), de acordo com a função para a qual concorre, no prazo estabelecido, acompanhado obrigatoriamente da Identidade, CPF, dos documentos de comprovação da formação, comprovante de residência, comprovante de quitação com o serviço militar obrigatório, se do sexo masculino; título de eleitor, acompanhado do comprovante de votação ou justificativa do último pleito e certidão de antecedentes criminais. Todos os documentos deverão ser escaneados e enviados através da plataforma disponível no site www.ipajuca.pe.gov.br, no ato da inscrição. São considerados documentos de identidade para os fins do item 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; carteira 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.
- b) Currículo, salvo em pdf, conforme modelo constante no anexo II deste edital. O currículo deve ser escaneado e enviado através da plataforma disponível no site www.ipajuca.pe.gov.br, no ato da inscrição.
- c) Somente serão aceitos documentos com imagens nos seguintes formatos: jpg, jpeg, jpe, gif, png, bmp, tif e jtif ou documento em pdf.
- d) O título do arquivo deverá corresponder exatamente ao nome do documento anexado. Ex.: Diploma de Graduação.
- e) Os arquivos ilegíveis e sem nomeação serão considerados sem validade e não será atribuída nenhuma pontuação.
- f) Serão aceitos arquivos de até 512 KB e a soma de todos os arquivos não deverá ultrapassar 5MB.

5.2. No ato da Inscrição, o candidato deverá imprimir o modelo de Requerimento de Inscrição - Anexo I, após conferi-lo, certificando-se de que foi devidamente preenchido.

5.3. O candidato inscrito assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição, podendo ser excluído do processo seletivo, caso o processo de inscrição não esteja de acordo com o estabelecido neste Edital.

5.4. Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital, condicional ou extemporânea.

5.5. No ato da inscrição, o candidato deverá optar pela função, conforme vagas ofertadas no presente Edital.

5.6. O candidato deverá se inscrever apenas para uma função.

5.7. No caso do candidato efetuar mais de uma inscrição, terá validade apenas a última efetuada, sendo cancelada a anterior.

5.8. A pessoa com deficiência deverá anexar Laudo Médico que ateste sua deficiência no ato de sua inscrição.

5.9. As inscrições que não atenderem a todos os requisitos estabelecidos neste Edital serão tornadas sem efeito.

5.10. É vedado o envio de documentos fora do prazo de inscrição.



5.11. A inscrição do (a) candidato (a) que apresentar documentação falsa ou incompleta será cancelada, a qualquer tempo, pela Comissão Especial de Avaliação responsável pela Seleção Pública Simplificada.

5.12. A inscrição do (a) candidato (a) implicará na aceitação das normas do presente processo de seleção, contidas neste Edital e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir;

5.13. As despesas decorrentes de eventuais deslocamentos, hospedagens e alimentação correrão às expensas dos (as) candidatos (as).

6 – DAS FUNÇÕES E SUAS ATRIBUIÇÕES / DA CARGA HORÁRIA / DA REMUNERAÇÃO

Função	ASSISTENTE SOCIAL		
Nº de Vagas	02	Nº de Vagas Pessoa com Deficiência	-
Perfil	<ul style="list-style-type: none"> - Nível superior completo em Serviço Social e registro respectivo no conselho de classe; - Conhecimento da legislação referente à Política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.); - Conhecimento da rede socioassistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos e controle social; - Conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológico, necessários ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social (atendimento individual, familiar e em grupo); - Conhecimento e experiência de trabalho em equipe interdisciplinar e trabalho em rede; - Conhecimento e habilidade para escuta qualificada das famílias/indivíduos. 		
Atribuição	<ul style="list-style-type: none"> - Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações/orientações; - Trabalho em equipe interdisciplinar; - Produção de documentos técnicos especializados; - Elaboração de documentos formais e discussão de casos junto aos órgãos da rede socioassistencial e do sistema de justiça; - Realização de busca ativa no território; - Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; - Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas, quando necessário; - Acompanhamento aos usuários da política de assistência social; - Realização de encaminhamentos e acompanhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; - Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; - Elaboração, em conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico dos serviços; - Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; - Elaborar documentos técnicos com análises baseadas em dados, como os diagnósticos socioterritoriais; - Participação das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas. 		
Carga Horária	30h/semanal	Nº de Vagas Pessoa com Deficiência	-
Remuneração	3.076,00		

