

PORTARIA CONJUNTA SAD/SDSDH Nº 177 DE 15 DE AGOSTO DE 2019

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS tendo em vista a autorização contida no Decreto Municipal nº 072 de 05 de julho de 2019,

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;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a continuidade dos serviços prestados pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos como: Cadastro Único, assistência familiar, assistência a crianças, adolescentes e adultos em situação de vulnerabilidade, dentre outros;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir o perfeito funcionamento dos CREAS, CRAS, Centros Populares e Casas de Acolhimento e Passagem, para que a população caruaruense seja devidamente assistida pelos serviços ofertados;

CONSIDERANDO a Resolução nº 06/2018 do Conselho Municipal de Assistência Social de Caruaru, que aprova o Plano Municipal de Assistência Social de Caruaru 2018-2021, prevê a realização de Seleção Simplificada para os serviços, programas e projetos do SUAS, no ano de 2019.

RESOLVEM:

Art. 1º Tornar público que estão abertas as inscrições para seleção pública simplificada, visando a contratação de 204 (duzentos e quatro) profissionais, conforme edital constante no Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º Determinar que a Seleção Pública Simplificada regida por esta Portaria Conjunta seja válida por 02 (dois) anos, 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 03 (três) anos o prazo de vigência dos contratos temporários provenientes da Seleção Pública Simplificada de que trata a presente Portaria Conjunta, prorrogáveis por iguais períodos, até o prazo máximo de 06 (seis) anos, conforme interesse e necessidade da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, 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	Órgão
Rodrigo Soares de Azevedo	Presidente	Secretaria de Administração
David Luiz de Holanda Cordeiro	Membro	Secretaria de Administração



Carlos Eduardo Braga Farias	Membro	Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos
Priscila Dolores Sales de Azevedo	Membro	Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos
Yury Francisco Ribeiro	Membro	Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos

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

Praça Pedro de Souza, 30 - Nossa Senhora das Dores; 198º da Independência; 131º da República.

HENRIQUE CÉSAR FREIRE DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Administração

MARIA PERPÉTUA SOCORRO DANTAS

Secretária de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos

PORTARIA CONJUNTA SAD/SDSDH Nº 177 DE 15 DE AGOSTO DE 2019

ANEXO ÚNICO

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 14/2019

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS tornam público para todos os interessados a abertura do Processo de Seleção Pública Simplificada, autorizada pelo Decreto Municipal nº 072, de 05 de Julho de 2019, destinado à contratação temporária de 204 (duzentos e quatro) profissionais, para o preenchimento de vagas para a Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, de acordo com o constante no Anexo I, a ser regido pela legislação em vigor, bem como pelas normas, requisitos e condições constantes deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo simplificado de que trata esta Portaria Conjunta, visa à contratação temporária de 204 (duzentos e quatro) profissionais para preenchimento de vagas e execução de atividades e projetos no escopo da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, 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 uma etapa classificatória: 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 Conjunta SAD/SDSDH, 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, JORNADAS DE TRABALHO, E LOCAIS DE TRABALHO.

2.1. As funções, a remuneração e a carga horária de trabalho serão estabelecidos pelo Anexo I deste Edital.

2.2. Os(As) candidatos(as) aprovados serão lotados na Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, podendo atuar em qualquer equipamento do município.

2.3. **A localização dos(as) candidatos(as) aprovados(as) será a critério da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos.**

2.4. 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 estão distribuídas conforme o constante do Anexo I deste Edital e deverão ser preenchidas pelos critérios de conveniência e necessidade da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, 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 o quantitativo de vagas reservadas para pessoas com deficiência e respeitando-se sempre a ordem decrescente de notas.

3.3 Os(As) Candidatos(as) serão convocados através de Portaria Conjunta, divulgada posteriormente ao lançamento do Resultado Final na mídia oficial do município. Os(As) candidatos(as) que não responderem a convocação ou não aceitarem a proposta de trabalho oferecida serão automaticamente desclassificados do certame e suas vagas serão preenchidas conforme lista de espera.

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

3.5 Para efeito de concorrência às vagas reservadas no item 3.4 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.

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

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado serão gratuitas e realizadas, exclusivamente, através do site: <http://selecoes.caruaru.pe.gov.br>, no período constante do Anexo II.

