



Estado de Pernambuco
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERTENTE DO LÉRIO
GABINETE DO PREFEITO

**COMUNICADO DE PRORROGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DOS PROCESSOS
SELETIVOS REFERENTE AOS EDITAIS Nº 001/2018 E 002/2018**

O Município de Vertente do Lério e o Fundo Municipal de Saúde tornam pública a prorrogação dos prazos das inscrições referentes aos **Processos Seletivos nº 001/2018 e 002/2018**, cujos calendários serão publicados posteriormente nos sites abaixo citados.

Comunicamos que serão prorrogados todos os prazos expostos nos editais acima mencionados, não implicando em prejuízo às inscrições que já foram realizadas, sendo estas totalmente válidas até o presente momento.

Oportuno mencionar que a medida tomada trará maiores oportunidades para os cidadãos.

Por fim, os candidatos deverão acompanhar no site da Prefeitura de Vertente do Lério, através do site: **www.vertentedolerio.pe.gov.br** e **Diário Oficial**, sobre o andamento e as providências que serão tomadas.

Atenciosamente,

Vertente do Lério/PE, 07 de fevereiro de 2018.

RENATO LIMA DE SALES

Prefeito



ERRATA 002 - EDITAL Nº 002/2018

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS

Nas cláusulas 1.4 e 4.1, dos capítulos “Das Disposições Preliminares” e “Da Inscrição”, respectivamente, do Edital nº 002/2018:

1) Onde se lê:

- 1.4** A Seleção Pública Simplificada de que trata este Edital será realizada em duas etapas, de caráter classificatório, denominadas de Avaliação Curricular e Entrevista.
- 4.1** As inscrições para participar do Processo de Seleção Pública Simplificada serão realizadas entre os dias 30 de janeiro a 01 de fevereiro de 2018, presencialmente no prédio ao lado da Prefeitura Municipal de Vertente do Lério, situada a Rua Clovis José de Lima – centro – CEP: 55.750-000, das 08 às 13 horas; ou via Correios, através de SEDEX, mediante o preenchimento do formulário de inscrição disponibilizado no Anexo IV, e de toda a documentação exigida neste edital.

Leia-se:

- 1.4** A Seleção Pública Simplificada de que trata este Edital será realizada em uma etapa, de caráter classificatório, denominada de Avaliação Curricular.
- 4.1** As inscrições para participar do Processo de Seleção Pública Simplificada serão realizadas entre os dias 15 de fevereiro a 23 de fevereiro de 2018, presencialmente no prédio ao lado da Prefeitura Municipal de Vertente do Lério, situada a Rua Clovis José de Lima – centro – CEP: 55.750-000, das 08 às 13 horas; ou via Correios, através de SEDEX, mediante o preenchimento do formulário de inscrição disponibilizado no Anexo IV, e de toda a documentação exigida neste edital.

OBS: As inscrições realizadas nos dias 30, 31 de janeiro e 01 de fevereiro de 2018 estão válidas, não implicando em quaisquer prejuízos.



- 2) Fica suprimida a cláusula 5.5 e 5.6, do capítulo denominado “Da Seleção”, do Edital 002/2018, conseqüentemente, ficando a classificação geral tão somente da Avaliação Curricular.
- 3) Fica suprimida a cláusula 6 denominada “Da Entrevista”, bem como todas suas subcláusulas.
- 4) Ficam alterados os Anexos I, III e V do Edital 002/2018, passando a vigorar com os seguintes termos e datas:

ANEXO I

FUNÇÃO QUADRO DE VAGAS, PRÉ-REQUISITOS, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

Seleção Pública Simplificada para contratação temporária Edital nº 002/2018

FUNÇÃO	Quantidade de Vagas		Pré - Requisitos/Escolaridade	Remuneração	Jornada de Trabalho
Motorista de Transporte Escolar	10	1	Alfabetizado, com Carteira de Habilitação, categoria D, curso de condutor de transporte escolar e experiência na área de atuação.	Salário Base R\$ 954,00*	40hs/semanal
Professor II - Educação Física	02	1	Diploma ou Certificado de conclusão de curso em licenciatura plena em Educação Física e Experiência na área de atuação.	Salário Base R\$ 1.841,51*	150hs/mensais
Auxiliar de Serviços Gerais	10	1	Ensino fundamental incompleto e Experiência na área de atuação.	Salário Base R\$ 954,00*	40hs/semanal
Nutricionista	01	-	Diploma ou Certificado de conclusão de curso em nutrição, Registro no	Salário Base R\$ 1.400,00*	40hs/semanal



