



## PORTARIA SAD Nº 193 DE 20 DE SETEMBRO DE 2021

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições, tendo em vista a autorização contida no Decreto Municipal nº 027, de 05 de maio de 2017,

**CONSIDERANDO** o que determina a Lei 11.788/2008 e a necessidade de suporte ao desenvolvimento de projetos no Município de Caruaru,

**CONSIDERANDO** a necessidade de estabelecer uma política de estágios na administração pública;

**CONSIDERANDO** a importância de ampliação das atividades formativas por estágio das secretarias e órgãos que compõem a administração municipal,

### **RESOLVEM:**

**Art. 1º** Tornar público que estão abertas as inscrições para seleção pública simplificada, visando à contratação de 50 (cinquenta) estagiários(as), conforme edital constante no Anexo Único desta Portaria.

**Art. 2º** Determinar que a Seleção Pública 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** Instituir a Comissão responsável pela Coordenação do Processo Seletivo, ficando, desde já, designados os seguintes membros, sob a presidência do primeiro:

<b>Nome</b>	<b>Função</b>	<b>Matrícula</b>
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 Aguinailda Batista dos Santos	Membro	09.944-9
Thaís Indiara Marques da Silva	Membro	52.161-7
Wanessy de Queiroz Alves	Membro	15.313-3

**Art. 4º** 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



## PORTARIA SAD Nº 193 DE 20 DE SETEMBRO DE 2021

### ANEXO ÚNICO

#### EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 072/2021.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, torna público para todos os interessados a abertura do Processo de Seleção Pública Simplificada, autorizada pelo Decreto Municipal nº 027, de 05 de maio de 2017, destinado à contratação de **50 (cinquenta)** estagiários(as), para o preenchimento de vagas no âmbito dos Órgãos do Município de Caruaru, de acordo com o constante no Anexo II, a ser regido pela Lei 11.788/2008, bem como pelas normas, requisitos e condições constantes deste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O processo seletivo para o programa de estágio constitui-se em seleção isonômica dos(as) candidatos(as) por meio das notas obtidas pelos(as) estudantes, destinando-se ao provimento de estágio de ensino superior, para ingresso nas vagas disponíveis no Anexo II deste Edital;

1.2. A seleção constará de 2 (duas) etapas, constantes neste Edital, de caráter eliminatório e classificatório, que compreenderá Prova Objetiva Online e Análise Curricular e Extracurricular;

1.3. As etapas serão individuais, nas datas e horários a serem divulgados de acordo com o Anexo I deste Edital;

1.4. Os(As) Estagiários(as) convocados(as) estarão subordinados à Lei Federal nº 11.788/2008 e ao Decreto Municipal nº 027 de 05 de maio de 2017, sendo regidos por esses e não possuindo, para qualquer efeito, vínculo empregatício com esta Municipalidade;

1.5. Os(As) estudantes aprovados(as) poderão ser convocados(as) para firmar o Termo de Compromisso de Estágio, de acordo com o interesse e conveniência da Administração Municipal, respeitando o prazo de validade do Processo Seletivo;

1.5.1. Além das vagas ofertadas, os candidatos classificados, porém não aprovados dentro do número trazido pelo Anexo II deste Edital, formarão a “lista de espera”.

1.5.2. Por lista de espera entende-se o conjunto de candidatos classificados fora das vagas inicialmente ofertadas por este Processo Seletivo.

1.5.3. A lista de espera somente será aproveitada mediante a disponibilização de novas vagas, ou substituições, nos respectivos cargos, observado o prazo de validade referenciado neste Edital, os critérios de oportunidade e conveniência da Administração Municipal, bem como em atenção ao interesse público envolvido na situação.

1.6. A realização do estágio curricular não obrigatório se dará mediante Termo de Compromisso de Estágio, celebrado entre o(a) estudante e esta Municipalidade, com interveniência da Instituição de Ensino na qual o(a) estudante encontra-se matriculado(a);

1.6.1. É vedada a celebração de Termo de Compromisso de estudante que irá concluir o curso acadêmico num período inferior a 6 (seis) meses da data prevista para início do estágio, bem como, de candidato cursando período inferior ao 3º ou equivalente a 1 ano e meio de curso;

1.7. Determinar que o processo seletivo de que trata este Edital, terá validade de 06 (seis) meses, prorrogável por igual período, a contar da homologação de seu resultado final, publicado no Diário Oficial do Município;

1.8. O processo seletivo será executado e acompanhado pela Secretaria de Administração do Município de Caruaru, através da Comissão formada nesta Portaria;

