



PORTARIA CONJUNTA SAD/SEPLAG Nº 223 DE 21 DE FEVEREIRO DE 2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO no uso de suas atribuições, tendo em vista a autorização contida no Decreto Municipal nº 027 de 21 de fevereiro de 2022,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 6165 de 28 de dezembro de 2018, que estabelece no inciso XIV, do artigo 2º, a hipótese de contratação temporária nos casos de risco de atendimento a outros serviços de urgência, cuja inexecução possa comprometer as atividades dos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município e regular prestação de serviços públicos aos usuários;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 6165 de 28 de dezembro de 2018, que estabelece em seu artigo 3º a necessidade de realização de processo seletivo para contratação temporária;

CONSIDERANDO o que determina o inciso IX, do Artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e o inciso VII, do Artigo 97, da Constituição do Estado de Pernambuco;

RESOLVEM:

Art. 1º Tornar público que estão abertas as inscrições para seleção pública simplificada, visando à contratação de 02 (dois) profissionais, conforme edital constante no Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º Determinar que a Seleção Pública Simplificada regida por esta Portaria seja válida por 06 (seis) meses, prorrogáveis por igual período, a partir da data de homologação do resultado final, publicada no Diário Oficial do Município de Caruaru.

Art. 3º Fixar em até 12 (doze) meses o prazo de vigência dos contratos temporários provenientes da Seleção Pública Simplificada de que trata a presente Portaria, prorrogáveis por iguais períodos, até o prazo máximo de 06 (seis) anos, conforme interesse e necessidade da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, observada a Lei Municipal nº 6165/2018.

Art. 4º Instituir a Comissão responsável pela Coordenação do Processo Seletivo, ficando, desde já, designados os seguintes membros, sob a presidência do primeiro:

Nome	Função	Matrícula
Rafaela Ramos Pinto Ribeiro	Presidente	52.117-4
Anderson Florencio da Silva	Membro	52.123-2
Evaldo Vieira de Oliveira Filho	Membro	14.650-1
Maria Aguinilda Batista dos Santos	Membro	09.944-9
Wanessy de Queiroz Alves	Membro	15.313-3

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rua Professor Lourival Vilanova, 118 - Bairro Universitário; 201º da Independência; 134º da República.

ANA MARAÍZA DE SOUSA SILVA
Secretária Municipal de Administração



SWAMI SOARES DE LIMA
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

PORTARIA CONJUNTA SAD/SEPLAG Nº 223 DE 21 DE FEVEREIRO DE 2022

ANEXO ÚNICO

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 015/2021

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, tornam público para todos(as) os(as) interessados(as) a abertura do Processo de Seleção Pública Simplificada, autorizada pelo Decreto Municipal nº 027 de 21 de fevereiro de 2022, destinado à contratação temporária de 02 (dois) profissionais, para o preenchimento de vagas para a Administração Pública, a ser regido pela legislação em vigor, bem como pelas normas, requisitos e condições constantes neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O processo seletivo simplificado de que trata esta Portaria, visa à contratação temporária de **02 (dois) profissionais**, observado o quadro de vagas constante do Anexo I deste Edital.

1.2 A seleção pública de que trata o subitem anterior será realizada em 02 (duas) etapas: **Prova Discursiva e Análise Curricular.**

1.3 Para os atos advindos da execução deste processo seletivo, para os quais é exigida ampla divulgação, será utilizado o endereço eletrônico: <http://selecoes.caruaru.pe.gov.br/>, devendo o resultado final ser homologado através de Portaria, publicada no Diário Oficial do Município de Caruaru.

1.4 As regras do certame são disciplinadas por este Edital e respectivos anexos, que dele são partes integrantes, para todos os efeitos, e devem ser fielmente observados.

2. DAS FUNÇÕES, REMUNERAÇÕES, CARGA HORÁRIA E LOCAL DE TRABALHO:

2.1. A função, a remuneração e a carga horária de trabalho serão estabelecidas de acordo com Anexo I deste Edital.

2.2. Os(As) candidatos(as) aprovados serão convocados pela Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.

2.3. A localização dos(as) candidatos(as) aprovados(as) será efetuada a critério da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.