			Conselho de Classe e Experiência na área de atuação.		
Gari	05	1	Ensino Fundamental Incompleto e Experiência na área de atuação.	Salário Base R\$ 954,00*	40hs/semanal
Operador de Máquinas	3	1	Alfabetizado, com Carteira de Habilitação, categoria D e experiência de atuação.	Salário Base R\$ 1.500,00*	40hs/semanal

Observação: * Remuneração Mensal

ANEXO III

CALENDÁRIO

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA – EDITAL
002/2018

EVENTO	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital	26 de janeiro de 2018
Inscrições	15 de fevereiro a 23 de fevereiro de 2018
Julgamento da Avaliação Curricular	26 e 27 de fevereiro de 2018
Divulgação da Lista de Classificação	28 de fevereiro de 2018
Prazo para Interposição de Recurso	1 e 2 de março de 2018
Resultado do Julgamento dos Recursos	5 de março de 2018
Homologação e Resultado Final	6 de março de 2018

OBS: As inscrições realizadas nos dias 30, 31 de janeiro e 01 de fevereiro de 2018 estão válidas, não implicando em quaisquer prejuízos.



ANEXO V

**CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR DOS CANDIDATOS AOS CARGOS DO
EDITAL Nº. 002/2018**

Avaliação Curricular

Experiência Profissional na área de atuação	0,5 (por semestre)
Total de Pontuação Máxima	6,0
Formação acadêmica conhecimento formal na área de atuação (Graduação, Pós – Graduação, Mestrado e Doutorado)	1,0 Para cada nível de formação (titulação)
Total de Pontuação máxima	4,0
Total Geral	10,0

Vertente de Lério/PE, 08 de fevereiro de 2018.

Renato Lima de Sales
Prefeito do Município de Vertente do Lério



GABINETE DO PREFEITO

ERRATA - EDITAL N° 002/2018

**SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÕES
TEMPORÁRIAS**

DA CLASSIFICAÇÃO

Edital n° 002/2018, que dispõe sobre a classificação para o Processo Seletivo:

Onde se lê:

7.1 A classificação geral se dará a partir dos pontos obtidos pelo candidato na Avaliação Curricular.

Leia-se:

7.1 A classificação geral se dará a partir dos pontos obtidos pelo candidato na Avaliação Curricular e Entrevista.

ANEXO I I – RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES

No Anexo II do Edital n° 002/2018, que dispõe sobre o resumo das atribuições do Processo Seletivo:

Onde se lê:

Cargo: Professor de Educação Física

Requisitos: licenciatura plena em pedagogia e/ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimentos específicos.

Atribuições: Participar na elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o plano curricular e as diretrizes pedagógicas da Secretaria da Educação; - Participar da elaboração, execução e avaliação do regimento escolar e do projeto político-pedagógico da escola; - Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo do planejamento das atividades da escola; constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações de alunos; participar de reuniões, conselho de classe; atividades civis e



GABINETE DO PREFEITO

extra-classe; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola, atender a solicitação da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas afins.

Leia-se:

Cargo: Professor de Educação Física

Requisitos: licenciatura plena em Educação Física e/ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimentos específicos.

Atribuições: Participar na elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o plano curricular e as diretrizes pedagógicas da Secretaria da Educação; - Participar da elaboração, execução e avaliação do regimento escolar e do projeto político-pedagógico da escola; - Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo do planejamento das atividades da escola; constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações de alunos; participar de reuniões, conselho de classe; atividades civis e extra-classe; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola, atender a solicitação da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas afins.

Vertente do Lério/PE, 29 de janeiro de 2018.