Função	PSICÓLOGO(A)		
Nº de Vagas	02	Nº de Vagas Pessoa com Deficiência	-
Perfil	<ul style="list-style-type: none"> - Nível superior completo em Psicologia e registro respectivo no conselho de classe; - Conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.); 		



PREFEITURA DO
IPOJUCA

UM NOVO TEMPO

SECRETARIA ESPECIAL DE BEM ESTAR SOCIAL

	<ul style="list-style-type: none">- Conhecimento da rede socioassistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos e controle social;- Conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológico, necessários ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social (atendimento individual, familiar e em grupo);- Conhecimentos e experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos;- Conhecimentos e habilidade para escuta qualificada das famílias/indivíduos.
Atribuição	<ul style="list-style-type: none">- Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações/orientações;- Trabalho em equipe interdisciplinar;- Produção de documentos técnicos especializados;- Elaboração de documentos formais e discussão de casos junto aos órgãos da rede socioassistencial e do sistema de justiça;- Realização de busca ativa no território;- Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;- Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas, quando necessário;- Acompanhamento aos usuários da política de assistência social;- Realização de encaminhamentos e acompanhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;- Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas;- Elaboração, em conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico dos serviços;- Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;- Elaborar documentos técnicos com análises baseadas em dados, como os diagnósticos socioterritoriais;- Participação das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas.
Carga Horária	40h/semanal
Remuneração	3.076,00

Função	PEDAGOGO(A)		
Nº de Vagas	01	Nº de Vagas Pessoa com Deficiência	-
Perfil	<ul style="list-style-type: none">- Nível superior completo em Pedagogia;- Conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.);- Conhecimento da rede socioassistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos;- Conhecimentos e experiência de trabalho em equipe interdisciplinar e trabalho em rede.		
Atribuição	<ul style="list-style-type: none">- Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;- Trabalho em equipe interdisciplinar;- Realização de acompanhamento especializado aos usuários da política de assistência social;- Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;- Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas, quando necessário;- Realização de articulação e encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;- Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas;- Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;- Participação das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas;		
Carga Horária	40h/semanal		
Remuneração	3.076,00		



PREFEITURA DO
IPOJUCA

UM NOVO TEMPO

SECRETARIA ESPECIAL DE BEM ESTAR SOCIAL

Função	ADMINISTRATDOR(A)		
Nº de Vagas	01	Nº de Vagas Pessoa com Deficiência	-
Perfil	<ul style="list-style-type: none">- Nível superior completo em administração;- Experiência em projetos sociais;- Conhecimento básico da legislação referente à Política de Assistência Social.		
Atribuição	<ul style="list-style-type: none">- Captar e aplicar os recursos financeiros (receitas, despesas, estoques e saldo);- Ordenar recursos materiais e de pessoal;- Emitir pareceres auxiliando na tomada de decisões da gestão municipal;- Demais atividades correlatas.		
Carga Horária	40h/semanal		
Remuneração	3.076,00		

Função	EDUCADOR FÍSICO		
Nº de Vagas	01	Nº de Vagas Pessoa com Deficiência	-
Perfil	<ul style="list-style-type: none">- Nível superior completo em Educação Física com registro no Conselho de Classe;- Experiência em projetos sociais;- Conhecimento básico da legislação referente à Política de Assistência Social.		
Atribuição	<ul style="list-style-type: none">- Responsável por atividades especializadas em grupos de convivência como exercícios físicos, ginástica, danças, recreação e lazer;- Trabalho em equipe interdisciplinar;- Realização de articulação e encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;- Alimentação de registros das ações desenvolvidas;- Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;- Participação das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas.		
Carga Horária	40h/semanal		
Remuneração	3.076,00		

