

## PORTARIA CONJUNTA SAD/SEFAZ Nº 118 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2021

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA, no uso de suas atribuições e considerando a Seleção SEFAZ 2021 - Nível Médio, regida pela Portaria Conjunta SAD/SEFAZ nº 117/2021 e pelo Edital nº 017/2021,

### RESOLVEM:

**Art. 1º** Alterar a nomenclatura da função de “Fiscal de Serviços Públicos” para “Fiscal Municipal”.

**Art. 2º** Alterar o item 1.1, alínea “a” que passará a ter a seguinte redação:

*1.1 O processo seletivo simplificado de que trata esta Portaria, visa à contratação temporária de 30 (trinta) profissionais, observado o quadro de vagas constante do Anexo I deste Edital, sendo eles:*

*a) de nível médio completo, para execução das atividades de Auxiliar de Atividades Fazendárias e Fiscal Municipal.*

**Art. 3º** Alterar o Anexo I, que passará a ter a seguinte redação:

### ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

FUNÇÃO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD
Auxiliar de Atividades Fazendárias	Ensino médio completo.	40h/s	R\$ 2.000,00	19	1
Fiscal Municipal	Ensino médio completo.	40h/s	R\$ 1.200,00	9	1
<b>TOTAL</b>				<b>28</b>	<b>2</b>

**Art. 4º** Alterar o Anexo V, que passará a ter a seguinte redação:

### ANEXO V – TABELA DE PONTUAÇÃO

REQUISITOS PONTUÁVEIS			
FUNÇÃO	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Auxiliar de Atividades Fazendárias	Experiência profissional na função para a qual se candidatou.	10 pontos a cada 6 meses.	70 pontos.
	Graduação	15 pontos	15 pontos

	Pós-Graduação	15 pontos	15 pontos.
Fiscal Municipal	Experiência profissional na função para a qual se candidatou.	10 pontos a cada 6 meses.	80 pontos
	Graduação	20 pontos	20 pontos
	<b>TOTAL DE PONTOS</b>	-	<b>100</b>

**Art. 5º** Alterar o Anexo VI , que passará a ter a seguinte redação:

### **ANEXO VI – ATRIBUIÇÕES**

**Auxiliar de Atividades Fazendárias:**

Executar e lavrar os procedimentos necessários ao lançamento do crédito tributário, no âmbito da respectiva competência; Executar as atividades de fiscalização de estabelecimentos enquadrados como microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da legislação pertinente; Executar atividades de acompanhamento e de controle cadastral e demais obrigações tributárias dos contribuintes, independente do porte do estabelecimento; Controlar os débitos fiscais, procedendo à sua cobrança ou à suspensão da sua exigibilidade, quando for o caso; Orientar o contribuinte quanto ao cumprimento das obrigações tributárias; Exercer atividades de execução, controle, fiscalização e arrecadação relativas ao IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano), ITBI (Imposto de Transmissão de Bens Imóveis), ISS (Imposto sobre Serviço).

Executar as atividades de:

- a) Administração financeira dos recursos do Tesouro Municipal;
- b) Elaboração e monitoramento da programação financeira dos recursos do Tesouro Municipal;
- c) Controle contábil do Poder Executivo Municipal.

Executar atividades relacionadas à administração da Secretaria da Fazenda - SEFAZ, especialmente quanto à gestão de pessoas e à tecnologia da informação e da comunicação; Executar projetos visando ao aperfeiçoamento da Administração Tributária; Executar outras atividades correlatas que forem determinadas pela autoridade fazendária competente, bem como atividades relacionadas à fiscalização de outros tributos que lhe sejam delegados pelo ente tributante; Processar na forma que dispuser a lei disciplinadora do procedimento administrativo-tributário, os feitos sujeitos à jurisdição do Contencioso Administrativo-Tributário; Exercer atividades de atendimento ao contribuinte em guichês da unidade fazendária e/ou fornecer suporte à função de atendimento, orientação e estímulo ao uso dos serviços de auto-atendimento eletrônico, bem como prestar informações ao público em geral.

**Fiscal Municipal:**

Realizar vistorias e fiscalizações; Lavrar autos e termos; Exercer poder de polícia administrativa; Fiscalizar ordenamento urbano; Realizar diligência; Aditar processos na fiscalização de atividades nas áreas urbanas e rurais.