RENATO LIMA DE SALES
PREFEITO



EDITAL Nº 002/2018

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS

O MUNICÍPIO DE VERTENTE DO LÉRIO, Estado de Pernambuco, neste ato representada pelo Prefeito, Sr. Renato Lima de Sales, no uso de suas atribuições legais e em consonância com o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e Lei Municipal nº 089/1997, tendo em vista o atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal por tempo determinado, nos termos das normas estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e Coordenado pela Comissão de Seleção Titular, constituída por 7 (sete) servidores.
- 1.2** A participação na seleção é livre para quem atender, plenamente, aos requisitos exigidos para o exercício da função temporária, na forma estabelecida no Anexo I deste Edital.
- 1.3** O contrato temporário a ser firmado para as funções oferecidas neste edital terá a duração de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.
 - 1.3.1** A classificação dentro das vagas e/ou a aprovação no processo seletivo deste edital, não implica na contratação imediata, haja vista que a contratação dos aprovados poderá ser realizada a qualquer tempo durante a vigência do processo seletivo, observando-se os critérios de conveniência e oportunidade da Administração.
- 1.4** A Seleção Pública Simplificada de que trata este Edital será realizada em uma duas etapas, de caráter classificatório, denominadas de Avaliação Curricular e Entrevista.
- 1.5** Os atos advindos da execução desta Seleção Pública Simplificada serão exigidos ampla publicidade, devendo ainda ser veiculados no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Vertente do Lério, Diário Oficial, bem como no site Oficial <http://www.vertentedolerio.pe.gov.br>.
- 1.6** O candidato que por qualquer motivo deixar de atender às normas aqui estabelecidas, será eliminado do certame.

2. DAS FUNÇÕES, QUANTITATIVO DE VAGAS, REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO.

- 2.1** Os requisitos para contratação, jornada de trabalho, quantitativo de vagas disponíveis e valores da remuneração correspondentes a cada função ofertada, constam no quadro estampado no Anexo I deste edital.
- 2.2** A descrição sumária das atividades de cada função ofertada consta no Anexo II deste edital.



GABINETE DO PREFEITO

3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 3.1** Do total de vagas ofertadas por função neste edital, o percentual de 5% (cinco por cento), será reservado para contratação de pessoas portadoras de necessidades especiais, observando-se a habilitação técnica prevista no edital, em cumprimento ao que assegura o artigo 97, VI, “a”, da Constituição Estadual.
- 3.1.1** Os candidatos portadores de deficiência poderão se candidatar a todas as funções previstas neste edital, seja com qualquer quantitativo de vagas previstas, seja para formação de cadastro de reserva. A Administração somente passará a convocá-los com os benefícios da condição de candidato portador de deficiência a partir da 2ª (segunda) convocação para a contratação, a partir daí observando a proporção de 5% (cinco por cento), do total de contratados, conforme previsão legal.
- 3.2** Serão consideradas pessoas com deficiência as que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298, de 20.12.1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24/10/1989.
- 3.3** Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para portadores de necessidades especiais deverão, no ato de inscrição, declarar essa condição e especificar sua deficiência.
- 3.4** Os candidatos que se declararem portadores de necessidades especiais participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de aprovação, em conformidade ao que determina o artigo 41, incisos I a IV do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.
- 3.5** O candidato que não declarar no ato de inscrição ser portador de deficiência ou necessidade especial ficará impedido de concorrer às vagas reservadas, porém disputará as de classificação geral.
- 3.6** A classificação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas portadoras de necessidades especiais, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela Junta Médica do Município ou entidade por ele credenciada.
- 3.7** No dia e hora marcados para a realização da Perícia Médica, o candidato deve apresentar laudo médico atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e indicando a causa provável da deficiência.
- 3.8** A Perícia Médica decidirá, motivadamente, sobre:
- a) a qualificação do candidato enquanto pessoa com deficiência, observando obrigatoriamente os critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298, de 20.12.1999; e
 - b) a compatibilidade da deficiência constatada com o exercício das atividades inerentes à função à qual concorre, tendo por referência a descrição das atribuições da função constante do edital.