1.9. A jornada de atividades do(a) estagiário(a) será de 30 (trinta) horas semanais;

1.10. A bolsa estágio mensal será fixada no valor de **R\$ 689,00 (seiscentos e oitenta e nove reais)**, já englobando o valor do auxílio transporte, não possuindo qualquer natureza salarial;

1.10.1. As ausências não justificadas serão descontadas da bolsa estágio.

1.11. Os estagiários desempenharão suas atividades conforme disposto no Anexo V.

## **2. DAS VAGAS, PRÉ-REQUISITOS E LOCAIS DE ATUAÇÃO:**

2.1. O presente Processo Seletivo contempla a oferta de 50 (cinquenta) vagas de estágio, conforme disposições do Anexo II – Do Quadro de Vagas.

2.2. Para participar do processo seletivo é requisito estar matriculado(a) em curso de graduação de acordo com disposto no Anexo II – Do Quadro de Vagas, cujo candidato precisará apresentar, na convocação, comprovante de matrícula e declaração assinada pela instituição de ensino presente no Anexo VIII.

2.3. De acordo com o contido no Anexo II – Do Quadro de Vagas, a lotação se dará a critério da Administração Municipal, podendo cumprir parte da sua carga horária em atividades externas às dependências da SAD;

**2.4. A localização dos(as) candidatos(as) aprovados será efetuada a critério da Secretaria de Administração, onde se faça necessário suprir a demanda da administração direta e indireta deste município;**

2.5. O(A) estudante que não concordar com sua lotação será excluído(a) do processo seletivo.

2.6. Do total de vagas ofertadas neste edital, 10% (dez por cento) serão reservadas para pessoas com deficiência, em conformidade com o que assegura a Lei de Estágio N° 11.788, de 25 de setembro de 2008.

2.6.1. Se na aplicação do percentual de 10% (dez por cento) do total de vagas reservadas resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

2.6.2. Na aplicação desse percentual serão desconsiderados os resultados em número decimal igual ou inferior a 0,5 (cinco décimos), adotando-se o número inteiro imediatamente superior e, se menor que 0,5 (cinco décimos), o número inteiro imediatamente inferior.

2.7. Para concorrência às vagas reservadas, serão consideradas pessoas com deficiência, as que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto Federal n° 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal n° 7.853 de 24 de outubro de 1989, com observância, inclusive, da Súmula n° 377 do Superior Tribunal de Justiça e do Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei n° 13.146, de 6 de julho de 2015.

2.8. Os(As) candidatos(as) inscritos na condição de Pessoa com Deficiência deverão, no momento da sua convocação, apresentar a documentação conforme disposições do item 8.2 deste Edital e apresentar o Laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, conforme Anexo VI – Declaração de Deficiência;

2.8.1. O candidato que se inscrever como pessoa com deficiência deverá apresentar laudo médico, ao qual passará por uma análise da comissão. No caso de indeferimento, o candidato será desclassificado (a).

2.9. Caso não hajam candidatos(as) aptos(as) na condição de PCD, será seguida a ordem de classificação geral.

2.10. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se portador de deficiência, se aprovado e classificado na seleção simplificada, terá sua identificação publicada em lista com a nomenclatura “PCD”.

2.11. 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 inicialmente não classificados, obedecendo-se ao quantitativo de vagas reservadas



para pessoas com deficiência, e respeitando-se sempre a ordem decrescente de notas, nos termos dos itens 1.5.1, 1.5.2 e 1.5.3 deste Edital.

### **3. DAS INSCRIÇÕES:**

- 3.1. As inscrições serão realizadas, gratuitamente, de forma eletrônica.
- 3.2. Inscrições Eletrônicas: Serão realizadas pelo site <https://selecoes.caruaru.pe.gov.br>.
- 3.3. **O período de realização das inscrições será das 8h00min do dia 22 de setembro de 2021 até as 23h59min do dia 28 de setembro de 2021.**
- 3.4. Após a inscrição eletrônica 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.
- 3.5. Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) a estágio deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos por este e pelas legislações competentes.
- 3.6. 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.
- 3.7. Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital.
- 3.8. A pessoa com deficiência deverá apresentar no momento da convocação Laudo Médico que ateste sua deficiência, conforme estabelecido no Anexo VI deste Edital.
- 3.9. As inscrições que não atenderem a todos os requisitos estabelecidos neste Edital serão tornadas sem efeito.
- 3.10. Caso o(a) candidato(a) realize mais de uma inscrição, somente a última será considerada válida, sendo desconsiderada qualquer outra.
- 3.11. A inscrição do(a) candidato (a) expressará sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente seleção, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.12. **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.**
  - 3.12.1. 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.
- 3.13. Só serão válidas inscrições de alunos cursando a partir do 3º período - ou equivalente a 1(um) ano e 6 (seis) meses.