4.2 Para a inscrição, o(a) candidato(a) deverá satisfazer as seguintes condições:

- a) Ser brasileiro(a) ou gozar das prerrogativas previstas no §1º do art. 12 da Constituição Federal;
- b) Ter idade mínima de 18 anos;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- e) Estar apto(a) físico e mentalmente para o exercício das atribuições da função;
- f) Preencher os requisitos de formação e experiência exigidos, conforme indicados no Anexo I deste Edital.

4.2.2 O(A) candidato(a) que não apresentar os Requisitos Obrigatórios no ato de contratação, listados nos subitens do item 4.2, será desclassificado(a) do processo seletivo.

4.3 São procedimentos para a Inscrição:

a) Preencher completamente e corretamente o Formulário Eletrônico de Inscrição, de acordo com a função para a qual concorre, disponível no endereço eletrônico informado no item 1.3, sem omissões, dentro do prazo estabelecido no Anexo V;

4.3.1 O(A) candidato(a) inscrito assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, podendo ser excluído(a) do processo seletivo, caso o processo de inscrição não esteja de acordo com o estabelecido neste Edital. A comissão não se responsabiliza por possíveis falhas provenientes da comunicação eletrônica.

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

4.3.3 No ato da inscrição, o(a) candidato(a) deverá optar pela função, conforme vagas ofertadas no Anexo I.

4.3.4 A pessoa com deficiência deverá apresentar no momento de contratação Laudo Médico que ateste sua deficiência conforme estabelecido no item 3.4. deste Edital.

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

4.3.6 Cada candidato(a) poderá se inscrever para apenas uma função.

4.3.7 Caso o(a) candidato(a) se inscreva mais de uma vez, apenas a última inscrição será considerada válida.

4.3.8. Os(as) candidatos(as) deverão atestar no formulário de inscrição que conhecem as informações do edital e que estão aptos para atuarem na Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, sob pena de exclusão do processo seletivo.

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1 A presente seleção será realizada em uma etapa: Análise Curricular.

5.2 Análise Curricular: As experiências profissionais serão pontuados de acordo com o Anexo V deste edital.

5.2.1 A pontuação será atribuída conforme resposta dos(as) candidatos(as) ao formulário de inscrição.

5.2.2 Todas as informações inseridas no formulário de inscrição deverão ser comprovadas no ato de contratação.

5.2.3 Os(As) candidatos(as) que não comprovarem as informações inseridas no formulário de inscrição serão automaticamente excluídos do certame.

5.2.4 Só serão aceitos Certificados e Diplomas emitidos por Instituição reconhecida pela Autoridade Pública competente.

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

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, desde que conste as informações conforme solicitado, ou;

b) Certidões e/ou declarações que deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição, datada e assinada pelo responsável da área de recursos humanos ou autoridade competente, constando as informações solicitadas no período e atividades desenvolvidas, ou;

c) Certidão e/ou declaração, assinada pelo dirigente máximo da entidade à qual o candidato se vincula ou vinculou formalmente, no caso de experiência como contratado ou cooperativado, datada e assinada, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado, período e as atividades desenvolvidas, ou;

d) Demonstrativo de pagamento desde que conste a data de ingresso no cargo/função e na instituição, mês de referência e função para a qual concorre.

5.2.6 Para complementação de informações, os documentos acima especificados poderão ser acompanhados de Certidão ou Declaração de tempo de serviço público ou privado, emitida pela Unidade de Recursos Humanos da Instituição em que trabalha ou 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.

5.2.7 Caso o(a) candidato(a) seja a autoridade responsável pela emissão de documentos comprobatórios de experiência profissional na organização em que trabalha ou trabalhou, a Comissão

Organizadora poderá solicitar outros documentos que comprovem as informações prestadas pelo(a) candidato(a).

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

5.2.9 A pontuação se dará a cada 01 (ano) completo. A pontuação fracionada não sofrerá arredondamento.

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

5.2.11 Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação do(a) candidato(a) no processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 O resultado do processo seletivo se dará em ordem crescente de classificação a partir do resultado da etapa de Análise Curricular.

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

a) Maior idade

b) Ter sido jurado – Lei Federal no 11.689/2008 que alterou o art. 440 do CPP.

c) Maior tempo de experiência profissional.

7. DOS RECURSOS

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

7.2 O recurso deve ser dirigido a 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 Não serão analisados os recursos interpostos fora dos prazos estipulados ou apresentados em locais diversos dos locais indicados neste edital, bem como os recursos contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s).