GABINETE DO PREFEITO

- 3.9** O candidato que após a Perícia Médica não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas. No entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.
- 3.10** O candidato cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades da função será desclassificado e excluído do certame.
- 3.11** As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no certame ou por decisão da Perícia Médica serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral, observada a ordem de classificação.
- 3.12** Após a contratação, o candidato não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença.

4. DA INSCRIÇÃO

- 4.1** As inscrições para participar do Processo de Seleção Pública Simplificada serão realizadas entre os dias 30 de janeiro a 01 de fevereiro de 2018, presencialmente no prédio ao lado da Prefeitura Municipal de Vertente do Lério, situada a Rua Clovis José de Lima – centro – CEP: 55.750-000, das 08 às 13 horas; ou via Correios, através de SEDEX, mediante o preenchimento do formulário de inscrição disponibilizado no Anexo IV, e de toda a documentação exigida neste edital.
- 4.2** O candidato que desejar inscrever-se na Seleção Pública Simplificada de forma presencial, deverá comparecer pessoalmente no endereço indicado no item 4.1 deste Edital, podendo ser inscrito também através de procuração pública.
- 4.2.1** O procurador deverá se identificar por meio de cédula de identidade, entregando uma cópia autenticada juntamente com a procuração e toda documentação do candidato exigida neste este edital.
- 4.3** No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar obrigatoriamente, os documentos originais e cópias abaixo relacionados:
- a) documento de Identidade – RG;
 - b) cadastro de Pessoa Física - CPF;
 - c) título de eleitor;
 - d) comprovante de quitação das obrigações eleitorais;
 - e) comprovante de residência atualizado;
 - f) currículo e documentos de comprovação da escolaridade exigida para os cargos (diploma ou certificados), experiências profissionais e demais titulações que possua;
 - g) número do PIS/PASEP;



GABINETE DO PREFEITO

- h) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
 - i) Curso de Condutor de Transporte Escolar para as vagas de motorista.
- 4.3.1** No ato da inscrição, o candidato deverá ainda, apresentar a Ficha de Inscrição disponibilizada no Anexo IV do presente edital, completamente preenchida, onde deverá constar seus dados de identificação, inclusive telefone e e-mail, função pretendida e informações curriculares.
- 4.3.2** O candidato que optar por realização a inscrição através dos Correios, deverá preencher completamente os campos obrigatórios contidos no formulário disponibilizado no Anexo IV deste edital, com seus dados de identificação, função pretendida e informações curriculares, assinar e enviar o formulário devidamente preenchido através de SEDEX, acompanhado dos documentos exigidos no item 4.3, para o endereço indicado no item 4.1.
- 4.4** A inscrição do candidato indica conhecimento prévio e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.5** Não serão recebidas inscrições fora dos prazos previstos no item 4.1.
- 4.5.1** O candidato que optar por se inscrever a distância, via Correios, deverá postar toda a documentação de inscrição dentro do prazo estabelecido no item 4.1.
- 4.5.2** Não serão recebidas inscrições a distância com data de postagem fora do prazo estabelecido.
- 4.6** Serão de responsabilidade exclusiva do candidato os dados cadastrais informados no ato da inscrição, dispondo a Administração, do direito de excluir da seleção o candidato que fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
- 4.7** É vedada a inscrição para mais de 01 cargo.
- 4.8** Será fornecido ao candidato um comprovante de inscrição.

5. DA SELEÇÃO

- 5.1** Somente serão considerados os critérios de avaliação previstos no Anexo V deste edital, obtidos pelo candidato até a data de inscrição na Seleção Pública Simplificada.
- 5.2** Em nenhuma hipótese a informação curricular não declarada no ato da inscrição será acatada posteriormente pela Comissão.
- 5.3** Os candidatos serão preliminarmente classificados na ordem decrescente da pontuação obtida na avaliação curricular de acordo com as informações lançadas pelo próprio candidato no



GABINETE DO PREFEITO

formulário de inscrição, passando a Comissão a verificar se as informações prestadas se encontram devidamente comprovadas quando eventualmente o convocar para contratação.