### **4. DO PROCESSO SELETIVO:**

- 4.1. O processo seletivo constará de Prova Objetiva Online e Análise Curricular e Extracurricular, sendo ambas de caráter classificatório e eliminatório.
  - 4.1.1. A Prova Objetiva Online constará de questões de múltipla escolha que versarão sobre o Conteúdo Programático constante do Anexo VII deste Edital.
- 4.2. Os(As) candidatos(as) serão discriminados por ordem decrescente de pontuação e crescente de classificação, a partir da pontuação final.
- 4.3. Os(As) candidatos(as) aprovados(as) serão convocados posteriormente para apresentação de documentação e assinatura do Termo de Compromisso de Estágio;
  - 4.3.1. A convocação será efetuada por meio de Portaria SAD e divulgada no portal [selecoes.caruaru.pe.gov.br](https://selecoes.caruaru.pe.gov.br), no Diário Oficial de Caruaru e por e-mail.
- 4.4. Serão eliminados(as) deste Processo Seletivo:
  - a) Os candidatos que não comprovarem as informações inseridas no formulário de inscrição;

- b) Os candidatos que não comprovarem estar matriculados no curso de graduação ao qual formalizou sua inscrição;
- c) Os candidatos que estiverem há menos de 6 meses da conclusão do curso superior;
- d) Os candidatos que não obtiverem 50% (cinquenta por cento) dos pontos na Prova Objetiva Online;
- e) Os candidatos que desrespeitarem quaisquer itens deste Edital.

4.5. A Prova Objetiva Online será realizada na data prevista no Anexo I e terá duração total de 1h30min (uma hora e trinta minutos) contínuas.

4.6. A Prova Objetiva Online iniciará pontualmente no horário das 14h da data prevista no Anexo I e encerrará pontualmente às 15h30min da mesma data. O acesso à prova será disponibilizado no site [selecoes.caruaru.pe.gov.br](http://selecoes.caruaru.pe.gov.br), sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a realização das provas no horário determinado.

**4.6.1. Nenhum(a) candidato(a) será comunicado por e-mail ou qualquer outra via sobre horário da realização das Provas, cabendo a estes(as) a tarefa de acompanhar o site [selecoes.caruaru.pe.gov.br](http://selecoes.caruaru.pe.gov.br) e o Diário Oficial do Município.**

**4.7. Será vedada a realização das provas fora do horário designado.**

4.8. Não será admitido o envio da prova após o horário final de entrega.

4.9. A Prefeitura do Município de Caruaru, não se responsabilizará pelos envios não realizados por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem tecnológica que impossibilitem a transferência de dados.

4.10. A data e horário da prova – e quaisquer outras datas constantes do cronograma trazido pelo Anexo I – estarão sujeitos à alteração conforme a conveniência e oportunidade da Administração Pública, sendo as datas deste Edital estipuladas como datas PREVISTAS.

## **5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO:**

5.1. A pontuação será distribuída nos moldes dos critérios de avaliação contidos no Anexo IV deste Edital, totalizando a pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

5.1.1. O conteúdo programático da Prova Objetiva On-line está disposto no Anexo VII deste Edital.

5.1.2. A classificação geral do candidato se dará em ordem decrescente da nota obtida.

### **5.2. Da Prova Objetiva On-line:**

5.2.1. Participarão desta etapa todos(as) os(as) candidatos(as) com inscrições válidas.

5.2.2. A Prova Objetiva On-line será composta de 20 (vinte) questões específicas de múltipla escolha, relativas ao curso que o candidato se inscreveu e 20 (vinte) questões de conhecimentos gerais, distribuídas entre português, raciocínio lógico e informática conforme pontuação descrita no Anexo IV deste Edital.

5.2.2.1. Todas as questões de múltipla escolha constarão de 5 (cinco) alternativas distintas, dentre as quais somente 01 (uma) estará correta.

5.2.2.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente serão de inteira responsabilidade do candidato.

5.2.3. Na hipótese de alguma questão ter comprovadamente algum vício, erro ou mais de uma resposta correta, todos os participantes desta etapa pontuarão pela anulação da referida questão.

5.2.4. A nota final desta etapa será calculada a partir do somatório de questões corretas, levando em consideração o peso distinto entre as questões específicas e questões gerais, conforme Anexo IV.