2.4. A carga horária dos(as) candidatos(as) aprovados(as) será distribuída de acordo com o Anexo I.

2.5. O(A) candidato(a) que não estiver de acordo com a localização e a distribuição da carga horária será excluído(a) do processo seletivo.

3. DAS VAGAS:

3.1. Para esse processo seletivo as vagas serão distribuídas conforme o constante do Anexo I deste Edital e deverão ser preenchidas pelos critérios de conveniência e necessidade da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final da Seleção.

3.2 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 para ocupação das vagas, obedecendo-se ao quantitativo de vagas reservadas para pessoas com deficiência, e respeitando-se sempre a ordem decrescente de notas.

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

3.4. Para efeito de concorrência às vagas reservadas, serão consideradas pessoas com deficiência, as que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, com observância, inclusive, da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça e do Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

3.5 Caso não haja candidatos(as) aptos(as) para as vagas reservadas, estas seguirão a ordem de classificação geral.

3.6 Os candidatos convocados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência poderão ser submetidos à avaliação e/ou perícia médica em horário e local a ser determinado pela Administração.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1 **O(A) Interessado(a) poderá efetuar sua inscrição apenas de forma eletrônica.**

4.2 As inscrições serão realizadas pelo site <https://selecoes.caruaru.pe.gov.br>.

4.2.1 **O período de realização das inscrições será das 8h00min do dia 23 de fevereiro de 2022 até às 23h59min do dia 01 de março de 2022.**

4.2.2 Após a inscrição ser finalizada o candidato receberá no e-mail cadastrado a cópia do seu formulário de inscrição, que valerá, para todos os fins, como comprovação da sua inscrição.

4.2.3 Para as inscrições, o candidato deverá satisfazer às seguintes condições:

- a) Ser brasileiro(a) ou gozar das prerrogativas previstas no Art. 12 da Constituição Federal;
- b) Ter idade mínima de 18 anos ou ser emancipado civilmente;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- e) Estar apto físico e mentalmente para o exercício das atribuições da função;
- f) Preencher os requisitos de formação e experiência exigidos no Anexo I.

4.3 **O(A) candidato(a) que não comprovar documentalmente os Requisitos Obrigatórios no ato de convocação será eliminado(a).**

4.4 O(A) candidato(a) inscrito(a) 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.

4.5 Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital.

4.6 A pessoa com deficiência deverá apresentar no momento da convocação Laudo Médico que ateste sua deficiência, conforme estabelecido no item 3.3 e Anexo III deste Edital.

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

4.8. Cada candidato(a) poderá realizar apenas uma inscrição. Caso seja identificada mais de uma inscrição, apenas a mais recente será considerada.

4.9. A inscrição do(a) candidato (a) expressará sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente seleção.

4.10. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo a Comissão Coordenadora sobre o direito de eliminar da seleção o(a) candidato(a) 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.

5. DO PROCESSO SELETIVO:

5.1 A presente seleção será realizada em duas etapas: **Prova Discursiva e Análise Curricular;**



5.2 Primeira Etapa - Prova Discursiva: Terá caráter eliminatório e classificatório e dar-se-á através da aplicação de uma questão dissertativa-argumentativa para todos os candidatos inscritos.

5.2.1 A questão dissertativa terá como tema assunto relacionado à área para a qual o candidato se inscreveu, conforme conteúdo referencial estabelecido pelo Anexo VIII deste Edital.

5.2.2 Os candidatos serão avaliados pelos seguintes critérios:

- i. Aspectos formais do texto (ortografia, pontuação e sintaxe);
- ii. Coesão e coerência;
- iii. Domínio da temática proposta.

5.2.2.1 A nota da questão dissertativa obedecerá o intervalo de pontos definido para cada função, conforme estabelecido pelo Anexo V.

5.2.2.2 Os critérios serão avaliados conforme pontuação estabelecida pelo Anexo V.

5.2.2.3 A dissertação que fugir total ou parcialmente do tema proposto será atribuída nota 0 (zero).

5.2.3 A Prova Discursiva está prevista para acontecer no dia 06 de março de 2022, conforme cronograma estabelecido pelo Anexo II, no turno da manhã.