- 5.3.1** Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que deixar de entregar quaisquer documentos quando solicitados para efetivação do contrato temporário.
- 5.4** A Avaliação Curricular valerá, no máximo, 10 (dez) pontos, conforme critérios estabelecidos no Anexo V.
- 5.5** A entrevista valerá, no máximo, 10 (dez) pontos, conforme critérios estabelecidos no Anexo V.
- 5.6** A soma de ambas as notas (Avaliação Curricular e Entrevista) será dividida por 2 (dois) que resultará na pontuação final do candidato.
- 5.7** A presente Seleção Pública Simplificada terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da sua homologação, podendo ser prorrogada por igual período.
- 5.8** Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6. DA ENTREVISTA

- 6.1** A Entrevista possui caráter classificatório e eliminatório, tem por finalidade observar a postura profissional, quais são os seus princípios e valores, seu comprometimento, as relações interpessoais, o trabalho em equipe e se estará adequado ao cargo e ambiente de trabalho oferecido.
- 6.2** A entrevista será realizada nos dias 06 de fevereiro de 2018, das 08:00 às 16:00 horas no prédio ao lado da Prefeitura na rua Clovis José de Loma, por ordem de chegada.
- 6.3** Na entrevista serão considerados os seguintes aspectos:
 - a)** Conhecimento técnico e específico de área de atuação;
 - b)** Capacidade de trabalho em equipe;
 - c)** Disponibilidade para o trabalho;
 - d)** Validações de valores éticos.
- 6.4** Não será permitido, durante a realização da entrevista, aparelhos eletrônicos, tais como iPod, smartphone, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3, notebook, tablet, palmtop, pendrive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapalaria, tais como chapéu, boné, gorro etc., e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha, sendo o candidato eliminado caso seja surpreendido portando os aparelhos citados.



GABINETE DO PREFEITO

- 6.5** O não comparecimento do candidato (a) implicará na sua desclassificação do processo de seleção simplificado.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

- 7.1** A classificação geral se dará a partir dos pontos obtidos pelo candidato na Avaliação Curricular.
- 7.2** Em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios, sucessivamente:
- maior tempo de experiência;
 - maior grau de escolaridade/titulação acadêmica;
 - idade mais avançada;
 - o candidato que tenha exercido a função de jurado, nos termos dos artigos 440 e 439 do Código de Processo Penal, segundo qual constitui também direito ao jurado, em igualdade de condições, no provimento, mediante concurso, de cargo ou função pública.
- 7.3** Permanecendo, ainda, o empate, serão solicitadas e analisadas as Certidões de Nascimento dos candidatos empatados, para constatar o desempate em hora(s) e minuto(s) do nascimento.
- 7.4** Fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido do outro critério previsto nos subitens anteriores.

8. DOS RECURSOS

- 8.1** Poderá ser interposto recurso quanto ao resultado preliminar desta Seleção Pública Simplificada, dirigindo à Comissão de Seleção, no prazo estabelecido no Anexo III, das 8h às 13h, no endereço da Prefeitura Municipal de Vertente do Lério, situada a Rua Severino Barbosa de Sales, nº 40, centro, Vertente do Lério, Estado de Pernambuco, mediante apresentação do Formulário constante no Anexo VI deste edital, devidamente preenchido.
- 8.2** Também poderá ser interposto recurso quanto ao resultado preliminar deste certame através dos Correios, mediante envio de SEDEX, do formulário constante no Anexo VI, devidamente preenchido, no prazo estabelecido no Anexo III.
- 8.3** Não serão analisados os recursos interpostos fora dos prazos estipulados no Anexo III.
- 8.4** O recurso deverá especificar o(s) item(ns) impugnado(s) e as razões pelas quais a pontuação atribuída a ele(s) está(ão) incorretas.

9. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 9.1** A publicação do resultado final do certame será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos (Dec. nº 3298/99, artigo 42).



GABINETE DO PREFEITO

- 9.2** As listas descritas no subitem anterior serão afixadas na Prefeitura Municipal, na data prevista no Cronograma do Anexo III.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

- 10.1** O resultado final desta Seleção Pública Simplificada será homologado pelo Chefe do Poder Executivo e publicada no quadro de aviso da Prefeitura Municipal, no Diário Oficial e Site Oficial da Prefeitura.