5.2.5. A pontuação final se dará através da seguinte somatória:

Análise Curricular e Extracurricular (de acordo com as informações prestadas no formulário de inscrição) + resultado obtido na prova Objetiva On-line.

5.2.6. Todas as informações declaradas no ato da inscrição serão impreterivelmente analisadas no momento da convocação. Nesta fase o candidato estará passível de desclassificação caso não comprove documentalmente a informação prestada.

### **5.3. Da Análise Curricular e Extracurricular:**

5.3.1. Os cursos e experiências serão pontuados de acordo com o Anexo IV deste edital.

5.3.1.1. As informações inseridas no formulário de inscrição, deverão ser comprovadas somente na convocação.

5.3.1.2. Os(As) candidatos(as) que não comprovarem as informações inseridas no formulário de inscrição serão excluídos(as) do pleito.

5.3.1.3. Só serão aceitos Certificados e Diplomas emitidos por instituição reconhecida pela autoridade pública competente.

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

5.3.1.5. Não serão aceitos recursos para alteração de informação de Análise Curricular e Extracurricular após findado o prazo de inscrição.

**5.3.1.6. Para comprovação dos cursos complementares estabelecidos pelo Anexo IV, somente serão aceitos, no ato de convocação, os certificados expedidos até a data final do período de inscrições, conforme estabelecido pelo Anexo I.**

**5.3.1.7 Somente serão aceitos os certificados dos cursos complementares realizados de forma online que sejam emitidos por instituição apta a sua realização, e que possuam código de verificação de autenticidade.**

**5.3.1.8. Somente serão aceitos os certificados dos cursos complementares realizados de forma presencial que sejam emitidos por instituição apta a sua realização, que conste código de verificação de autenticidade e/ou CNPJ da instituição promotora.**

### **6. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

6.1. O resultado do processo seletivo dar-se-á em ordem crescente de classificação, respeitando a ordem decrescente da nota obtida.

6.2. Em caso de empate no resultado final, terá preferência, para efeito de classificação, o(a) candidato que:

a) houver obtido maior nota na Prova Objetiva Online;

b) possuir maior idade.

6.3. Será elaborada uma única lista de classificação com a relação de todos os candidatos aprovados e classificados para fins de cadastro de reserva, incluindo os portadores de deficiência (se houverem), sendo estes, designados com a sigla "PCD".

6.4. O resultado preliminar será disponibilizado para consulta no endereço eletrônico [selecoes.caruaru.pe.gov.br](http://selecoes.caruaru.pe.gov.br) e no Diário Oficial do Município de Caruaru, e, contra esse, caberá recurso nos termos e prazos deste Edital.

6.5. Após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos, será publicado Resultado Final, não cabendo mais recursos.

6.6. A lista referida no item 6.3 será disponibilizada para consulta no endereço eletrônico [selecoes.caruaru.pe.gov.br](http://selecoes.caruaru.pe.gov.br) e no Diário Oficial do Município de Caruaru.

### **7. DOS RECURSOS:**

7.1 O(A) estudante que desejar interpor recurso sobre possíveis vícios do processo seletivo poderá

realizá-lo conforme cronograma presente no Anexo I e por meio de formulário, fornecido no Anexo III deste edital, no qual deverá trazer argumentações claras, coerentes, concisas e fundamentadas, dirigidas à respectiva Comissão do Processo Seletivo.

7.2. Todos os recursos que forem encaminhados via e-mail (**recursos.selecoespmc@gmail.com**), dentro do prazo estabelecido no referido cronograma estabelecido pelo Anexo I deste Edital, serão analisados, observado o disposto no item 7.6.

7.3. 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, indeferirá o recurso, com seu pronunciamento.

7.4. Os Recursos enviados fora do prazo estabelecido no Anexo I deste Edital serão considerados sem efeito.

7.5. O Recurso considerado inconsistente ou intempestivo será indeferido.

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

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

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

7.9. O candidato, quando da apresentação do recurso, deverá preencher o formulário com letra legível e apresentar argumentações claras e concisas, sob pena de indeferimento.

7.10. Admitir-se-á um único recurso por candidato.

7.11. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso de recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

## **8. DA HOMOLOGAÇÃO FINAL E DA CONVOCAÇÃO PARA O ESTÁGIO:**

8.1. Divulgada a Classificação Final, depois de transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o Processo Seletivo será homologado por Portaria SAD.