**Art. 6º** Esta Portaria Conjunta tem efeitos a partir da sua publicação.

**ANA MARAÍZA DE SOUSA SILVA**  
Secretária Municipal de Administração

**TÚLIO FREDERICO TENÓRIO VILAÇA RODRIGUES**  
Secretário Municipal da Fazenda



CARUARU

## PORTARIA CONJUNTA SAD/SEFAZ Nº 117 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2021

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA no uso de suas atribuições, tendo em vista a autorização contida no Decreto Municipal nº 021 de 15 de fevereiro de 2021,

**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 equipe para substituição às vagas surgidas em razão dos desligamentos de contratos temporários nas Secretarias;

### RESOLVEM:

**Art. 1º** Tornar público que estão abertas as inscrições para seleção pública simplificada, visando à contratação de 30 (trinta) profissionais, conforme edital constante no Anexo Único desta Portaria.

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

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

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

Nome	Função	Matrícula
Rafaela Ramos Pinto Ribeiro	Presidente	52.117-4
Anderson Florencio da Silva	Membro	52.123-2
Evaldo Vieira de Oliveira Filho	Membro	14.650-1
Maria Aguinilda Batista dos Santos	Membro	09.944-9
Thaís Indiará Marques da Silva	Membro	52.156-1
Wanessy de Queiroz Alves	Membro	15.313-3

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

Praça Pedro de Souza, 30 - Nossa Senhora das Dores; 200º da Independência; 133º da República.



**ANA MARAÍZA DE SOUSA SILVA**  
Secretária Municipal de Administração

**TÚLIO FREDERICO TENÓRIO VILAÇA RODRIGUES**  
Secretário Municipal da Fazenda



## PORTARIA CONJUNTA SAD/SEFAZ Nº 117 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2021

### ANEXO ÚNICO

#### EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 017/2021

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO e o SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA, tornam público para todos(as) os(as) interessados(as) a abertura do Processo de Seleção Pública Simplificada, autorizada pelo Decreto Municipal nº 021 de 15 de fevereiro de 2021, destinado à contratação temporária de 30 (trinta) profissionais, para o preenchimento de vagas para a Administração Pública, a ser regido pela legislação em vigor, bem como pelas normas, requisitos e condições constantes neste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O processo seletivo simplificado de que trata esta Portaria, visa à contratação temporária de 30 (trinta) profissionais, observado o quadro de vagas constante do Anexo I deste Edital, sendo eles:

a) de nível médio completo, para execução das atividades de Auxiliar de Atividades Fazendárias e Fiscal de Serviços Públicos.

1.2 A seleção pública de que trata o subitem anterior será realizada em 01 (uma) única etapa: 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, publicada no Diário Oficial do Município de Caruaru.

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

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

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

2.2. Os(As) candidatos(as) aprovados serão convocados pela Secretaria Municipal de Administração.

**2.3. A localização dos(as) candidatos(as) aprovados(as) será efetuada a critério da Secretaria de Administração e da Secretaria da Fazenda.**

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

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

#### 3. DAS VAGAS:

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

3.2 Para ocupar possíveis vagas que surjam durante o período de validade da seleção, por desistências, rescisões ou criação de novas vagas, poderão ser convocados(as) candidatos(as) aprovados(as), mas não inicialmente classificados para ocupação das vagas, obedecendo-se ao quantitativo de vagas reservadas para pessoas com deficiência, e respeitando-se sempre a ordem decrescente de notas.

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

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



CARUARU

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

#### 4. DAS INSCRIÇÕES:

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

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

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

4.2.2. Para as inscrições, o candidato deverá satisfazer às 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 ou ser emancipado civilmente;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- e) Estar apto físico e mentalmente para o exercício das atribuições da função;
- f) Preencher os requisitos de formação exigidos no Anexo I.

4.3 Será eliminado (a) no ato de convocação o(a) candidato(a) que não comprovar documentalmente os Requisitos Obrigatórios.

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

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

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

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

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

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

**4.10. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo a Comissão Coordenadora sobre o direito de eliminar da seleção o(a) candidato(a) que não preencher o formulário de forma completa e correta, e/ ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.**

#### 5. DO PROCESSO SELETIVO:

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

5.2 **Etapa Única - Análise Curricular:** Terá caráter eliminatório e classificatório e dar-se-á através da análise, pela Comissão Coordenadora da Seleção, dos documentos comprobatórios das informações prestadas no formulário de inscrição. As experiências profissionais serão pontuadas de acordo com o Anexo V deste Edital.