11. DA CONTRATAÇÃO

- 11.1** A convocação para contratação obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos, e será efetuada de acordo com a necessidade do Município;
- 11.2** A convocação para contratação dar-se-á por meio de Edital do Prefeito do Município, publicado no mural da Prefeitura Municipal, no site oficial <http://www.vertentedolerio.pe.gov.br>, em Diário Oficial, e-mail e/ou telefone.
- 11.3** O candidato deverá se apresentar quando convocado no prazo de 03 (três) dias úteis e não comparecendo será considerado como desistente e eliminado do Processo Seletivo Simplificado;
- 11.4** São requisitos básicos para a contratação:
- a) ter sido classificado na presente Seleção Pública Simplificada e no quantitativo de vagas ofertadas;
 - b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da Contratação;
 - d) possuir escolaridade exigida para o Cargo pretendido comprovada através da apresentação do Diploma ou Certificado de conclusão do curso original e cópia do respectivo documento;
 - e) estar regularmente registrado no Conselho Regional da classe correspondente a sua atuação profissional, quando for exigido por lei;
 - f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
 - g) cumprir integralmente todas as determinações deste edital;
 - h) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos previstos pela Constituição Federal.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1** Os servidores municipais que se encontram em licença a qualquer título não poderão concorrer no processo seletivo de que trata este Edital, sendo causa de eliminação imediata.



GABINETE DO PREFEITO

- 12.2** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
- 12.3** Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital ou de qualquer outra norma vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar a seleção pública simplificada.
- 12.4** A contratação fica condicionada ao atendimento às condições estabelecidas neste Edital.
- 12.5** Todos os horários previstos neste edital correspondem ao horário oficial do Estado de Pernambuco.
- 12.6** O Município de Vertente do Lério reserva-se ao direito de proceder as contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, até o número de vagas autorizadas, no período de validade do processo seletivo, procedendo também com o cadastro reserva.
- 12.7** O candidato deverá manter atualizado seu endereço, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.
- 12.8** A rescisão do contrato, por iniciativa do contratado, deverá ser comunicada, por escrito, à Secretaria em que se encontra lotado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para que o serviço não tenha prejuízo à sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados.
- 12.9** Os casos omissos neste edital serão analisados e deliberados pela Comissão, juntamente com a Secretária de Administração.

Vertente do Lério/PE, 26 de janeiro de 2018.

RENATO LIMA DE SALES
PREFEITO



**FUNÇÃO QUADRO DE VAGAS, PRÉ-REQUISITOS, REMUNERAÇÃO E
JORNADA DE TRABALHO**

Seleção Pública Simplificada para contratação temporária Edital nº 002/2018

FUNÇÃO	Quantidade de Vagas		Pré - Requisitos/Escolaridade	Remuneração	Jornada de Trabalho
Motorista de Transporte Escolar	10	-	Alfabetizado, com Carteira de Habilitação categoria D, curso de condutor de transporte escolar e Experiência na área de atuação.	Salário Base R\$ 954,00*	40hs/semanal
Professor II - Educação Física	02	-	Diploma ou Certificado de conclusão de curso em licenciatura plena em Educação Física e Experiência na área de atuação.	Salário Base R\$ 1.841,51*	150hs/mensais
Auxiliar de Serviços Gerais	10	1	Ensino fundamental incompleto e Experiência na área de atuação.	Salário Base R\$ 954,00*	40hs/semanal
Nutricionista	01	-	Diploma ou Certificado de conclusão de curso, Registro no Conselho de Classe e Experiência na área de atuação.	Salário Base R\$ 1.400,00*	40hs/semanal
Gari	05	-	Ensino Fundamental Incompleto e Experiência na área de atuação.	Salário Base R\$ 954,00*	40hs/semanal
Maquinista	3	-	Alfabetizado, com Carteira de Habilitação categoria D e Experiência na área de atuação.	Salário Base R\$ 1.500,00*	40hs/semanal

Observação: * Remuneração Mensal



GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II – RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES

Cargo: Motorista de Transporte Escolar

Requisitos: Alfabetizado, Carteira de Habilitação de categoria D e curso de condutor de transporte escolar.