Função	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO		
Nº de Vagas	01	Nº de Vagas Pessoa com Deficiência	01
Perfil	<ul style="list-style-type: none">- Nível Médio completo;- Experiência Comprovada em rotinas administrativas;- Informática básica comprovada.		
Atribuição	<ul style="list-style-type: none">- Realizar o desempenho das atividades administrativas dos serviços, programas e projetos da política de assistência social;- Trabalho em equipe interdisciplinar;- Participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho;- Participar de atividades de capacitação;- Demais atividades correlatas.		
Carga Horária	40h/semanal		
Remuneração	1.960,00		

Função	EDUCADOR SOCIAL		
Nº de Vagas	01	Nº de Vagas Pessoa com Deficiência	-
Perfil	<ul style="list-style-type: none">- Nível médio completo;- Conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, Estatuto da Criança e do Adolescente-ECA e Plano Nacional de Enfrentamento ao Abuso e à Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes;- Habilidade para se comunicar com as famílias e os indivíduos;- Conhecimento e experiência no trabalho social com famílias e indivíduos em situação de		



	vulnerabilidade e risco social.
Atribuição	<ul style="list-style-type: none">- Acolhida dos usuários e oferta de informações às famílias;- Trabalho em equipe interdisciplinar;- Realização de visitas domiciliares e institucionais;- Realização de abordagem de rua e/ou busca ativa no território;- Participação na elaboração do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;- Realização de articulação e encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;- Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas;- Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;- Participação das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas.
Carga Horária	40h/semanal
Remuneração	1.360,00

Função	ARTE EDUCADOR		
Nº de Vagas	02	Nº de Vagas Pessoa com Deficiência	-
Perfil	<ul style="list-style-type: none">- Nível médio completo;- Habilidade em arte educação;- Conhecimento e experiência no trabalho social com indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social.		
Atribuição	<ul style="list-style-type: none">- Fomentar tendências individuais, estimular a inteligência e contribuir para a formação da personalidade do indivíduo através da oferta de oficinas de arte educação;- Executar tarefas e atividades artísticas e estéticas nos projetos sociais;- Criar espaços e oportunidades para construção e socialização de conhecimentos, objetivando oferta de atividades adequadas ao contexto;- Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;- Participação das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas.		
Carga Horária	40h/semanal		
Remuneração	1.360,00		

Função	RECEPCIONISTA		
Nº de Vagas	01	Nº de Vagas Pessoa com Deficiência	-
Perfil	<ul style="list-style-type: none">- Nível Médio completo;- Experiência Comprovada;- Informática básica comprovada.		
Atribuição	<ul style="list-style-type: none">- Realizar o desempenho da atividade de recepcionista (recepção dos usuários, atender ligações, receber e despachar documentos, triagem, encaminhamentos, gestão de agenda, arquivamento de documentos, etc.);- Trabalho em equipe interdisciplinar;- Participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho;- Participar de atividades de capacitação;- Demais atividades correlatas.		
Carga Horária	40h/semanal		
Remuneração	1.360,00		



7 - DA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e sua realização dar-se-á em uma etapa, denominada – Avaliação Curricular e Documental.

DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

7.1.1. A avaliação curricular e documental terá caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO, que consistirá na AVALIAÇÃO CURRICULAR (análise dos documentos e requisitos necessários para a função pleiteada). O resultado preliminar será divulgado por ordem alfabética no dia 20 de outubro de 2017 a partir das 08h no átrio da Secretaria Especial de Bem Estar Social e pelo site www.ipajuca.pe.gov.br;