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

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

5.2.4. Serão eliminado(a)s:

- a) Os candidatos que não comprovarem as informações inseridas no formulário de inscrição;
- b) Os candidatos que não comprovarem possuir a graduação necessária para a função;
- c) Os candidatos que não comparecerem para a comprovação e apresentação da documentação.

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

- a) Certidões e/ou declarações que deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição, datada e assinada pela autoridade competente, período e atividades desenvolvidas, ou;
- b) 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;
- c) 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;

- d) CTPS, devidamente assinada pelo empregador, contendo função e tempo de duração do vínculo.

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, emitidos pela Unidade de Recursos Humanos da Instituição em que trabalhou em papel timbrado, contendo a função ou cargo, atividades exercidas, início e término do vínculo, devidamente datada e assinada pelo responsável pela sua emissão. Na hipótese de não existir a unidade de Recursos Humanos, a Certidão e/ou Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento.

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

5.2.8. A pontuação se dará a cada 6 (seis) meses completos. A pontuação fracionada não sofrerá arredondamento.

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

## 6. DA CLASSIFICAÇÃO:

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

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

- a) Maior idade;
- b) Maior tempo de experiência profissional;
- c) Ter sido jurado – lei federal nº 11.689/2008 que alterou o art. 440 do CPP.

## 7. DOS RECURSOS:

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

7.2 O recurso deve ser dirigido à Comissão Coordenadora que o analisará e, no mérito, concordando totalmente com as razões do recurso, em juízo de reconsideração, mudará a decisão anterior e, discordando no todo ou apenas em parte com as razões apresentadas, encaminhará o recurso, com seu pronunciamento.

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

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

**7.5 Os recursos deverão ser entregues de forma eletrônica no e-mail [recursos.selecoespmc@gmail.com](mailto:recursos.selecoespmc@gmail.com)**

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

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

7.7.1 Preencher o recurso com letra legível ou digitado eletronicamente;

7.7.2. Apresentar argumentações claras e concisas.

## 8. DA CONTRATAÇÃO:

8.1. São requisitos básicos para a contratação:

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





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

**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](http://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; verificada a inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo, constatada falta funcional; verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou aptidão para o exercício da função; ou quando cessadas as razões que lhe deram origem.

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

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

- a) Documento de Identificação oficial, com data da expedição;
- b) CPF;
- c) Número do PIS ou PASEP;
- d) Certidão de quitação eleitoral emitido pelo Tribunal Superior Eleitoral;
- e) Quitação do serviço militar, se do sexo masculino;
- f) Carteira Profissional – CTPS (página da foto frente e verso e a página da qualificação civil);
- g) Comprovante de Residência;
- h) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- i) Todas as comprovações de requisitos e experiência profissional informadas por ocasião da inscrição.
- j) Declaração de Não Acumulação de Vínculo, conforme modelo constante no Anexo VII deste Edital.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

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

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

9.3. O resultado final do processo seletivo simplificado será homologado, no Diário Oficial do Município de Caruaru, através Portaria Conjunta SAD/SEFAZ, na qual constará a lista de classificação geral, em ordem crescente de classificação.

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

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

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

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

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

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

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



CARIUARI

9.9. O prazo de validade da seleção será de 06 (seis) meses, a contar da data de homologação do resultado final na imprensa oficial, podendo ser prorrogado por igual período, a critério das Secretarias de Administração e da Fazenda, através de Portaria Conjunta

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

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

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

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

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

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

9.16. Poderá a Administração contratante rescindir o contrato antes de seu termo final, pelo desaparecimento da necessidade pública que ensejou a contratação, pela ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência e/ou aptidão para o exercício da função pelo contratado de acordo com o previsto na Lei Municipal nº6165/2018.

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

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

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

Praça Pedro de Souza, 30 - Nossa Senhora das Dores; 200º da Independência; 133º da República.

**ANA MARAÍZA DE SOUSA SILVA**  
Secretária Municipal de Administração

**TÚLIO FREDERICO TENÓRIO VILAÇA RODRIGUES**  
Secretário Municipal da Fazenda



### ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

<b>FUNÇÃO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>AMPLA CONCORRÊNCIA</b>	<b>VAGAS PCD</b>
Auxiliar de Atividades Fazendárias	Ensino médio completo.	40h/s	R\$ 2.000,00	19	1
Fiscal de Serviços Públicos	Ensino médio completo.	40h/s	R\$ 1.200,00	9	1
<b>TOTAL</b>				<b>28</b>	<b>2</b>



## ANEXO II - CRONOGRAMA

<b>EVENTO</b>	<b>DATA/PERÍODO</b>	<b>LOCAL</b>
Inscrições	De 16 a 21 de fevereiro de 2021	Através do endereço eletrônico: <a href="http://selecoes.caruaru.pe.gov.br">http://selecoes.caruaru.pe.gov.br</a>
Resultado Preliminar	22 de fevereiro de 2021	Através do endereço eletrônico <a href="http://selecoes.caruaru.pe.gov.br">http://selecoes.caruaru.pe.gov.br</a> e Diário Oficial do Município.
Prazo para Recursos	23 de fevereiro de 2021	Eletronicamente, através do e-mail: <a href="mailto:recursos.selecoespmc@gmail.com">recursos.selecoespmc@gmail.com</a>  Presencialmente: Das 8 às 16 horas na Secretaria Municipal de Administração (Praça Pedro de Souza, 30, Nossa Senhora das Dores, Caruaru-PE.)
Resultado Final da Seleção Após Análise de Recursos	24 de fevereiro de 2021	Através do endereço eletrônico <a href="http://selecoes.caruaru.pe.gov.br">http://selecoes.caruaru.pe.gov.br</a> 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 n°: \_\_\_\_\_

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

Caruaru, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Ass. c/ Carimbo do Médico

Legislação de referência Decreto Federal n° 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**

<b>REQUISITOS PONTUÁVEIS</b>			
<b>FUNÇÃO</b>	<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Auxiliar de Atividades Fazendárias	Experiência profissional na função para a qual se candidatou.	10 pontos a cada 6 meses.	70 pontos.
	Graduação	15 pontos	15 pontos
	Pós-Graduação	15 pontos	15 pontos.
Fiscal de Serviços Públicos	Experiência profissional na função para a qual se candidatou.	10 pontos a cada 6 meses.	80 pontos
	Graduação	20 pontos	20 pontos
	<b>TOTAL DE PONTOS</b>	-	<b>100</b>



## ANEXO VI – ATRIBUIÇÕES

### **Auxiliar de Atividades Fazendárias:**

Executar e lavrar os procedimentos necessários ao lançamento do crédito tributário, no âmbito da respectiva competência; Executar as atividades de fiscalização de estabelecimentos enquadrados como microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da legislação pertinente; Executar atividades de acompanhamento e de controle cadastral e demais obrigações tributárias dos contribuintes, independente do porte do estabelecimento; Controlar os débitos fiscais, procedendo à sua cobrança ou à suspensão da sua exigibilidade, quando for o caso; Orientar o contribuinte quanto ao cumprimento das obrigações tributárias; Exercer atividades de execução, controle, fiscalização e arrecadação relativas ao IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano), ITBI (Imposto de Transmissão de Bens Imóveis), ISS (Imposto sobre Serviço).

Executar as atividades de:

- a) Administração financeira dos recursos do Tesouro Municipal;
- b) Elaboração e monitoramento da programação financeira dos recursos do Tesouro Municipal;
- c) Controle contábil do Poder Executivo Municipal.

Executar atividades relacionadas à administração da Secretaria da Fazenda - SEFAZ, especialmente quanto à gestão de pessoas e à tecnologia da informação e da comunicação; Executar projetos visando ao aperfeiçoamento da Administração Tributária; Executar outras atividades correlatas que forem determinadas pela autoridade fazendária competente, bem como atividades relacionadas à fiscalização de outros tributos que lhe sejam delegados pelo ente tributante; Processar na forma que dispuser a lei disciplinadora do procedimento administrativo-tributário, os feitos sujeitos à jurisdição do Contencioso Administrativo-Tributário; Exercer atividades de atendimento ao contribuinte em guichês da unidade fazendária e/ou fornecer suporte à função de atendimento, orientação e estímulo ao uso dos serviços de auto-atendimento eletrônico, bem como prestar informações ao público em geral.

### **Fiscal de Serviços Públicos:**

Realizar vistorias e fiscalizações; Lavrar autos e termos; Exercer poder de polícia administrativa; Fiscalizar ordenamento urbano; Realizar diligência; Aditar processos na fiscalização de atividades nas áreas urbanas e rurais.





## ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE VÍNCULOS

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

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

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

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

Caruaru/PE, de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Identidade: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_