8.2. A aprovação no Processo Seletivo gera apenas expectativa de direito tendo a convocação, quando ocorrer, que obedecer rigorosamente à ordem de classificação e apresentação dos seguintes documentos:

- a) RG e CPF;
- b) Declaração de Quitação Eleitoral emitida pelo TSE;
- c) Quitação do Serviço Militar (quando do sexo masculino);
- d) Comprovante de Residência;
- e) Comprovante de Matrícula na Instituição de Ensino Superior;
- f) Declaração de Aptidão para Estágio;
- g) Comprovação de cursos e títulos alegados na inscrição;
- h) Laudo médico, nos moldes do Anexo VI (nos casos de PCD);

8.3. A Declaração de Aptidão para Estágio, discriminada na alínea “f” do item 8.2, deve ser entregue pelo(a) Estudante de acordo com a formatação presente no Anexo VIII, devidamente assinada pelo(a) Coordenador(a) do curso de graduação ou por autoridade competente da Instituição de Ensino Superior.

8.3.1. Caso o(a) estudante não apresente a Declaração de Aptidão para Estágio, ou apresente de forma incorreta ou inconsistente, será desclassificado do certame.



8.4. O(A) estudante aprovado(a) será convocado(a) pelo Diário Oficial do Município de Caruaru e por e-mail, para comparecer à Secretaria de Administração e obter as orientações quanto aos procedimentos de lotação e início do estágio.

8.5. O Município de Caruaru não se responsabilizará por informação de endereço de e-mail incorreto, incompleto, desatualizado ou com problemas de recepção.

8.6. O não comparecimento dentro do prazo estabelecido no item 8.4 implicará a desclassificação do(a) estudante no Processo Seletivo, reservando-se ao Município o direito de convocar o(a) próximo(a) estudante da lista de classificação.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

9.1. É de inteira responsabilidade do(a) estudante manter seu e-mail atualizado para viabilizar os contatos necessários, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, bem como de eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, que serão realizadas através do Diário Oficial do Município de Caruaru e do site [selecoes.caruaru.pe.gov.br](http://selecoes.caruaru.pe.gov.br).

9.2. As convocações dos(as) candidatos(as) dependerão da conveniência administrativa, do interesse público, como também da existência e do quantitativo de vagas disponíveis, nos termos deste Edital e dos regramentos aplicáveis à matéria.

9.3. O estágio será formalizado mediante assinatura do Termo de Compromisso do Estagiário(a), que conterá necessariamente as obrigações do estagiário e da Administração, bem como as normas disciplinares de trabalho com base nas normas estabelecidas para os servidores dos órgãos e entidades para os quais se realiza o estágio, especialmente as destinadas ao resguardo do sigilo e da veiculação de informações a que tenha acesso o estagiário.

9.4. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

9.5. Os casos omissos e eventuais que possam vir a ocorrer, serão deliberados pela Comissão Coordenadora deste processo seletivo.

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

**ANA MARAÍZA DE SOUSA SILVA**

Secretária Municipal de Administração



### ANEXO I – DO CRONOGRAMA

<b>EVENTO</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>	<b>LOCAL - HORÁRIO</b>
Inscrição de Candidatos(as)	Das 8h00min do dia 22 de setembro de 2021 até às 23h59min do dia 28 de setembro de 2021	Eletronicamente: Através do endereço eletrônico <a href="http://selecoes.caruaru.pe.gov.br/">http://selecoes.caruaru.pe.gov.br/</a>
Prova Objetiva On-line	01 de outubro de 2021 das 14h às 15h30min	O horário será divulgado por meio de publicação no Diário Oficial do Município e no site <a href="http://selecoes.caruaru.pe.gov.br/">http://selecoes.caruaru.pe.gov.br/</a>
Resultado Preliminar	05 de outubro de 2021	Diário Oficial do Município e site <a href="http://selecoes.caruaru.pe.gov.br/">http://selecoes.caruaru.pe.gov.br/</a>
Prazo para Recursos	06 e 07 de outubro de 2021	Eletronicamente: Através do endereço eletrônico <a href="mailto:recursos.selecoespmc@gmail.com">recursos.selecoespmc@gmail.com</a>
Resultado Final do Processo Seletivo	11 de outubro de 2021	Diário Oficial do Município e site <a href="http://selecoes.caruaru.pe.gov.br/">http://selecoes.caruaru.pe.gov.br/</a>

## ANEXO II - DO QUADRO DE VAGAS

<b>CURSO</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA</b>	<b>VAGAS PCD</b>
Administração	R\$ 689,00	30h	04	1
Arquitetura	R\$ 689,00	30h	04	1
Ciências Contábeis	R\$ 689,00	30h	04	1
Ciências da Computação	R\$ 689,00	30h	04	1
Ciências Econômicas	R\$ 689,00	30h	04	1
Engenharia Ambiental	R\$ 689,00	30h	04	1
Engenharia Civil	R\$ 689,00	30h	04	1
Engenharia de Produção	R\$ 689,00	30h	04	1
Psicologia	R\$ 689,00	30h	04	1
Serviço Social	R\$ 689,00	30h	04	1
<b>TOTAL</b>			<b>40</b>	<b>10</b>