5.2.4 Os local(is) da Prova Escrita serão divulgados, com a devida antecedência, conforme o Anexo II deste Edital, pelo site <https://www.selecoes.caruaru.pe.gov.br/> e Diário Oficial.

5.2.5 Nenhum(a) candidato(a) será comunicado por e-mail ou qualquer outra via de sua data, horário e local da Prova Discursiva, cabendo a estes(as) a tarefa de acompanhar o site <https://www.selecoes.caruaru.pe.gov.br/> e Diário Oficial.

5.2.6 O(A) candidato(a) deverá comparecer ao local de realização da prova 30 (trinta) minutos antes do seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente e um documento de identificação com foto.

5.2.7 O(a) candidato(a) que não comparecer ao local de provas no dia e horário determinados, estará eliminado do processo seletivo.

5.2.8 Os portões do local de prova serão fechados pontualmente às 9h (nove horas), não sendo mais permitido o ingresso de candidatos após este horário.

5.2.9 Somente será permitido entrar na sala de realização da Prova Discursiva mediante apresentação de documento oficial e original com foto.

5.2.10 Compreende-se por documento oficial com foto o RG, CNH, CTPS ou Passaporte.

5.2.11 A não apresentação do documento com foto acarretará em automática desclassificação do(a) participante.

5.2.12 Não será admitida a entrada do(a) candidato(a) na sala de realização da prova após o horário de início da mesma.

5.2.13 A Prova Discursiva terá duração de 2h (duas horas), tendo início às 09h15min e encerramento às 11h15min.

5.2.14 Não será permitido ao(a) candidato(a), em hipótese alguma, o uso de quaisquer aparelhos de comunicação durante a realização das provas, devendo os aparelhos eletrônicos portados pelos(as) candidatos(as) estarem desligados durante toda a aplicação.

5.2.15 Caso o aparelho celular do(a) candidato(a) toque durante a realização da prova discursiva, o(a) candidato(a) estará automaticamente eliminado do processo seletivo.

5.2.16 O(A) candidato(a) deverá registrar a resposta final da prova discursiva, com caneta esferográfica preta ou azul.

5.2.17 Em hipótese alguma será concedido tempo adicional para conclusão da Prova Discursiva, devendo o candidato entregar sua Folha de Respostas ao fiscal de sala dentro do tempo de duração.

5.2.18 Havendo atrasos no horário previsto para início da realização da Prova Discursiva por motivo de força maior, o tempo do atraso será compensado ao horário de encerramento.

5.2.18 Ao finalizar a prova, o candidato deverá entregar a Folha de Resposta ao fiscal de sala, sendo facultativo ao candidato levar consigo o caderno de questões.

5.2.19 Na folha de respostas da prova discursiva o(a) candidato deverá identificar-se apenas pelo código de inscrição.



5.2.20 Cada candidato receberá, por email, o código de inscrição que deverá ser utilizado para sua identificação na Folha de Resposta da prova discursiva.

5.2.21 O não recebimento do código de inscrição por erro no endereço de email informado no ato de inscrição, é de total responsabilidade do candidato.

5.2.22 A assinatura ou produção de qualquer marca que não seja o código de inscrição e que possibilite a identificação do(a) candidato(a), resultará em desclassificação.

5.2.23 A nota total da Prova Discursiva, será somada a nota total obtida na etapa de Análise Curricular para composição da nota final do processo seletivo, conforme cálculo estabelecido pelo item 6.1 deste Edital.

5.3 Segunda Etapa - Análise Curricular: Terá caráter eliminatório e classificatório e dar-se-á através da análise, pela Comissão Coordenadora da Seleção, dos documentos comprobatórios das informações prestadas no formulário de inscrição.

5.3.1 Os títulos e as experiências profissionais serão pontuados de acordo com o Anexo V deste Edital.

5.3.2 A pontuação será atribuída conforme resposta dos candidatos no formulário de inscrição.

5.3.3 Todas as informações inseridas no formulário de inscrição deverão ser comprovadas em convocação a ser realizada exclusivamente pelo Diário Oficial e pelo site de seleções.

5.3.4 Para comprovação da formação acadêmica, serão aceitos, no ato de convocação, apenas:

- a) Diplomas de graduação, reconhecidos pelo MEC, observadas as especificidades estabelecidas no Anexo I e V.
- b) Diplomas de pós graduação *latu sensu* ou *stricto sensu*, reconhecido pelo MEC, observadas as especificidades estabelecidas nos Anexos V.
- c) Certidão ou Declaração da instituição, em papel timbrado, em que conste expressamente a data e período da colação de grau, assinada e carimbada pela autoridade competente.

5.3.5 Serão eliminado(a)s:

- a) Os candidatos que não comprovarem as informações inseridas no formulário de inscrição;
- b) Os candidatos que não comprovarem possuir os requisitos obrigatórios exigidos no Anexo I deste Edital;
- c) Os candidatos que não comparecerem para a comprovação e apresentação da documentação.

5.3.6 O tempo de experiência profissional deverá ser comprovado nas formas a seguir:

a) Para comprovação de experiência por atuação profissional em instituições públicas:

- i. Certidões e/ou declarações que deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição, datada e assinada pela autoridade competente e que conste, expressamente, o período de início e término da experiência e as atividades desenvolvidas, ou;
- ii. Certidão e/ou declaração, assinada pelo dirigente máximo da entidade à qual o candidato se vincula ou vinculou formalmente e, no caso de experiência como contratado, datada e assinada, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado, período e as atividades desenvolvidas.
- iii. Demonstrativos de pagamento, desde que conste a data de ingresso no cargo/função e na instituição, mês de referência e função para a qual concorre.

b) Para comprovação de experiência por atuação profissional em instituições privadas:

- i. CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), devidamente assinada pelo empregador, contendo função e tempo de duração do vínculo, devendo haver clara referência à área à qual se candidatou;
- ii. Certidões e/ou declarações que deverão ser emitidas pela unidade de recursos humanos ou pelo responsável legal da instituição em que prestou atividades, em papel timbrado, constar o CNPJ da instituição, ser datada e assinada pela autoridade competente devendo constar, expressamente, o período e as atividades desenvolvidas.
- iii. Demonstrativos de pagamento, desde que conste a data de ingresso no cargo/função e na instituição, mês de referência e função para a qual concorre.

c) Para comprovação de experiência por prestação de serviço:

- i. Contrato de prestação de serviço, datado e assinado pelas partes, com reconhecimento de firma, em que conste expressamente o período e a descrição das atividades, acompanhado de demonstrativo de pagamento referente ao período;
- ii. Demonstrativo de pagamentos, notas fiscais de serviço com o devido recolhimento dos tributos e/ou notas de empenho, com descrição das atividades e períodos de referência.



d) Para comprovação de experiência por atuação em trabalho voluntário:

- i. Certidões e/ou declarações que deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição, emitida pela unidade de recursos humanos ou pelo responsável legal da instituição em que prestou atividades, datada e assinada pelo responsável, devendo constar, expressamente, o período de início e término da experiência e as atividades desenvolvidas, observado o item 5.3.8.

5.3.7 Para complementação de informações, os documentos acima especificados poderão ser acompanhados de Certidão ou Declaração de tempo de serviço público ou privado, emitidos pela Unidade de Recursos Humanos da Instituição em que trabalhou em papel timbrado, contendo a função ou cargo, atividades exercidas, início e término do vínculo, devidamente datada e assinada pelo responsável pela sua emissão. Na hipótese de não existir a unidade de Recursos Humanos, a Certidão e/ou Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento.

5.3.8 Trabalhos voluntários só serão considerados para fins de comprovação da experiência profissional quando prestados em instituições sem fins lucrativos.

5.3.9 A declaração da experiência apresentada pelo candidato que não identificar claramente a correlação das atividades exercidas com a função pretendida não será considerada para fins de verificação de requisitos.

5.3.10 A pontuação por experiência se dará a cada 06 (seis) meses completos. O período fracionado não sofrerá arredondamento.

5.3.11 A apresentação da cópia do contrato sem a certidão e/ou declaração do tempo efetivamente trabalhado, não será considerada para fins de pontuação.

5.3.12 Não será admitido e computado o tempo de serviço prestado concomitantemente, para fim de pontuação de experiência profissional.

5.3.13 A nota da Avaliação Curricular obedecerá ao intervalo de pontos definido para cada função, conforme estabelecido pelo Anexo V.