Atribuições: Providenciar o abastecimento do veículo; desempenhar outras atribuições inerentes ao cargo; manter o veículo sobre sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e condições de funcionamento; cumprir normas, procedimentos e instruções quanto a identificação, utilização, abastecimento e manutenção do veículo sob sua responsabilidade; manter o veículo limpo, interno e externamente e em condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes da sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros que fizerem necessários para o transporte; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completo, bem como devolvê-la a chefia imediata quando do término da tarefa; zelar pela segurança dos alunos verificando o fechamento das portas e o uso do cinto de segurança; observar o limite de passageiros, conduzir os servidores do serviço ou Programa, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; anotar em formulário próprio a quilometragem rodada, viagem realizadas, itinerário percorrido e outras ocorrências; recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras atribuições afins.

Cargo: Professor de Educação Física

Requisitos: licenciatura plena em pedagogia e/ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimentos específicos.

Atribuições: Participar na elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o plano curricular e as diretrizes pedagógicas da Secretaria da Educação; - Participar da elaboração, execução e avaliação do regimento escolar e do projeto político-pedagógico da escola; - Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo do planejamento das atividades da escola; constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações de alunos; participar de reuniões, conselho de classe; atividades civis e extra-classe; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola, atender a solicitação da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas afins.

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

Carga horária semanal: 40h

Requisitos: Ensino fundamental incompleto

Atribuições: Executar trabalho rotineiro de conservação e limpeza em geral de pátios, jardins, dependências internas e externas, patrimônios e bens imóveis, para atender as necessidades de conservação e limpeza; exercer outras atividades correlatas.

Cargo: Nutricionista

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Nutrição, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação + registro no respectivo Conselho.



GABINETE DO PREFEITO

Atribuições: Planejar, elaborar e avaliar cardápios da Alimentação Escolar de acordo com as orientações do PNAE; Calcular parâmetros nutricionais para atendimento aos alunos; Planejar, orientar e supervisionar todas as etapas de execução do PNAE; Planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto aos alunos; Elaborar plano de trabalho anual do PNAE; Elaborar e divulgar o Manual de Boas Práticas da alimentação escolar; Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional junto aos alunos promovendo a consciência ecológica e ambiental; Participar do processo de licitação e da compra direta da Agricultura Familiar para aquisição de gêneros alimentícios; Desenvolver, orientar e acompanhar projetos de educação alimentar e nutricional em articulação com a direção, coordenação pedagógica das escolas interagindo com as empresas de gestão da alimentação escolar; Interagir com o CAE; Elaborar fichas técnicas para o receituário da alimentação escolar; Participar de equipes multidisciplinares (conselhos, comissões, câmaras técnicas e outros) destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos; Colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, orientando estágios e participando de programas de treinamento e capacitação, bem como de todos os profissionais envolvidos na gestão da alimentação escolar; Participar de capacitação de pessoal do PNAE; Estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição; Contribuir na elaboração e revisão de normas reguladoras da área de alimentação e nutrição; Gerenciar contratos de gestão da alimentação escolar; Desenvolver atividades de levantamento e acompanhamento de aquisições de produtos da agricultura familiar conforme estabelece a Lei nº 11.947/2009; Atuar como Responsável Técnico e/ou Quadro Técnico; Desenvolver outras atividades pertinentes ao cargo.

Cargo: Gari

Carga horária semanal: 40h

Requisitos: Ensino fundamental incompleto

Atribuições: Cuidar da limpeza, varrição e conservação dos logradouros públicos; Cuidar da disposição adequada do lixo e entulhos; Cuidar e manter seu material de trabalho em bom estado; Execução de outras atividades variadas correspondentes a sua atividade; Abertura de valas capina limpeza de áreas, podas de árvores; Preparo de terrenos para a disposição de lixo; Serviço de jardinagem, arborização e adubação; Limpeza das vias urbanas, escavação, desmonte e transporte; Utilização de equipamentos e utensílios simples; Atividade de manutenção de ruas e avenidas, áreas públicas, parques e jardins; Coleta de lixo; Afastamento, remoção e destinação de lixo e outros despejos; Execução de outras tarefas correlatas.