**ANEXO IV – DA TABELA DE PONTUAÇÃO – DA PROVA OBJETIVA E DA ANÁLISE CURRICULAR E EXTRACURRICULAR**

**PROVA OBJETIVA ON-LINE**

<b>CONTEÚDO - DISPONÍVEL NO ANEXO VII</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>PONTUAÇÃO POR QUESTÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>
Questões Específicas	20	2 pontos	40 pontos
Questões Gerais	20	1 ponto	20 pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA FINAL</b>			60 pontos

**ANÁLISE CURRICULAR E EXTRACURRICULAR**

<b>CURSOS E ATIVIDADES COMPLEMENTARES:</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Participação em seminários, congressos, oficinas, cursos complementares ou demais cursos acadêmicos com temática relacionada ao curso que o candidato formalizou inscrição. <b>Atenção ao Item 5.3.1.6 e seguintes.</b>	- 2 pontos por item; - Máximo <b>10 pontos.</b>
Cursos em informática, sendo eles em Pacote Office ou afins, AUTOCAD; REVIT, Gestão de Obras - <b>não serão aceitos como curso complementar matérias obrigatórias do curso ao qual o estudante se candidatou. Atenção ao Item 5.3.1.6 e seguintes.</b>	- 5 pontos por certificado; - Máximo <b>20 pontos.</b>
Realização de projetos de extensão curricular como monitoria ou preceptoria - no curso para qual o candidato se inscreveu;  Curso de Manutenção em Hardware ; Redes - com carga horária mínima de 80 horas. <b>Atenção ao Item 5.3.1.6 e seguintes.</b>	- 10 pontos por item; - Máximo <b>10 pontos.</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA FINAL</b>	<b>40 pontos</b>

## **ANEXO V – DAS ATRIBUIÇÕES**

### **Administração/ Engenharia de Produção/ Ciências Econômicas -**

Colaborar no desenvolvimento, planilhamento e monitoramento de atividades desempenhadas pelas Secretarias; Colaborar no desenvolvimento, planilhamento, monitoramento e aprimoramento de modelos de fluxograma internos das secretarias, visando eficiência administrativa das atividades desempenhadas. Colaborar no dimensionamento logístico; Desenvolver demais atividades correlatas a sua formação acadêmica.

### **Arquitetura -**

Auxiliar na elaboração de projetos arquitetônicos; acompanhar o arquiteto em visita técnica; auxiliar na criação, especificação e elaboração de projetos urbanísticos de espaços públicos, com a utilização das ferramentas de uso em 2D e 3D com renderização; auxiliar na elaboração de memorial descritivo e relatórios; sugerir e aplicar outros conhecimentos da sua formação acadêmica nas atividades que forem demandas pela equipe técnica das secretarias.

### **Ciências da Computação-**

Prestar suporte aos usuários nos aspectos de hardware e software, envolvendo a montagem, reparos e configurações; Efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos de informática; Apoiar profissionais da equipe nas atividades relacionadas à tecnologia e Microinformática; Desenvolver demais atividades correlatas a sua formação acadêmica.

### **Ciências Contábeis:**

Auxiliar nos processos administrativos dando apoio a toda rotina do setor; Conferência de nota fiscal emitida para pagamento; Auxílio na composição de movimentos diários; Cooperar na realização de lançamentos em sistema informatizado; Acompanhamento de despesas e resultados; Desenvolver atividades relacionadas ao planejamento orçamentário com acompanhamento das receitas e despesas previstas e realizadas; Fazer conciliação bancária - Participar na conciliação e classificação de contas e documentos contábeis; Colaborar na escrituração dos atos e fatos contábeis na conferência de relatórios; Desempenhar quaisquer outras atividades compatíveis com sua condição acadêmica.

### **Engenharia Civil-**

Monitorar os procedimentos técnicos; auxiliar na emissão de orçamentos, ordens de serviços e medições dos serviços executados pelos empreiteiros ou prestadores de serviços; apoio na fiscalização de obras; fiscalizar o uso de EPIs pelos colaboradores conforme solicitado pela norma; verificar o cumprimento de exigências previstas em NRs; atualizar planilhas das obras; sugerir e aplicar outros conhecimentos da sua formação acadêmica nas atividades que forem demandas pela equipe técnica das secretarias.