7.1.2. A Avaliação Curricular terá valor máximo de 10 (dez) pontos, observada a seguinte tabela:

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Desenvolvimento comprovado de atividades profissionais na área para a qual o candidato se inscreveu	1,0 (um) ponto para cada 06 meses de experiência devidamente comprovada.	8,0 (oito) pontos
Cursos de aperfeiçoamento em áreas correlatas a função para a qual o(a) candidato(a) se inscreveu e cursos na área da assistência social.	0,5 (meio) ponto para cada 20 horas/aula de curso devidamente comprovadas.	2,0 (dois) pontos

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

7.1.4. Somente será pontuada a experiência profissional na área e função para qual o(a) candidato(a) se inscreveu;

7.1.5. 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 pela unidade 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 assinado pelo dirigente máximo da entidade à qual se vincula ou vinculou, na qual constem expressamente as atividades desenvolvidas.



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

7.1.7. Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos de que trata a letra “b” do subitem 7.1.5, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento, que declarará a referida inexistência;

7.1.8. A(s) Certidão(ões)/Declaração(ões) de que tratam as letras “b” e “e” do subitem 7.1.5 deverá(ão) ser emitida(s) em papel timbrado da instituição e a(s) assinatura(s) da(s) autoridade(s) responsável(is) pela sua emissão deverá(ão) ser reconhecida(s) em cartório;

7.1.9. Períodos de estágio serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional;

7.1.10. A ausência de comprovação importará na não pontuação da informação prestada pelo(a) candidato(a) quanto à experiência profissional.

7.1.11. A nota final dos(as) candidatos(as) no processo seletivo será obtida através do somatório simples dos pontos considerados nos itens de avaliação da tabela constante do subitem 7.1.2.

7.1.12. Os(as) candidatos(as) serão ordenados(as) nas vagas, de acordo com o valor decrescente das notas obtidas no processo seletivo.

7.1.13. Na contagem geral de pontos, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite estabelecido neste edital.

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.2 Em caso de empate entre os candidatos aprovados/classificados no Processo Seletivo Simplificado serão obedecidos os critérios de desempate, na ordem apresentada a seguir:

- Possuir idade cronológica maior;
- Ter maior tempo de experiência profissional na área específica.

7.2.1. Fica assegurado, aos(as) candidatos(as) que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do artigo 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos nas alíneas anteriores;

7.2.2. 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).

8 - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

8.1. A homologação da inscrição não desobriga o candidato de comprovar a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste edital. O candidato que não atender terá sua inscrição cancelada, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

8.2. O resultado final do final do Processo Seletivo Simplificado, será publicado no átrio da Secretaria Especial de Bem Estar Social - SEBES no dia 27 de outubro de 2017 e no site da Prefeitura Municipal de Ipojuca no endereço: www.ipajuca.pe.gov.br, a partir da ordem de classificação final dos candidatos.

8.3. Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração, na forma da lei.

8.4. Nenhum documento entregue no momento da inscrição poderá ser devolvido ao candidato.



8.5. Os documentos dos candidatos com inscrição neste Processo Seletivo permanecerão em poder Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado - Portaria de nº 016, de 18/09/2017, por um período de três meses, contados a partir da data de homologação do resultado final. Após este prazo, os mesmos serão eliminados.

8.6. Os documentos dos candidatos classificados neste Processo Seletivo que não resultarem em contratação serão eliminados após o fim da validade do Processo Seletivo.

9 - DOS RECURSOS

9.1. O candidato poderá apresentar recurso que deverá obedecer às datas previstas no Calendário de Eventos, contido no Anexo IV, deste Edital.

9.2. Será assegurado ao candidato o pedido de RECURSO onde o mesmo deverá preencher o FORMULÁRIO DE RECURSOS, conforme ANEXO III deste EDITAL, e endereçá-lo ao Presidente da COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Instituída pela Portaria de nº 016, de 18/09/2017, da Secretaria Especial de Bem Estar Social – SEBES, que determinará o seu processamento. Dele deverá constar o nome do candidato, número do documento de identidade, cargo pretendido, endereço para correspondência e as razões da solicitação.

9.3. O Recurso deverá ser protocolado em meio físico junto à Comissão de Seleção, na Secretaria Especial de Bem Estar Social, localizada à Rua Cristóvão José Pimentel, 46, Centro, Ipojuca – PE, CEP 55590-000, das 08 às 16h conforme data estabelecida no calendário de eventos - Anexo IV, deste Edital.

9.4. Feita à revisão será divulgado o resultado final no prazo de até 05 (cinco) dias, com as eventuais alterações, e será publicado no átrio da Secretaria Especial de Bem Estar Social e no site da Prefeitura Municipal de Ipojuca no endereço: www.ipajuca.pe.gov.br.

10 - DA CONVOCAÇÃO

10.1. A convocação dos candidatos classificados será efetuada pelo Município, respeitando a ordem de classificação e a necessidade da Administração e, será afixada no átrio da Secretaria Especial de Bem Estar Social e divulgada no site da Prefeitura Municipal de Ipojuca no endereço: www.ipajuca.pe.gov.br.

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

10.2. O candidato que for convocado deverá comparecer a Secretaria Especial de Bem Estar Social, em até 05 (cinco) dias úteis, a partir da data da convocação, para os procedimentos administrativos e admissão.

10.3. Caso o candidato classificado convocado não se apresentarem para os procedimentos administrativos e admissões, serão considerados como desistentes, sendo convocado o candidato classificado em ordem subsequente.

10.4. Caberá ao candidato, após o atendimento do item 10.2, se apresentar a Junta Médica da Secretaria Municipal de Saúde do Ipojuca para a realização dos exames necessários à contratação, no prazo de 02 (dois) dias úteis.



11 - DA CONTRATAÇÃO E POSSE

11.1. A contratação em caráter temporário de que trata este edital, dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo entre o Município e o Candidato.

11.2. O candidato deverá se apresentar para assinatura do Contrato no prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, após a convocação.

11.3. No ato da contratação os candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo Simplificado, deverão apresentar originais e cópias da documentação exigida pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ipojuca, quais sejam:

- a) Original e cópia Carteira Trabalho e Previdência Social;
- b) Original e cópia Carteira de Identidade;
- c) Original e cópia do Cartão de Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) Original e cópia Comprovante de Residência;
- e) Original e cópia do Cartão PIS-PASEP;
- f) Certidão de Quitação Eleitoral;
- g) Certidão de Quitação Militar ou Carteira de Reservista, para homens;
- h) Fotografia padrão 5X8 Cm, colorida, fundo claro;
- i) Declaração de Aptidão de Saúde emitida pela Junta Médica do Município.

11.4. O regime jurídico do pessoal contratado em caráter temporário através do presente Processo Seletivo Simplificado será de direito administrativo, aplicando-se o Estatuto dos Servidores Públicos do Município do Ipojuca, no que tange à remuneração, férias e, no que couber ao regime disciplinar, sendo, contudo, as contribuições previdenciárias efetuadas para o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, conforme disposições legais.

12 - LOTAÇÃO DOS CONTRATADOS

12.1. Os contratados desempenharão suas atividades nos equipamentos sociais da Secretaria Especial de Bem Estar Social do Município de Ipojuca.

13 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO

13.1. O contrato de trabalho para os aprovados dar-se-á no período de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período ou rescindido antecipadamente, de acordo com as necessidades e interesse da Administração Pública, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, artigo 97, inciso VII, da Constituição do Estado de Pernambuco, e das disposições contidas na Lei Orgânica do Município e às Leis Municipais que lhe são correlatas.

13.2. Os contratados deverão se apresentar na Secretaria Especial de Bem Estar Social - SEBES para a lotação nos locais específicos de trabalho.