5.3.14 A nota final da Avaliação Curricular será somada a nota total obtida na etapa da Prova Discursiva para composição da nota final do processo seletivo, conforme cálculo estabelecido pelo item 6.1 deste Edital.

6. DA CLASSIFICAÇÃO:

6.1 A nota final do processo seletivo dar-se-á pelo seguinte cálculo:

Nota da Prova Discursiva + Nota da Análise de Títulos

6.2 O resultado do processo seletivo dar-se-á em ordem crescente de classificação.

6.3 Na hipótese de ocorrer empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) Maior pontuação na Prova Discursiva;
- b) Maior pontuação na Avaliação de títulos
- c) Maior tempo de experiência profissional declarada;
- d) O candidato mais idoso;
- e) Ter atuado como jurado.

6.3.1 Não obstante o disposto no item 6.2 e subitens, fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27 da Lei Federal 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como critério para desempate, sucedido os outros critérios previstos.

7. DOS RECURSOS:

7.1 Poderão ser interpostos recursos quanto ao resultado preliminar deste certame, dirigidos à respectiva Comissão Coordenadora, e apresentados nas datas fixadas no Anexo II.

7.2 O recurso deve ser dirigido à Comissão Coordenadora que o analisará e, no mérito, concordando



totalmente com as razões do recurso, em juízo de reconsideração, mudará a decisão anterior e, discordando no todo ou apenas em parte com as razões apresentadas, encaminhará o recurso, com seu pronunciamento.

7.3 Os recursos deverão ser apresentados conforme modelo constante no Anexo IV.

7.4 Não serão analisados os recursos fora do formato presente no Anexo IV, interpostos fora dos prazos estipulados ou apresentados em locais diversos do indicado neste edital, bem como os recursos contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s).

7.5 Os recursos deverão ser entregues de forma eletrônica no e-mail recursos.selecoespmc@gmail.com

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

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

7.7.1 Preencher o recurso com letra legível ou digitado eletronicamente.

7.7.2. Apresentar argumentações claras e concisas.

7.8 Caso sejam identificadas inconsistências nos atos publicados por motivos de ordem técnica ou qualquer natureza, a administração poderá promover republicação, sem prejuízo dos ajustes necessários ao cronograma e demais etapas do processo seletivo, valendo, para todos os efeitos a última publicação efetuada.

7.8.1 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar através do site de seleções e diário oficial do município, quaisquer atualizações do edital.

8. DA CONTRATAÇÃO:

8.1. São requisitos básicos para a contratação:

- a) Ter sido aprovado neste Processo Seletivo;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) Ter comprovação mínima de escolaridade de acordo com a função pleiteada;
- d) Ser brasileiro(a) ou gozar das prerrogativas previstas no Art. 12 da Constituição Federal;
- e) Cumprir as normas estabelecidas neste Edital;
- f) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo os casos constitucionalmente admitidos;**
- g) Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- h) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- i) Comprovar as informações de experiência profissional e de formação informados no formulário de inscrição.

8.2. Os candidatos aprovados serão contratados por um prazo de até 12 (doze) meses, renováveis, observados os prazos da Lei Municipal nº 6165/2018, respeitando o número de vagas, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.

8.3. A convocação para as contratações dar-se-á através de publicação no Diário Oficial Municipal, no site selecoes.caruaru.pe.gov.br e por email, sendo o candidato o único responsável pelo acompanhamento das publicações e comunicações alusivas ao presente processo seletivo.

8.4. As contratações serão rescindidas a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público; verificada a inexistência ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo, constatada falta funcional; verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou aptidão para o exercício da função; ou quando cessadas as razões que lhe deram origem.

8.5. Os profissionais contratados poderão ser submetidos a uma avaliação de desempenho que servirá para a prorrogação ou não dos contratos temporários.

8.6. No ato da convocação os candidatos deverão trazer obrigatoriamente originais e cópias dos documentos abaixo relacionados:

- a) Documento de Identificação oficial, com data da expedição;
- b) CPF;
- c) Número do PIS ou PASEP;
- d) Certidão de quitação eleitoral emitido pelo Tribunal Superior Eleitoral;
- e) Quitação do serviço militar, se do sexo masculino;
- f) Carteira Profissional – CTPS (página da foto frente e verso e a página da qualificação civil);
- g) Comprovante de Residência;



- h) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- i) Todas as comprovações de requisitos e experiência profissional informadas por ocasião da inscrição.
- j) Declaração de Não Acumulação de Vínculo, conforme modelo constante no Anexo VII deste Edital.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

9.2. **Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma e comunicado posterior e regularmente divulgados, vinculados ao certame, ou utilizar-se de má fé de forma a prejudicar o processo seletivo simplificado.**

9.3. O resultado final do processo seletivo simplificado será homologado, no Diário Oficial do Município de Caruaru, através de Portaria Conjunta SAD/SEPLAG, nas quais constarão a lista de classificação geral, em ordem crescente de classificação.

9.3.1 A identificação do(a) candidato(a) nesta lista dar-se-á somente pelo CPF.

9.3.2 Os(As) candidatos(as) classificados(as) na condição de Pessoa com Deficiência estarão discriminados na relação por meio da sigla PCD.

9.4. **O resultado final da seleção será divulgado na Internet através do endereço eletrônico selecoes.caruaru.pe.gov.br e no Diário Oficial do Município, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da seleção.**

9.5. A aprovação do candidato na presente seleção não gera direito à contratação, cabendo à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão decidir sobre a mesma, respeitados o número de vagas e a ordem de classificação, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço.

9.6. A Administração Pública Municipal não assumirá despesas com deslocamento e hospedagem dos candidatos durante a seleção, ou por mudança de residência após a sua contratação.

9.7. O(A) candidato(a) que não atender a convocação para a sua contratação, juntamente com a apresentação dos documentos para a comprovação dos requisitos, citados neste Edital, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado.

9.8. Após a entrega da documentação correspondente para a contratação, o(a) candidato(a) deverá entrar em exercício em prazo determinado pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, sob pena de ser excluído automaticamente do certame, sendo convocado o(a) candidato(a) seguinte da listagem final de aprovados.

9.9. O prazo de validade da seleção será de 06 (seis) meses, a contar da data de homologação do resultado final na imprensa oficial, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, através de Portaria Conjunta SAD/SEPLAG.

9.10. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo seletivo simplificado, valendo, para esse fim, a publicação no Diário Oficial do Município de Caruaru.

9.11. Quando da convocação para assinatura do contrato, o(a) candidato(a), deverá trazer os documentos originais. Havendo divergência e/ou sendo comprovada falsidade de documentos, o candidato será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

9.12. As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Secretaria de Administração do direito de excluir da seleção simplificada aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

9.13. O(A) candidato(a) aprovado(a) que tenha comprovado todas as informações inseridas no formulário de inscrição somente poderá iniciar o trabalho após a assinatura de contrato, estando de posse de Carta de Apresentação emitida pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

9.14. **É da responsabilidade do(a) candidato(a), se classificado, manter a Secretaria de Administração atualizada quanto a quaisquer mudanças de endereço e telefone, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização destes.**

9.14.1 As eventuais mudanças de endereço e/ou telefone devem ser solicitadas presencialmente pelo candidato, no



CARUARU

setor de Gerência de Seleções, localizado no endereço **Rua Professor Lourival Vilanova, 118 - Bairro Universitário, Caruaru-PE**, ou através de registro de protocolo na plataforma 1Doc através do endereço eletrônico <https://caruaru.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>, devendo ocorrer dentro do período de validade do processo seletivo.

9.15. Se, a qualquer tempo, for identificada inexatidão nas informações, falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades nos documentos, o candidato será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

9.16. Poderá a Administração contratante rescindir o contrato antes de seu termo final, pelo desaparecimento da necessidade pública que ensejou a contratação, pela ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência e/ou aptidão para o exercício da função pelo contratado de acordo com o previsto na Lei Municipal nº 6165/2018.

9.17. A rescisão do contrato por iniciativa do contratado deve ser comunicada, por escrito, às Secretarias com vagas abertas neste edital, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para que o serviço não venha a ser prejudicado na sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados.

9.18. Os casos omissos serão deliberados pela Comissão Coordenadora instituída por esta Portaria Conjunta.

9.19. A documentação referente a todas as etapas da presente Seleção Pública Simplificada deverá ser mantida em arquivo impresso ou eletrônico, por no mínimo 06 (seis) anos, em atendimento à Resolução nº 14 do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ.

Rua Professor Lourival Vilanova, 118 - Bairro Universitário; 201º da Independência; 134º da República.

ANA MARAÍZA DE SOUSA SILVA

Secretária Municipal de Administração

SWAMI SOARES DE LIMA

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

CARGO	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD
Analista de Planejamento – Convênios	Ensino superior completo.	40 horas semanais	R\$ 3.500,00	01	-
Analista de Planejamento – Projetos	Ensino superior completo.	40 horas semanais	R\$ 3.500,00	01	-
TOTAL				02	-

ANEXO II - CRONOGRAMA

EVENTO	DATA/PERÍODO	LOCAL
Inscrições	Das 08h00min do dia 23 de fevereiro de 2022 até as 23h59min do dia 01 de março de 2022	Através do endereço eletrônico: http://selecoes.caruaru.pe.gov.br
Divulgação do local e horário de realização da Prova Discursiva	03 de março de 2022	Através do endereço eletrônico http://selecoes.caruaru.pe.gov.br e Diário Oficial do Município.
Realização da Prova Discursiva	06 de março de 2022	Através do endereço eletrônico: http://selecoes.caruaru.pe.gov.br



Resultado Preliminar da Prova Discursiva e Análise Curricular.	11 de março de 2022	Através do endereço eletrônico http://selecoes.caruaru.pe.gov.br e Diário Oficial do Município.
Prazo para recursos	14 e 15 de março de 2022	Eletronicamente, através do e-mail: recursos.selecoespmc@gmail.com
Resultado Final da Seleção após análise de recursos.	18 de março de 2022	Através do endereço eletrônico http://selecoes.caruaru.pe.gov.br e Diário Oficial do Município.

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA

Dados do médico:

Nome completo: _____ CRM/UF: _____

Especialidade: _____

Declaro que o(a) Sr(a): _____

Identidade nº: _____

CPF nº: _____, inscrito(a) como Pessoa com Deficiência na Seleção Pública Simplificada da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, concorrendo a uma vaga para a função de _____, conforme Portaria nº fundamentado no exame clínico e nos termos legislação em vigor (Decreto Federal nº 3.298/1999), _____ (é/ não é) portador (a) da Deficiência _____ (física/auditiva/ visual) de CID: _____, em razão do seguinte quadro:

Caruaru, ____/____/____





ANEXO V – TABELA DE PONTUAÇÃO

PROVA DISCURSIVA - PONTUAÇÃO POR FUNÇÃO

Cargo CrITÉrios de avaliaÇão	Analista de Planejamento – Convênios	Analista de Planejamento – Projetos
Composição	Pontuação Máxima	Pontuação Máxima
Aspectos formais do texto (ortografia, pontuação e sintaxe)	0 a 5 pontos	0 a 5 pontos
Coesão e coerência	0 a 5 pontos	0 a 5 pontos
Domínio da temática proposta	0 a 10 pontos	0 a 20 pontos
Total	20 pontos	30 pontos

ANÁLISE CURRICULAR

CARGO	CRÍTÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Analista de Planejamento – Convênios	Curso de Plataforma +Brasil (antigo Siconv), com carga horária mínima de 20h	10 pontos	20 pontos
	Experiência profissional comprovada na área definida nas atribuições	05 pontos a cada 6 meses	60 pontos
TOTAL DE PONTOS		-	80 pontos

CARGO	CRÍTÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Analista de Planejamento – Projetos	Pós-graduação, nível de especialização, completa.	10 pontos	10 pontos
	Mestrado completo	15 pontos	15 pontos
	Curso de Plataforma +Brasil (antigo Siconv), com carga horária mínima de 20h	10 pontos	10 pontos
	Experiência profissional comprovada na área definida nas atribuições.	05 pontos a cada 6 meses	35 pontos
TOTAL DE PONTOS		-	70 pontos

ANEXO VI – ATRIBUIÇÕES



Analista de Planejamento – Convênios

Realizar acompanhamento e monitoramento dos instrumentos contratuais de financiamento (convênios, contratos de repasse e acordos de cooperação técnica); monitorar perante as secretárias e órgãos da Prefeitura Municipal, executores dos projetos financiados, a execução e o cronograma das atividades dos projetos; produzir, organizar e arquivar em meio físico e digital documentos relativos aos instrumentos contratuais de financiamento; realizar a prestação de contas dos instrumentos contratuais de financiamento, inclusive nos Sistemas de Informação dos agentes financiadores, principalmente na Plataforma +Brasil.

Analista de Planejamento – Projetos

Identificar recursos técnicos e financeiros, não onerosos, estaduais, nacionais e internacionais, para financiamento das políticas públicas municipais; elaborar projetos e realizar os trâmites para captação de recursos de agências de fomento estaduais, nacionais, bilaterais e multilaterais; realizar a elaboração de pleitos e emendas ao Orçamento Estadual e Orçamento Geral da União visando incrementar o repasse de recursos do Estado e da União para o Município (emendas parlamentares); analisar a viabilidade e orientar a elaboração de projetos das secretarias e órgãos da Prefeitura Municipal de Caruaru aptos à captação de recursos.



ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE VÍNCULOS

Declaro, **sob as penas da Lei**, junto à Prefeitura Municipal de Caruaru/PE, de acordo com as disposições legais vigentes previstas nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, e o contido no art. 190, da Lei nº 6.123, de 20 de julho de 1968 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado de Pernambuco), para fins de Contratação Temporária por Excepcional Interesse Público para a função de _____ que:

Acumulação de Vínculo
☐ Não estou em disponibilidade, em gozo de aposentadoria compulsória/invalidez, em licença para tratar de interesse particular ou suspensão contratual, nem ocupo nenhum outro cargo/emprego/função no âmbito federal, estadual ou municipal.
☐ Acumulo cargo/emprego/função de _____ sob o vínculo de _____ no(a) _____ desde _____.
☐ Não sou aposentado por invalidez em Órgão Público Federal, Estadual, Distrital ou Municipal e nem do INSS. Não percebo isenção de Imposto de Renda em decorrência de doença especificada em lei.
☐ Percebo aposentadoria referente ao cargo de _____, no regime de _____ do(a) _____.

Comprometo-me a comunicar, ao órgão/Secretaria onde estou lotado e à Gerência de Atos de Pessoal da Prefeitura Municipal de Caruaru, qualquer alteração que vier a ocorrer em minha vida profissional, que não atenda aos dispositivos legais previstos para os casos de acumulação de cargos, empregos e funções.

Estou ciente de que qualquer omissão constitui presunção de má-fé, razão pela qual ratifico que a presente declaração é verdadeira, haja vista que constitui crime, previsto no Código Penal Brasileiro, prestar declaração falsa com finalidade de criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.

Caruaru/PE, de de 2021.

Identidade: _____

CPF: _____

ANEXO VIII - CONTEÚDO REFERENCIAL PARA A PROVA DISCURSIVA

Analista de Planejamento – Convênios

- Plataforma +Brasil (módulo de inserção de propostas, inserção de licitação, pagamentos, ajustes de plano de trabalho, prestação de contas);
- Documentos relacionados a Contratos de Repasse, solicitados e/ou elaborados pela mandatária Caixa: CFF, QCI, RRE, RAE, VRPL;
- Decreto Nº 6.170, de 25 de julho de 2007;
- Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016;
- Portaria Nº 558, de 10 de outubro de 2019.

Analista de Planejamento – Projetos

- Importância de se conhecer bem o município para a captação de recursos: fontes de dados e informações sobre o município;
- Regularidade do município perante as esferas estadual e federal;
- Tipos de recursos a serem captados e seus requisitos: recursos a fundo perdido, operações de crédito, entre outros;
- Editais/chamamentos de recursos públicos, privados e de organismos internacionais;
- Emendas parlamentares estaduais e federais;
- Disponibilidade de contrapartida, previsão orçamentária na LOA;
- Elaboração de projetos (objetivos, metodologia, atividades, cronograma, resultados, indicadores qualitativos e quantitativos);
- Plataforma +Brasil (módulo de inserção de propostas).