### **Engenharia Ambiental-**

Atuar com atendimento, elaboração de planilhas, confecção de relatórios e outros documentos, preenchimento de formulário interno e externo. Interagir de forma solícita e colaborativa. Auxiliar a coordenação nas suas atribuições; Atuar nas rotinas administrativas; Cadastrar dados documentais em sistema; Assumir responsabilidades e trabalhar com autonomia; Ter conhecimento sobre Legislação Ambiental; Auxiliar na elaboração e implantação de projetos ambientais; Prestar suporte aos engenheiros e profissionais de meio ambiente nas atividades realizadas em campo; Aplicar conhecimentos e desenvolver atividades correlatas ao curso.

### **Serviço Social**

Auxiliar nos levantamentos das demandas sociais/comunitárias relacionadas à segurança pública municipal; Acompanhar o Gerente ou Coordenador da Gerência de Prevenção e Articulação Comunitária nas visitas técnicas; Auxiliar na criação, especificação, elaboração e atualização de planilhas de acompanhamento, reuniões ordinárias ou extraordinárias, levantamento de dados e controle de pessoas; e Auxiliar na elaboração de documentos inerentes à Gerência de Prevenção e Articulação Comunitária. Acompanhar junto às secretarias, autarquias ou órgãos parceiros, o andamento das demandas solicitadas pela Gerência de Prevenção e Articulação Comunitária;

### **Psicologia**

Auxiliar o Assistente de psicologia na formulação de estratégias para que a pessoa atendida possa assumir o controle da situação na qual se encontra; Fornecer orientações para a população atendida pela secretaria sob a supervisão do Assistente de Psicologia; Acompanhamento nos acolhimentos (triagem); Apoio nas demandas externas no que tange as buscas ativas; Visitas institucionais, demais atividades correlatas ao curso.

## ANEXO VI – DA DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA

### Dados do médico:

Nome completo \_\_\_\_\_, CRM /UF \_\_\_\_\_, Especialidade: \_\_\_\_\_, declaro que o (a) Sr(ª) \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) como **Pessoa com Deficiência** na Seleção Pública Simplificada concorrendo a uma vaga de estágio do curso de \_\_\_\_\_, conforme Portaria SAD nº \_\_\_\_\_, de 13 de abril de 2021, fundamentado no exame clínico e nos termos da legislação em vigor (Decreto Federal nº 3.298/1999), é portador (a) da Deficiência \_\_\_\_\_ (física/auditiva/visual) de CID 10 \_\_\_\_\_, em razão do seguinte quadro:

\_\_\_\_\_.

**NOTA:** O(A) candidato(a) inscrito(a) como Pessoa com Deficiência é obrigado(a) a, além deste documento, para a análise da comissão executora da seleção, encaminhar em anexo exames atualizados e anteriores que possua que possam comprovar a Deficiência (laudo dos exames acompanhados da tela radiológica, escanometria, Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética, Audiometria, Campimetria Digital Bilateral, estudo da acuidade visual com e sem correção, etc.).

Caruaru, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202 \_\_\_\_.

### **Ratifico as informações acima.**

Ass. c/ Carimbo do Médico

### **Legislação de referência:**

#### **Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999:**

Art. 4º É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.

## **ANEXO VII – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **CONHECIMENTOS GERAIS – Comum a Todos os Cursos**

#### **PORTUGUÊS-**

Compreensão e interpretação de textos; estrutura e organização de texto ; ortografia; semântica; morfologia; sintaxe; pontuação.

#### **RACIOCÍNIO LÓGICO-**

Estrutura lógica; lógica e argumentação; diagrama lógico; análise combinatória.

#### **INFORMÁTICA-**

Conceitos básicos; hardware; periféricos; dispositivos de entrada/saída, dispositivos de armazenamento; sistemas operacionais; aplicativos básicos; navegadores; aplicativos de e-mail; aspectos de segurança.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **ADMINISTRAÇÃO:**

Abordagens teóricas: clássica, humanística, neoclássica, estruturalista, comportamental, sistêmica e contingencial. Funções da Administração: planejamento (estratégico, tático e operacional), organização, direção e controle. Planejamento e administração estratégica: missão, visão, valores e objetivos estratégicos. Cultura, aprendizagem e mudança organizacional. 5. Habilidades interpessoais: comunicação, administração de conflitos, técnicas de feedback. Gestão de Pessoas por Competências: conceito; cargo versus função; competências técnicas e comportamentais; conhecimento, habilidade e atitude; vantagens e benefícios. Gestão por Processos: técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. Qualidade de Vida no Trabalho: aspectos determinantes e componentes da QVT. NOÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1. Definição; evolução dos modelos da administração pública (patrimonialista, burocrática e gerencial); reformas administrativas. 2. Princípios Constitucionais da Administração Pública. A gestão social: políticas públicas, atores no processo de políticas públicas. Ética na Administração Pública. 3. Governo Local: Município.