14 - DO DESEMPENHO PROFISSIONAL

14.1 Os contratados serão avaliados periodicamente nos seguintes quesitos:

14.2. A avaliação do contratado na forma deste Edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará:

14.3. Rescisão imediata do contrato celebrado com o Município, respeitada a legislação vigente;

14.4. Os critérios de assiduidade, higidez e disciplina serão fundamentais na avaliação de desempenho do profissional.

15 - DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

15.1. A rescisão do contrato de trabalho poderá ocorrer:

- a) Pelo término do prazo contratual;
- b) Por iniciativa do contratado;
- c) Por conveniência da Administração;
- d) Quando o contratado temporário incorrer em falta disciplinar;
- e) Por insuficiência no desempenho da função no que se refere a conduta com relação a responsabilidade, pontualidade, assiduidade, disciplina e produtividade no exercício do cargo para o qual foi contratado;
- f) Por falta de zelo com o material e equipamentos de trabalho;
- g) Nos casos das alíneas "d" e "f", as infrações serão apuradas por meio de um processo administrativo instaurado pela Secretaria Especial de Bem Estar Social, e garantindo o contraditório e ampla defesa.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

16.2. Será automaticamente indeferida a inscrição do candidato que não apresentar os documentos exigidos como requisitos no ato da inscrição.

16.3. Não serão aceitos documentos que contenham rasuras.

16.4. Caberá ao candidato, quando convocado, apresentar todos os documentos originais exigidos para conferência e autenticação das cópias para os procedimentos administrativos e admissão.

16.5. Caberá ao candidato, quando convocado, apresentar todos os exames solicitados ao Setor de Perícia Médica para emissão do laudo médico.

16.6. Correrá por conta do candidato a realização de todos os exames solicitados no PRÉ – ADMISSIONAL.

16.7. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Especial de Bem Estar Social, bem como a atuar na localidade de necessidade do Município. Na impossibilidade de cumprir este horário ou de atuar nos locais indicados, o mesmo terá seu contrato rescindido automaticamente.

16.8. A identificação do local de trabalho será definida de acordo com as necessidades da Secretaria Especial de Bem Estar Social, podendo ser alterado a qualquer tempo.

16.9. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste edital.



16.10. O resultado final do presente Processo Seletivo Simplificado será Publicado em Diário Oficial, os demais atos serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Ipojuca no endereço: www.ipajuca.pe.gov.br e também serão afixados no átrio da Secretaria Especial de Bem Estar Social.

16.11. A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.

16.12. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado instituído pela Portaria de nº 016, de 18/09/2017, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

16.13. O candidato que for assinar contrato de prestação de serviço por tempo determinado com este Município fica ciente de que deverão ser observadas as vedações contidas nos incisos XVI, XVII e §10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.

Ipojuca/PE, 25 de setembro de 2017.

VERA MARIA QUEIROZ DOURADO
Secretária Especial de Bem Estar Social



SECRETARIA ESPECIAL DE BEM ESTAR SOCIAL

ANEXO I – MODELO DO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

NOME COMPLETO:			
DATA DE NASC.: / /		SEXO:	TEL.: ()
ENDERECO:			
BAIRRO:		CIDADE:	UF:
FILIAÇÃO*:	PAI:		
	MÃE:		
E-MAIL:		RG:	
DATA DE EXPEDIÇÃO DO RG:		ÓRGÃO EMISSOR DO RG:	
CPF:			
INSCRIÇÃO PARA O CARGO DE:			
POSSUI NECESSIDADES ESPECIAIS:		(<input type="checkbox"/>) SIM	(<input type="checkbox"/>) NÃO

*Todos os dados são de preenchimento obrigatório



ANEXO II – MODELO DE CURRÍCULO

Dados pessoais:

Nome completo:

Data de nascimento:

Sexo:

Endereço:

Telefone:

Estado civil:

E-mail:

Função pretendida:

Filiação:

Formação:

Titulação:

Experiência Profissional:

Assinatura:



PREFEITURA DO
IPOJUCA

UM NOVO TEMPO

SECRETARIA ESPECIAL DE BEM ESTAR SOCIAL

ANEXO III
REQUERIMENTO PARA RECURSO

FORMULÁRIO PARA RECURSO	
NOME	Nº INSCRIÇÃO
<p>À Comissão Organizadora Como candidato ao Processo Seletivo para a função de _____, solicito revisão do resultado na () Avaliação Curricular, pelas seguintes razões: _____ _____ _____ _____ _____ _____</p>	
<p>Ipojuca, ____ de _____ de 2017. _____ Assinatura</p>	
<p>Atenção: 1. Preencher o recurso com letra legível. 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 a entrega. 4. Não é permitido acostar nenhum documento ao recurso, exceto a continuação das razões, caso não caiba no espaço acima.</p>	



PREFEITURA DO
IPOJUCA

UM NOVO TEMPO

SECRETARIA ESPECIAL DE BEM ESTAR SOCIAL

ANEXO IV
CALENDÁRIO DE EVENTOS

EVENTO	DATA	LOCAL
Publicação do Edital	28/09/2017	Site do Município: www.ipajuca.pe.gov.br e Diário Oficial do Estado de Pernambuco
Inscrição	04/10/2017 a 16/10/2017	Inscrição on-line através do endereço eletrônico www.ipajuca.pe.gov.br .
Resultado preliminar	20/10/2017	Endereço eletrônico www.ipajuca.pe.gov.br e no átrio da Secretaria Especial de Bem Estar Social.
Recurso contra o resultado da avaliação curricular	23/10/2017 a 25/10/2017	Deverá ser protocolado em meio físico junto à Comissão de Seleção, na Secretaria Especial de Bem Estar Social.
Resultado dos recursos	27/10/2017	Endereço eletrônico www.ipajuca.pe.gov.br e no átrio da Secretaria Especial de Bem Estar Social.
Resultado final da Classificação Curricular	27/10/2017	Endereço eletrônico www.ipajuca.pe.gov.br e no átrio da Secretaria Especial de Bem Estar Social.
Publicação da homologação da Classificação Final dos candidatos	30/10/2017	Diário Oficial do Estado de Pernambuco, Endereço eletrônico www.ipajuca.pe.gov.br e no átrio da Secretaria Especial de Bem Estar Social.



**ANEXO V
DECLARAÇÃO - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Dr.(a) _____ CRM - PE: _____ Especialidade: _____, fundamentado no Texto da Lei 7.853 DE 24/10/1989, Artigo 2º, Parágrafo Único, em seu inciso III, alíneas b, que diz: O empenho do poder público quanto ao surgimento e a manutenção de empregos inclusive de tempo parcial, destinados a pessoas portadoras de deficiência que não tenham acesso aos empregos comuns. A qual foi normatizada pelo Decreto 3.298/99 e que foi alterado pelo Decreto 5.296/04 que diz no seu Artigo 4º: É considerada pessoa portadora de deficiência Física a que se enquadra na seguinte categoria: Inciso I – Deficiência Física: Alteração completa ou parcial de um ou mais segmento do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplexia, hemiparesia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membro com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções. (nova redação dada pelo Decreto Nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 – DOU de 03/12/2004). Declaro que o(a) Sr.(a) _____ Identidade Nº _____ inscrito(a) na Seleção Pública concorrendo a uma vaga de _____ como Pessoa com Deficiência. Fundamentado no exame clínico que o(a) mesmo(a) apresenta e com base no previsto nos termos da Lei e nos Decreto 3.298 alterado pelo Decreto 5.296, AFIRMO que: O(A) candidato(a) _____ (É)(NÃO É) portador(a) de Deficiência Física, cujo CID 10 da Deficiência é _____. Em razão do(a) mesmo(a) apresentar o seguinte quadro deficitário:

NOTA: O(A) candidato(a) inscrito(a) como Deficiente Físico(a) é obrigado(a) a além deste documento para a análise da comissão organizadora da seleção encaminhar em anexo exames atualizados que possa comprovar a Deficiência (laudo dos exames acompanhados da tela radiológica, escanometria, Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética, etc).

Ipojuca, ____ / ____ / ____

Ratifico as informações acima.
Assinatura c/carimbo do médico assistente