7.4 Os recursos deverão ser apresentados em formulário próprio, conforme modelo constante no Anexo VI.

7.5 Os recursos deverão ser enviados por meio eletrônico, através do e-mail selecoespmc@gmail.com.

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

7.7 O(A) candidato(a), 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.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1 São requisitos básicos para a contratação:

a) Ter sido aprovado(a) neste Processo Seletivo;

b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou emancipado civilmente;

c) Ser brasileiro nato ou naturalizado;

d) Cumprir as normas estabelecidas neste edital;

- e) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo os casos constitucionalmente admitidos;
- f) Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- g) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- h) Comprovar as informações de experiência profissional e de formação informados no formulário de inscrição.

8.1.1 Caso o(a) candidato(a) não consiga comprovar as informações dispostas no item 8.1, ele estará automaticamente desclassificado do processo seletivo;

8.2 Os(As) candidatos(as) aprovados serão contratados por um prazo de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, observados os prazos da Lei Municipal nº 3.946 de 1999, respeitando o número de vagas, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos.

8.3. A convocação para as contratações dar-se-á através de publicação no Diário Oficial Municipal e no site selecoes.caruaru.pe.gov.br, 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, quando verificada a inexistência ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo, 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 No ato da contratação os candidatos deverão trazer obrigatoriamente originais e cópias dos documentos abaixo discriminados:

- a) RG - Registro Geral de Identificação, 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 informações de experiência profissional e cursos extracurriculares apresentados no momento de inscrição.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação tácita das normas do presente edital, contidas neste e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir vinculados ao certame.

9.2 Nenhum(a) candidato(a) 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 artifícios de forma a prejudicar o processo seletivo simplificado.

9.3 Todos os horários previstos neste edital correspondem ao horário oficial do Estado de Pernambuco.

9.4 O resultado final do processo seletivo simplificado será homologado no Diário Oficial do Município de Caruaru, através de Portaria Conjunta SAD/SDSDH, na qual constará a relação de candidatos classificados, em ordem crescente de classificação, contendo o CPF, número de inscrição e pontuação final.

9.4.1 Os candidatos que declararem ser Pessoa com Deficiência serão indicados no resultado final, de forma que concorram as vagas reservadas.

9.5 O resultado final da seleção será divulgado no Diário Oficial do Município e na internet através do endereço eletrônico informado no item 1.3, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da seleção.

9.6 Os(As) candidatos(as) aprovados receberão no e-mail cadastrado a convocação para apresentação da documentação.

9.7 A aprovação do candidato na presente seleção gera apenas expectativa de direito, cabendo à Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos decidir sobre a sua contratação, respeitados o número de vagas e a ordem de classificação, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço até o número de vagas autorizadas.

9.8 A Administração Pública Municipal não assumirá qualquer tipo de despesa com deslocamento, hospedagem dos(as) candidatos(as) durante a seleção, ou por mudança de residência após a sua contratação.

9.9 O(A) candidato(a) que não atender à convocação para a sua contratação imediata, juntamente com a apresentação dos documentos para a comprovação dos requisitos para a contratação, citados neste edital, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado e será imediatamente convocado o(a) próximo(a) candidato(a).

9.10 Após a entrega da documentação correspondente para a contratação, o(a) candidato(a) deverá entrar em exercício imediato, sob pena de ser excluído automaticamente do certame, sendo convocado o(a) candidato(a) seguinte da listagem final de aprovados.

9.11 O prazo de validade da seleção será de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final na imprensa oficial, podendo ser prorrogado por igual período.

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

9.13 O(A) candidato(a) classificado(a) nos termos deste Edital prestará o serviço em conformidade com a sua opção na ficha de inscrição.

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

9.15 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 e estando de posse de Carta de Apresentação emitida pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

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

9.17 É da responsabilidade do(a) candidato(a), se classificado(a), manter a Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos atualizada quanto a quaisquer mudanças de endereço e telefone sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização destes.

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

9.19 Poderá a Administração contratante rescindir o contrato antes de seu termo final, pelo desaparecimento da necessidade pública ou pela extinção ou conclusão do projeto que ensejou a

contratação, pela ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência e/ou aptidão para o exercício da função pelo(a) contratado(a).

9.20 A rescisão do contrato por iniciativa do(a) contratado(a) deve ser comunicada, por escrito, à Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para que o serviço não seja prejudicado. Neste caso, poderá ser convocado o(a) próximo(a) candidato(a) da lista de classificados.

9.21 Após o encerramento das inscrições, não será permitido enviar novos documentos, exceto quando solicitado pela Comissão Organizadora.

9.22 Os casos omissos serão deliberados pela Comissão Organizadora instituída por esta Portaria Conjunta.

9.23 A documentação referente a todas as etapas da presente Seleção Pública Simplificada deverá ser mantida em arquivo impresso ou eletrônico por no mínimo 6 (seis) anos, em atendimento à Resolução nº 14 do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ.

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

Funções	Requisitos	Nº de Vagas	Nº de Vagas PCD	Reserva Técnica	Jornada Mensal	Remuneração Mensal
Cozinheiro(a) / Merendeiro(a)	Nível Fundamental Incompleto, e experiência mínima de 02 anos de atuação profissional.	15	02	-	12h x 36h	R\$ 998,00
Auxiliar de Cozinha	Nível Fundamental Incompleto, e experiência mínima de 02 anos de atuação profissional.	15	01	-	12 x 36h	R\$ 998,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Fundamental Incompleto, e experiência mínima de 02 anos de atuação profissional.	52	03	-	40 h/s	R\$ 998,00
Lavadeiro(a)	Nível Fundamental Incompleto, e experiência mínima de 02 anos de atuação profissional.	11	01	-	40 h/s	R\$ 998,00
Porteiro(a)	Nível Fundamental Incompleto, e experiência mínima de 02 anos de atuação profissional.	50	03	-	40 h/s	R\$ 998,00
Pedreiro(a)	Nível Fundamental Incompleto, e experiência mínima de 02 anos de atuação profissional.	3	1	-	40 h/s	R\$ 1.500,00
Auxiliar de Padaria	Nível Fundamental Incompleto, e experiência mínima de 02 anos de atuação profissional.	3	-	-	40 h/s	R\$ 998,00
Padeiro(a)	Nível Fundamental Incompleto, e experiência mínima de 02 anos de atuação profissional.	1	1	-	40 h/s	R\$ 998,00
Motorista	Nível Fundamental Completo, Carteira	39	3	-	40 h/s	R\$ 1.200,00

	Nacional de Habilitação, e experiência mínima de 02 anos de atuação profissional.					
--	--	--	--	--	--	--

ANEXO II - CRONOGRAMA

EVENTO	DATA/ PERÍODO	LOCAL/HORÁRIO
Inscrições	De 16 a 26 de agosto	Exclusivamente através do endereço eletrônico http://selecoes.caruaru.pe.gov.br/
Resultado Parcial da Análise de Curricular	10 de setembro	Através do endereço eletrônico http://selecoes.caruaru.pe.gov.br/
Recurso contra o Resultado Parcial da análise curricular	11 e 12 de setembro	Exclusivamente pelo e-mail selecoespmc@gmail.com
Resultado Final da Seleção	13 de setembro	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 Desenvolvimento Social e Direitos Humanos concorrendo a uma vaga para a função de _____, conforme Portaria Conjunta nº ____/____, fundamentado no exame clínico e nos termos da legislação em vigor (Decreto Federal nº 3.298/1999), _____ (é / não é) portador (a) da Deficiência _____ (física/auditiva/ visual) de CID 10 _____, em razão do seguinte quadro:

_____.

Caruaru, ____ / ____ / _____

Ass. c/ Carimbo do Médico

Legislação de referência Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999: Art. 4º- É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias: I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz; III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.

ANEXO V - TABELA DE PONTUAÇÃO

ANÁLISE DE TÍTULOS - COMUM PARA TODAS AS FUNÇÕES, EXCETO MOTORISTA:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	REQUISITOS PONTUÁVEIS	
	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência comprovada em função para qual se candidatou.	25 pontos por ano completo	100 pontos
TOTAL DE PONTOS	-	100

ANÁLISE DE TÍTULOS – MOTORISTA:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	REQUISITOS PONTUÁVEIS	
	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência comprovada em função para qual se candidatou.	35 pontos por ano completo	70 pontos
Possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B	10 pontos	10 pontos
Possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria C	20 pontos	20 pontos
Possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria D	30 pontos	30 pontos
TOTAL DE PONTOS	-	100

ANEXO VI – ATRIBUIÇÕES

1 – Cozinheiro(a)/ Merendeiro(a):

- Receber supervisão da nutricionista; cumprir e fazer cumprir as ordens ou determinações que receber da coordenação, relativas aos serviços de sua especialidade; Consultar o cardápio do dia, verificando os gêneros alimentícios necessários à sua confecção; Responder pelo serviço diário da cozinha, zelando pela procedência, qualidade, acondicionamento, preparo e apresentação dos alimentos oferecidos aos usuários, para que seu preparo seja feito o mais higiênico possível; Fiscalizar os gêneros entregues na cozinha, providenciando o armazenamento e a conservação dos mesmos; dirigir pessoalmente a distribuição dos alimentos durante as refeições; Zelar pela conservação, limpeza e asseio de todas as dependências da cozinha, bem como, dos utensílios; usar a indumentária apropriada aos serviços culinários, mantendo-a sempre limpa; Executar as faxinas gerais de limpeza da cozinha e demais utensílios; Participar das reuniões da coordenação, das reuniões e formação e da programação pedagógica sempre que solicitado; Executar outras tarefas correlacionadas, conforme necessidade ou a critério da coordenação.

2 – Auxiliar de Cozinha:

- Auxiliar nas diversas atividades relacionadas ao preparo de alimentos, limpeza e conservação das dependência da Instituição, auxiliar no preparo das refeições, sobremesas, lanches, entre outros; manter a ordem e a limpeza da cozinha; Auxiliar em todas as atividades da cozinha; Realizar outras atividades correlatas com a função.

3 – Auxiliar de Serviços Gerais:

- Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas do órgão, utilizando os materiais e instrumentos adequados; Efetuar a limpeza e conservação dos móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso; Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de segurança no trabalho; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar outras tarefas correlacionadas, conforme necessidade ou a critério da coordenação.

4 - Lavadeiro(a):

- Lavar e passar roupas de uso pessoal dos usuários, bem como, roupas de cama e banho; Lavagem na máquina e manual; Efetuar a revisão de roupas lavadas, verificando manchas e qualidade da lavagem;

Organizar roupas e calçados; Encaminhar roupas limpas aos respectivos guarda-roupas, dobrando-as e acondicionando-as em locais apropriados; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas correlacionadas, conforme necessidade ou a critério da coordenação.

5 – Porteiro(a):

Apoio nas questões de segurança e proteção aos usuários e funcionários dos órgãos; Fiscalização, observação e orientação quanto à entrada e saída de pessoas; receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários; Zelar pela integridade do local de trabalho; Dar cobertura à todos os bens inerentes ao órgão, receber a correspondência e encaminhá-la ao protocolo; Comunicar à coordenação as irregularidades verificadas; Zelar pela ordem e segurança; Observar as condições de funcionamento dos equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do local e informar a coordenação; Executar outras tarefas correlacionadas, conforme necessidade ou a critério da coordenação.

6 – Pedreiro(a):

- Executar trabalhos em alvenaria, concreto, cerâmica, porcelanato e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações e orientações verbais, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares, inclusive destinadas ao tráfego de pessoas e veículos; Realizar o cálculo do material utilizado na fração da obra, para uso imediato ou diário, considerando as planilhas, plantas ou orientações existentes; Velar pela correta utilização e armazenamento de insumos e materiais, e pela adequada guarda e manutenção de utensílios e ferramentas de trabalho; Executar as tarefas correlatadas as suas atribuições, orientado os trabalhos de auxiliares e velando pela segurança e salubridade do meio ambiente de trabalho.

7 – Auxiliar de Padaria:

- Auxiliar nas diversas atividades relacionadas ao preparo das massas de pães e similares; Manter a ordem e a limpeza da cozinha; Auxiliar em todas as atividades do padeiro; Executar outras tarefas correlacionadas, conforme necessidade ou a critério do padeiro e da coordenação.

8 – Padeiro(a):

- Conduzir todo processo de fabricação das massas de pães e similares.

9 – Motorista:



- Dirigir e manobrar veículos e transportar os usuários e funcionários, materiais ou valores; Realizar verificações e manutenções básicas do veículo; Vistoriar o veículo sob sua responsabilidade; Dirigir o veículo observando as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos usuários; Providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários; Efetuar os reparos de emergência no veículo; Executar outras tarefas correlacionadas, conforme necessidade ou a critério da coordenação.