Cargo: Operador de Máquinas

Carga horária semanal: 40h

Requisitos: Ensino fundamental incompleto

Atribuições: Operação de tratores, moto-niveladoras, retro-escavadeiras, pás mecânicas, tratores de esteira e outras máquinas, operar retro-escavadeira, trator agrícola e patrol; executar trabalhos de terraplanagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos para fins específicos; operar máquina moto-niveladora, acionando os comandos de marcha, direção, pá mecânica e escarificador, para nivelar terrenos apropriados a construção de edifícios, estradas e outras obras; operar máquinas para execução de limpeza de ruas e desobstrução de estradas; operar máquinas misturadoras de areia, pedra britada e água, manipulando os comandos, regulando a rotação e tambor de mistura; executar serviços de perfuração de rochas, concretos e solos diversos, operando máquinas perfuratriz; zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de
VERTENTE DO LÉRIO

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

CALENDÁRIO

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA – EDITAL 002/2018

EVENTO	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital	26 de janeiro de 2018
Inscrições	30 de janeiro a 01 de fevereiro de 2018
Julgamento da Avaliação Curricular	02 de fevereiro e 05 de fevereiro de 2018
Entrevista	06 de fevereiro de 2018
Divulgação da Lista de Classificação	07 de fevereiro de 2018
Prazo para Interposição de Recurso	08 e 09 de fevereiro de 2018
Resultado do Julgamento dos Recursos	15 de fevereiro de 2018
Homologação e Resultado Final	16 de fevereiro de 2018



Prefeitura Municipal de
VERTENTE DO LÉRIO

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____/2018

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA – EDITAL 002/2018

Nome:				
Endereço		Nº:	Apto:	Bairro:
Cidade			Estado	CEP:
Telefone 1:		Telefone 2:		E- Mail:
Data Nascimento ____/____/____		Sexo:		Estado Civil:
RG:	Órg . Exp.	Estado:	Expedição	CPF N:
Título Eleitor:		Zona		Seção
Vaga Pretendida:				

DOCUMENTOS APRESENTADOS CONFORME EDITAL

Descrição	Não	Sim	Descrição	Não	Sim
RG			Certificado de Curso - Área Pretendida		
CPF			Diploma de Graduação		
Título de Eleitor e Quitação das Obrigações Eleitorais			Pós-Graduação		
Comprovante de Residência			Mestrado		
Escolaridade			Doutorado		
Experiência Profissional			Procurador		
PIS/PASEP			Procurador RG		
Carteira de Habilitação D			Procurador CPF		
Reservista			Certificado do Curso de Transporte Escolar		

Vertente do Lério, ____/____/2018

ASS. CANDIDATO/PROCURADOR

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

NOME DO CANDIDATO
Nº DE INSCRIÇÃO
CARGO PRETENDIDO
DATA ____/____/2018

Nome do Responsável pelo Recebimento: _____



Prefeitura Municipal de
VERTENTE DO LÉRIO

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V

**CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR E ENTREVISTA DOS CANDIDATOS AOS
CARGOS DO EDITAL Nº. 002/2018**

Avaliação Curricular

Experiência Profissional na área de atuação	0,5 (por semestre)
Total de Pontuação máxima	6,0
Formação acadêmica conhecimento formal na área de atuação (Graduação, Pós – Graduação, Mestrado e Doutorado)	1,0 Para cada nível de formação (titulação)
Total de Pontuação máxima	4,0
Total Geral	10,0

Entrevista

Critérios de Avaliação	Pontuação Máxima
Conhecimentos teórico/ prático das atividades produtivas relacionadas ao cargo	0,0 a 3,0
Capacidade de trabalho de equipe	0,0 a 2,0
Disponibilidade para o trabalho	0,0 a 2,0
Validação de valores éticos	0,0 a 3,0
Total de Pontos	10,0 pontos



Prefeitura Municipal de
VERTENTE DO LÉRIO

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VI

REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA – EDITAL 002/2018

Nome:	Data:
RG:	CPF:
Função:	

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO

Assinatura do candidato: _____

COMPROVANTE DE INTERPOSIÇÃO DO RECURSO

RG:	CPF:
Função:	

Assinatura do candidato:
