



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPELA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Coelho e Campos, 1201 – Centro – Capela – Sergipe
CNPJ nº 13.119.961/0001-61

EDITAL Nº 02-SMA/PMCAPELA, DE 20 DE MARÇO DE 2017
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

O Município de Capela - SE, através da Secretaria Municipal de Administração em conjunto com as demais Secretarias Municipais, no uso de suas atribuições legais, torna público, as inscrições para o Processo Seletivo Público Simplificado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, por tempo determinado, à manutenção de serviços essenciais da Secretaria Municipal de Administração, nos termos do presente Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A presente contratação, por prazo determinado, encontra amparo legal na Lei Municipal Nº 363/2011 e suas alterações posteriores.

1.2. A seleção, de que trata o presente Edital, tem por objetivo o provimento de vagas para **CADASTRO RESERVA** de profissionais de nível fundamental, médio, técnico e superior, cujas funções e requisitos estão descritas no ANEXO I deste Edital.

1.3. O presente Processo Seletivo Público Simplificado, executado pela Comissão Coordenadora de Recrutamento de Pessoal, instituída e designada pelo titular da Secretaria Municipal de Administração, através de decreto, é responsável pela elaboração dos instrumentos necessários para inscrição, Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional, recebimento dos recursos, análise e divulgação dos resultados, além de todos os comunicados que se fizerem necessários.

1.4. A remuneração corresponde ao valor do salário dos cargos descrito no ANEXO I

1.5. A Carga horária de trabalho consta no ANEXO I.

1.6. Os contratados não serão abrangidos pelos critérios de progressão e promoção estabelecidos no Plano de Carreiras dos Servidores Públicos do Município de Capela/SE.

1.7. Trata-se de contratação temporária, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser renovada por igual período, com a finalidade de atender à necessidade excepcional de manutenção dos serviços essenciais.

1.8. A seleção dos candidatos será feita mediante **Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional**.

2. INSCRIÇÕES



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPELA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Coelho e Campos, 1201 – Centro – Capela – Sergipe
CNPJ nº 13.119.961/0001-61

2.1. As inscrições deverão ser realizadas, presencialmente, no Núcleo Administrativo da Secretaria Municipal de Administração, localizada Rua Coelho e Campos, nº 1201, Centro, Capela/SE, no período do dia **21 de MARÇO de 2017** a **23 de MARÇO de 2017**, das **07:30h** às **13:30h**, mediante preenchimento do FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, conforme ANEXO II e entrega do **CURRICULUM VITAE** anexado à documentação comprobatória dos Títulos e Experiência Profissional, em ENVELOPE devidamente identificado, conforme orientação no ANEXO III.

2.1.1. No ato da inscrição, o candidato deverá levar o Formulário de Inscrição já preenchido, **EM LETRA DE FORMA**, com todos os documentos comprobatórios em anexo.

2.2. O candidato somente poderá se inscrever para uma única função, conforme indicação constante no ANEXO I deste Edital.

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

2.4. A inscrição do candidato implicará o conhecimento integral destas disposições e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo Público Simplificado, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.5. Documentos apresentados em desconformidade com as exigências deste Edital serão desconsiderados.

2.6. Não será admitida a juntada de qualquer documento após a entrega do envelope e do Formulário de Inscrição. Também não será admitida inscrição por fax, correio eletrônico, procuração ou qualquer outro meio diverso daquele previsto neste Edital.

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

2.8. Como a Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional é a base para a aprovação do candidato, o Formulário de Inscrição deve ser preenchido com cuidado, anexando Currículo e cópia dos documentos pessoais e Títulos comprobatórios autenticados em cartório ou por servidor da Secretaria Municipal de Administração, de



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPELA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Coelho e Campos, 1201 – Centro – Capela – Sergipe
CNPJ nº 13.119.961/0001-61

acordo com a lista de critérios requeridos no Edital para a função a qual está se candidatando, conforme ANEXOS I, II e III.

2.9. Após a data e horário fixados como término do prazo para recebimento de inscrição, ou seja, **23 de MARÇO de 2017**, até às **13:30h**, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

2.10. Ficará reservado à pessoa com deficiência o percentual de 5% das convocações para contratação temporária que venha a surgir durante o ano, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência.

2.10.1. Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o item 2.10, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função com a opção pessoa com deficiência ou PcD. A comprovação da deficiência se dará na forma prevista no item 2.12 deste Edital. O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo Público Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

2.11. O candidato com deficiência que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.

2.12. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, além dos documentos descritos no item 2.1, deverá apresentar, às suas expensas, laudo médico, original ou cópia autenticada, emitida nos 12 (doze) meses contados até o último dia do período de inscrição, por especialista da área, atestando a deficiência e a compatibilidade com as atribuições da função pretendida.

2.13. Estará apto para assumir a vaga o candidato que comprove através de laudo médico a sua deficiência, observando-se a legislação vigente.

2.14. Será excluído do Processo Seletivo Público Simplificado o candidato com deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função.

2.15. Será excluído da lista de classificação de pessoa com deficiência, e concorrerá exclusivamente à vaga de ampla concorrência, o candidato que apresentar laudo médico em desacordo com os critérios especificados neste Edital ou apresentar laudo médico que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente.

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. O julgamento do Processo Seletivo Público Simplificado ficará sob a responsabilidade da Comissão Coordenadora de Recrutamento de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração, especialmente designada para este fim.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPELA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Coelho e Campos, 1201 – Centro – Capela – Sergipe
CNPJ nº 13.119.961/0001-61

3.2. O critério de julgamento para seleção dos candidatos será realizado por meio da Avaliação Curricular dos Títulos e Experiência Profissional que estejam estritamente relacionados à função para a qual o candidato se inscreveu.

4. DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

4.1. Constitui-se a Comissão Coordenadora de Recrutamento de Pessoal para o Processo Seletivo Público Simplificado como responsável pela execução do processo, compreendendo-se nessa competência, todos os atos concernentes à sua realização.

4.2. A Comissão será integrada pelos servidores efetivos conforme a seguir:

1. MARLEIDE OLIVEIRA SANTOS MELO – Matrícula 2582;
2. MARIA TELMA SANTOS – Matrícula 755;
3. IRACEMA NASCIMENTO SANTOS – Matrícula 142;
4. COSME ROCHA SANTOS – Matrícula 122;
5. FABIO PINTO VIANA – Matrícula 4239.

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

4.4. Todas as ações referentes à seleção para o Processo Seletivo Público Simplificado serão decididas por esta Comissão e aprovadas pelo titular da Secretaria Municipal de Administração.

5. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

5.1. A valoração da Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional será pontuada conforme as Tabelas abaixo:

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

NÍVEL FUNDAMENTAL

CRITÉRIOS	Comprovante/Descrição	Pontuação	Qtd Máxima de Comprovações	Pontuação Máxima
Formação	Certificado de curso de formação	01 ponto para cada curso de formação	05	05



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPELA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Coelho e Campos, 1201 – Centro – Capela – Sergipe
CNPJ nº 13.119.961/0001-61

	em área correlata ou não.			
Tempo de Experiência no Exercício da Profissão na área pública	Experiência profissional na função que concorre, sem sobreposição de tempo com outro vínculo empregatício.	01 ponto para cada ano completo de exercício na atividade profissional	10 anos	10
Tempo de Experiência no Exercício da Profissão na área privada	Experiência profissional na função que concorre, sem sobreposição de tempo com outro vínculo empregatício.	01 ponto para cada ano completo de exercício na atividade profissional	05 anos	05

20 Pontos – Pontuação máxima

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

NÍVEL MÉDIO

CRITÉRIOS	Comprovante/Descrição	Pontuação	Qtd Máxima de Comprovações	Pontuação Máxima
Formação	Certificado de curso de formação, de no mínimo 16h, na área de atuação ou em área correlata.	01 ponto para cada curso de formação	05	05
Tempo de Experiência no Exercício da Profissão na área pública	Experiência profissional na função que concorre, sem sobreposição de tempo com outro	01 ponto para cada ano completo de exercício na atividade profissional	10 anos	10



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPELA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Coelho e Campos, 1201 – Centro – Capela – Sergipe
CNPJ nº 13.119.961/0001-61

	vínculo empregatício.			
Tempo de Experiência no Exercício da Profissão na área privada	Experiência profissional na função que concorre, sem sobreposição de tempo com outro vínculo empregatício.	01 ponto para cada ano completo de exercício na atividade profissional	05 anos	05

20 Pontos – pontuação máxima

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
NÍVEL SUPERIOR

CRITÉRIOS	Comprovante/Descrição	Pontuação	Qtd Máxima de Comprovações	Pontuação Máxima
Especialização	Título de especialista, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC)	03	01	03
Curso de Formação	Certificado de curso de formação, de no mínimo 40h, na área de atuação.	02	01	02
Tempo de Experiência no Exercício da Profissão na área pública	Experiência profissional na função que concorre, sem sobreposição de tempo com outro vínculo empregatício.	01 ponto para cada ano completo de exercício na atividade profissional	10 anos	10



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPELA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Coelho e Campos, 1201 – Centro – Capela – Sergipe
CNPJ nº 13.119.961/0001-61

Tempo de Experiência no Exercício da Profissão na área privada	Experiência profissional na função que concorre, sem sobreposição de tempo com outro vínculo empregatício.	01 ponto para cada ano completo de exercício na atividade profissional	05 anos	05
--	---	--	---------	----

20 Pontos – Pontuação máxima

5.2. A classificação final será a somatória dos pontos da valoração da Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional, na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos.

5.3. A soma da pontuação máxima a ser atingida pelos candidatos que comprovarem Experiência Profissional, não poderá, sob nenhuma hipótese, superar a pontuação total de 15 pontos.

5.4. Os pontos que excederem o valor máximo de cada título, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no quadro acima serão desconsiderados.

5.5. A Avaliação de Títulos e Experiência Profissional, mediante análise dos critérios enumerados no item 5.1, será realizada pela Comissão Coordenadora de Recrutamento de Pessoal, até o dia **28/03/2017**.

5.6. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Público Simplificado, os quais serão divulgados no site <http://www.capela.se.gov.br/>.

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

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

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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPELA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Coelho e Campos, 1201 – Centro – Capela – Sergipe
CNPJ nº 13.119.961/0001-61

5.10. Para comprovação de cumprimento dos critérios estabelecidos no item 5.1 e receber a pontuação relativa à Experiência Profissional, o candidato deverá apresentar a documentação na forma descrita no ANEXO III.

5.11. Cada Título apresentado para Avaliação Curricular de Experiência Profissional será considerado uma única vez.

5.12. Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, somente será considerado tempo de experiência no exercício da profissão em anos completos, não sendo considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período.

5.13. Estágios curriculares e/ou extracurriculares e trabalhos voluntários não serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional.

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

5.15. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos e Experiência Profissional apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada.

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

6. PRAZOS

6.1. O cronograma de execução será:

PROCEDIMENTOS	PERÍODO
Publicação do Edital	21 de MARÇO de 2017
Período de Inscrições	21 de MARÇO de 2017 a 23 de MARÇO de 2017
Avaliação de Títulos e Experiência Profissional	27 de MARÇO de 2017 a 28 de MARÇO de 2017
Divulgação dos Resultados Preliminares	29 de MARÇO de 2017
Recursos	30 de MARÇO de 2017
Resultado Final	31 de MARÇO de 2017

7. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPELA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Coelho e Campos, 1201 – Centro – Capela – Sergipe
CNPJ nº 13.119.961/0001-61

- 7.1. O Resultado Final deste Processo Seletivo Público Simplificado será aferido pelo somatório dos pontos obtidos.
- 7.2. A classificação geral dar-se-á na ordem decrescente da pontuação final de todos os candidatos.
- 7.3. Havendo empate na totalização dos pontos, o primeiro critério de desempate será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal Nº. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).
- 7.4. Persistindo o empate, serão aplicados os seguintes critérios:
- a) Maior pontuação no tempo de Experiência Profissional na área pública;
 - b) Maior pontuação no tempo de Experiência Profissional na área privada;
 - c) Maior pontuação no item de cursos formativos.
- 7.5. O resultado final deste Processo Seletivo Público Simplificado será divulgado em **31/03/2017**, no site da Prefeitura, no endereço: <http://www.capela.se.gov.br/>.
- 7.6. O candidato eliminado que não atender aos requisitos necessários para a função pleiteada, não constará da lista de classificação final.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão Coordenadora de Recrutamento de Pessoal, em requerimento específico, conforme modelo no ANEXO IV, a ser entregue no Núcleo Administrativo da Secretaria Municipal de Administração, localizada Rua Coelho e Campos, nº 1201, Centro, Capela/SE, no dia **30 de MARÇO de 2017**, das **07:30h às 13:30h**.
- 8.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação do resultado preliminar no endereço eletrônico: <http://www.capela.se.gov.br/>, sob pena de perda do prazo recursal.
- 8.3. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato.
- 8.4. Não serão aceitos recursos enviados após o prazo estipulado ou entregues de qualquer outra forma que não seja a aqui estabelecida.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPELA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Coelho e Campos, 1201 – Centro – Capela – Sergipe
CNPJ nº 13.119.961/0001-61

8.5. O recurso deverá ser individual, com a indicação daquilo que o candidato julgar que o prejudica, e devidamente fundamentado. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

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

- a. Preencher o recurso com letra legível;
- b. Apresentar argumentações claras e concisas.

8.7. A resposta ao Recurso impetrado será considerada como decisão final, consistindo em última instância para recursos, sendo a Comissão Coordenadora de Recrutamento de Pessoal, soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais. Em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recursos do resultado final e oficial.

8.8. Não serão apreciados recursos encaminhados via postal, fax ou procuração.

8.9. Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

8.10. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

9. CONVOCAÇÃO

9.1. Os candidatos aprovados serão convocados para contratação conforme a necessidade da administração e sua unidade de lotação será determinada pela Secretaria Municipal de Administração.

9.2. A convocação oficial do candidato para o processo de contratação será feita através do e-mail fornecido pelo candidato, no momento da inscrição e da publicação desta, no endereço eletrônico <http://www.capela.se.gov.br/>. A admissão, com entrega da documentação, ocorrerá em local e horário a serem divulgados pela Secretaria Municipal de Administração.

9.3. O não comparecimento do candidato no prazo estipulado para admissão significará a exclusão do candidato no certame.

9.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato classificado, manter atualizado o seu endereço eletrônico.

9.5. A Secretaria Municipal de Administração não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de informações cadastrais não atualizadas.

10. ADMISSÃO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPELA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Coelho e Campos, 1201 – Centro – Capela – Sergipe
CNPJ nº 13.119.961/0001-61

10.1. A admissão do candidato fica condicionada ao atendimento das seguintes condições:

10.1.1. Ter sido aprovado neste Processo Seletivo;

10.1.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

10.1.3. Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos;

10.1.4. Estar quite com o Serviço Militar Obrigatório ou que dele ter sido liberado, se do sexo masculino;

10.1.5. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

10.1.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, mediante atestado emitido por um médico do trabalho, às suas expensas;

10.1.7. Não ser aposentado pelo INSS;

10.1.8. Apresentar Certidão de Antecedentes Criminais (Federal e Estadual) relativo aos últimos **02 anos**, emitida pela Secretaria de Segurança Pública;

10.1.9. As documentações necessárias para a admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Público Simplificado serão solicitadas no momento da convocação, pelo Setor Administrativo da Secretaria Municipal de Administração;

10.1.10. A contratação se dará através de contrato por prazo determinado, com duração de 12 (doze) meses, conforme estabelecido no item 1.7 deste Edital;

10.1.11. Não ser concursado no município de Capela – SE;

10.1.12. As contratações serão rescindidas, a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público; pelo término do prazo contratual; pelo desaparecimento da necessidade pública ou pela extinção ou conclusão do projeto que ensejou a referida contratação; verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou aptidão para o exercício da função.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do Processo



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPELA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Coelho e Campos, 1201 – Centro – Capela – Sergipe
CNPJ nº 13.119.961/0001-61

Seletivo Público Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

11.2. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital ou de qualquer comunicado posterior, regularmente divulgado, vinculado ao Processo Seletivo Público Simplificado, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o processo seletivo simplificado.

11.3. A classificação do candidato assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, na formação de **CADASTRO DE RESERVA**, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência do Município de Capela, através da Secretaria Municipal de Administração, conforme à existência de vaga e ao prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado.

11.4. A Administração Pública Municipal não assumirá despesas com deslocamento, hospedagem ou de qualquer outra natureza, dos candidatos durante todo o processo de seleção, ou por mudança de residência após a sua contratação.

11.5. Os casos omissos, bem como as dúvidas surgidas na aplicação deste Edital, serão dirimidos pela Comissão de Coordenação de Recrutamento de Pessoal e pela Procuradoria Geral do Município.

Capela-SE, 20 de MARÇO de 2017.

SILVANY YANINA MAMLAK SUKITA
Prefeitura Municipal de Capela

ELIS SIMONE MAMLAK
Secretária Municipal de Administração

CLÉDISTON DE ANDRADE
Secretário Municipal de Planejamento



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPELA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Coelho e Campos, 1201 – Centro – Capela – Sergipe
CNPJ nº 13.119.961/0001-61

**ANEXO I – QUADRO DE VAGAS, GRAU DE ESCOLARIDADE, SALÁRIO,
CARGA HORÁRIA E REQUISITOS**

Nº	CARGO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VAGAS	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS
01	Arquiteto e Urbanista	Superior	2	4.224,00	24h semanais	Diploma ou certificado de conclusão devidamente registrado em curso de assistente social, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo ministério da educação e comprovante de inscrição no Conselho Regional da Classe e comprovação de experiência mínima de 03 meses na área.
02	Arquiteto e Urbanista	Superior	2	5.280,00	30h semanais	Diploma ou certificado de conclusão devidamente registrado em curso de assistente social, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo ministério da educação e comprovante de inscrição no Conselho Regional da Classe e comprovação de experiência mínima de 03 meses na área.
03	Arquiteto e Urbanista	Superior	2	7.480,00	40h semanais	Diploma ou certificado de conclusão devidamente registrado em curso de assistente social, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo ministério da educação e comprovante de inscrição no Conselho Regional da Classe e comprovação de experiência mínima de 03 meses na área.
04	Engenheiro Civil	Superior	2	4.224,00	24h semanais	Diploma ou certificado de conclusão devidamente registrado em curso de assistente social, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo ministério da educação e comprovante de inscrição no Conselho Regional da Classe e comprovação de experiência mínima de 03 meses na área.
05	Engenheiro Civil	Superior	2	5.280,00	30h semanais	Diploma ou certificado de



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPELA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Coelho e Campos, 1201 – Centro – Capela – Sergipe
CNPJ nº 13.119.961/0001-61

						conclusão devidamente registrado em curso de assistente social, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo ministério da educação e comprovante de inscrição no Conselho Regional da Classe e comprovação de experiência mínima de 03 meses na área.
06	Engenheiro Civil	Superior	2	7.480,00	40h semanais	Diploma ou certificado de conclusão devidamente registrado em curso de assistente social, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo ministério da educação e comprovante de inscrição no Conselho Regional da Classe e comprovação de experiência mínima de 03 meses na área.
07	Assistente Administrativo	Médio	50	Salário mínimo nacional	40h semanais	Certificado de Conclusão de curso de nível médio ou histórico escolar, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
08	Assistente de Docência	Médio	40	Salário mínimo nacional	40h semanais	Certificado de Conclusão de curso de nível médio ou histórico escolar, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
09	Auxiliar de Serviços Gerais	Fundamental	250	Salário mínimo nacional	40h semanais	Declaração de comprovação da escolaridade, fornecida por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
10	Bombeiro Hidráulico	Fundamental	1	Salário mínimo nacional	40h semanais	Declaração de comprovação da escolaridade, fornecida por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
11	Carroceiro	Fundamental	15	Salário mínimo nacional	40h semanais	Declaração de comprovação da escolaridade, fornecida por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
12	Cozinheiro	Fundamental	11	Salário mínimo nacional	40h semanais	Declaração de comprovação da escolaridade, fornecida por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
13	Digitador	Fundamental	8	Salário mínimo nacional	40h semanais	Declaração de comprovação da escolaridade, fornecida por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPELA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Coelho e Campos, 1201 – Centro – Capela – Sergipe
CNPJ nº 13.119.961/0001-61

14	Motorista	Fundamental	20	Salário mínimo nacional	40h semanais	Declaração de comprovação da escolaridade, fornecida por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Carteira de Motorista, Carteira mínima B.
15	Motorista de Ônibus Intermunicipal	Fundamental	15	1.200,00	40h semanais	Declaração de comprovação da escolaridade, fornecida por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Carteira de Motorista, Carteira mínima D.
16	Motorista de Ônibus Interestadual	Fundamental	3	2.000,00	40h semanais	Declaração de comprovação da escolaridade, fornecida por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Carteira de Motorista, Carteira mínima D.
17	Nutricionista	Superior	1	1.300,00	40h semanais	Diploma ou certificado de conclusão devidamente registrado em curso de assistente social, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo ministério da educação e comprovante de inscrição no Conselho Regional da Classe e comprovação de experiência mínima de 03 meses na área.
18	Operador de Patrol	Fundamental	1	1.500,00	40h semanais	Declaração de comprovação da escolaridade, fornecida por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
19	Tratorista	Fundamental	5	Salário mínimo nacional	40h semanais	Declaração de comprovação da escolaridade, fornecida por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
20	Vigilante	Fundamental	150	Salário mínimo nacional	40h semanais	Declaração de comprovação da escolaridade, fornecida por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
21	Pedreiro	Fundamental	20	Salário mínimo nacional	40h semanais	Declaração de comprovação da escolaridade, fornecida por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
22	Servente	Fundamental	20	Salário mínimo nacional	40h semanais	Declaração de comprovação da escolaridade, fornecida por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPELA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Coelho e Campos, 1201 – Centro – Capela – Sergipe
CNPJ nº 13.119.961/0001-61

ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
DADOS PESSOAIS

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

DOCUMENTAÇÃO EM ANEXO

<input type="checkbox"/> Carteira de identidade
<input type="checkbox"/> Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)
<input type="checkbox"/> Título de eleitor com comprovante de votação da última eleição
<input type="checkbox"/> Certidão de reservista ou de dispensa de incorporação (se do sexo masculino)
<input type="checkbox"/> Cadastro de pessoa física (CPF)
<input type="checkbox"/> PIS/PASEP (se houver)
<input type="checkbox"/> Certidão de Casamento (se casado for)
<input type="checkbox"/> Comprovante de residência atualizado
<input type="checkbox"/> 2 Fotos 3x4 coloridas recentes
<input type="checkbox"/> Certidão de Nascimento dos filhos (se tiver filho menor de idade)
<input type="checkbox"/> Curriculum Vitae com documentação em anexo conforme Anexo III do Edital
Informações Adicionais:
1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.
2. A inscrição no processo seletivo implica o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.
3. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPELA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Coelho e Campos, 1201 – Centro – Capela – Sergipe
CNPJ nº 13.119.961/0001-61

**PROTOCOLO DE
RECEBIMENTO**

Processo Seletivo Simplificado 002/2017-
SMA/PMC

Nome: _____

Data: ____/____/____.

Assinatura do candidato

PROTOCOLO DE ENTREGA

Processo Seletivo Simplificado 002/2017-
SMA/PMC

Nome: _____

Data: ____/____/____.

Assinatura e carimbo do recebedor



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPELA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Coelho e Campos, 1201 – Centro – Capela – Sergipe
CNPJ nº 13.119.961/0001-61

**ANEXO III – ORIENTAÇÕES SOBRE O CURRÍCULO, DOCUMENTAÇÕES
COMPROBATÓRIAS E IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE**

MODELO DE CURRÍCULO

1. Dados Pessoais

No início da página, informe seu nome (em destaque), endereço, telefone, celular, e-mail.

2. Formação Acadêmica

Descreva o seu histórico escolar. Indique o curso, a instituição de ensino e o ano de conclusão (ou o previsto para o término). Inicie pela formação mais recente.

- Ensino Fundamental;
- Ensino Médio;
- Ensino Superior;
- Pós-graduação: Especialização, Mestrado (se houver).

3. Experiência Profissional

Enumere os trabalhos profissionais, que você já realizou, informando o nome da empresa, o cargo que ocupou e por quanto tempo você exerceu a função. Ao redigir o seu histórico profissional, comece sempre pela experiência mais recente.

- Experiência profissional em empresa pública;
- Experiência profissional em empresa privada;
- Atividades de Coordenação ou Supervisão;
- Atividades de gestão em espaços formais e não formais de educação;
- Outras atividades como profissional.

Para comprovação de cumprimento dos critérios estabelecidos no item 5.1 deste Edital e receber a pontuação relativa à Experiência Profissional, o candidato deverá apresentar a documentação na forma descrita a seguir:

3.1. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – constando, obrigatoriamente, a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função, cópia de Contrato de prestação de serviços ou cópia de contrato de trabalho.

4. Cursos Formativos

Mencione cursos que possam demonstrar formação continuada e vivência. Todos os cursos mencionados devem ter, obrigatoriamente, certificados de comprovação.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPELA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Coelho e Campos, 1201 – Centro – Capela – Sergipe
CNPJ nº 13.119.961/0001-61

- Cursos e minicursos;
- Oficinas, congressos, seminários, palestras;
- Organização de eventos.

IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE

Quando da realização de inscrição, os documentos comprobatórios, devidamente autenticados em cartório ou por servidor da Secretaria Municipal de Administração, deverão ser entregues em envelope A4, em data prevista no item 6 deste Edital. A parte externa do envelope deverá conter os seguintes dados de identificação, em letra de forma:

<p>PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO - 01/2017- SMA/PMC PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO NOME DO CANDIDATO: FUNÇÃO PARA A QUAL ESTÁ CONCORRENDO:</p>



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPELA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Coelho e Campos, 1201 – Centro – Capela – Sergipe
CNPJ nº 13.119.961/0001-61

ANEXO IV – REQUERIMENTO DO RECURSO

NOME: _____ RG: _____

SECRETARIA: _____

Ao

Presidente da Comissão Coordenadora de Recrutamento de Pessoal

Como candidato ao Processo Seletivo para a função de
_____ solicito revisão da minha avaliação curricular, pelas
seguintes razões:

Capela, _____ de _____ de 2017.

Assinatura

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 na entrega.
4. Não é permitido acostar nenhum documento ao recurso.