#### **ARQUITETURA:**

Representação Gráfica, Projeto de Arquitetura; noções básicas em software específico (AUTOCAD/REVIT); NBR; Caracterização das fases do projeto.

#### **CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO:**

Raciocínio lógico. Conhecimentos básicos em PHP, Delphi e Java. Noções de SQL. Noções de HTML. Organização, arquitetura e componentes funcionais (hardware e software) de computadores: tipos e características de impressoras. Componentes, características, funções, funcionamento dos computadores e periféricos, instalação e manutenção. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. Principais aplicativos para: edição de textos, planilhas e apresentações (LibreOffice Writer, Calc e Impress). Arquitetura de Redes (TCP/IP). Arquitetura cliente/servidor (2 Camadas, 3 camadas e N-camadas). Conhecimentos sobre cabeamento estruturado e wireless. Noções de Virtualização de serviços e servidores (VirtualBox). Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet/Intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação e de correio eletrônico (Chrome e Internet Explorer). Conceitos de Computação na Nuvem. Conceito, política de segurança, malwares (Vírus, Cavalos de tróia, worms e spywares). Aplicativos (antivirus, antispam, antispyware e firewall). Conhecimento sobre cópia de segurança (Backup). Criptografia.



## **CIÊNCIAS CONTÁBEIS:**

Contabilidade: objeto, finalidade e objetivos. Patrimônio: componentes patrimoniais (ativo, passivo e patrimônio líquido); equação fundamental do patrimônio; representação gráfica da situação patrimonial; fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Sistema de contas: plano de contas; provisões em geral; escrituração (conceito e métodos – lançamento contábil); rotinas e fórmulas; processo de escrituração. Métodos das partidas dobradas. Balancete de verificação e Demonstrações Financeiras exigidas pela Lei 6.404/1976 e alterações posteriores. NOÇÕES SOBRE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO: Conceito e campo de atuação. Controle e variações do patrimônio público. Receitas e despesas públicas: execução orçamentária e financeira. Estrutura e análise dos balanços e demonstrações contábeis. Lei nº 4.320, de 17/03/1964 e alterações posteriores. Lei de Responsabilidade Fiscal: Lei Complementar nº 101, de 05/05/2000 e alterações posteriores.

## **CIÊNCIAS ECONÔMICAS:**

Conceitos básicos de Microeconomia; Custo de Oportunidade; Vantagem Comparativa e absoluta; Teoria do consumidor; Função demanda; Função oferta; bens substitutos e complementares; bens normais e inferiores, bens comuns e de Giffen; Preço e Quantidade de equilíbrio; elasticidade; estruturas de mercado; agregados macroeconômicos básicos; Conceitos fundamentais de Macroeconomia; Modelo IS/LM; política monetária; política fiscal; política cambial; otimização matemática; estatística descritiva e inferencial; medidas de tendência central; medidas de dispersão; probabilidade; análise combinatória

## **ENGENHARIA AMBIENTAL:**

Noções de Planejamento Urbano, Metrôpoles e Mobilidade Urbana; Noções básicas de LUOS, PDOT, PPCUB e Estatuto da Cidade; Noções conceituais sobre produção do espaço, a cidade e o urbano; Noções básicas sobre meio ambiente; Noções sobre como espaço produz condições de desigualdade; Manipulação de dados, edição de atributos e utilização de ferramentas básicas no software QGIS; Elaboração de mapas temáticos no software QGIS Economia e Estatística; Noções básicas de desenho de pesquisa; Conhecimento intermediário do software R-Studio.

## **ENGENHARIA CIVIL:**

Grandezas físicas: comprimento, tempo, velocidade, aceleração, conversão de unidades, velocidade relativa, movimento em uma dimensão, cinemática do ponto, equações do movimento. Estatística: conceitos iniciais de probabilidade, conceitos e definições probabilidade condicional e independência de eventos, experimento aleatório, eventos, espaço amostral, estimação de parâmetros.

## **ENGENHARIA DE PRODUÇÃO:**

Lógica; Análise Combinatória; Técnicas de Otimização; Programação Linear; Programação Inteira/Mista; Programação Não-Linear; Programação Dinâmica; Probabilidade; Processo Estocástico; Inferência estatística.

## **PSICOLOGIA:**

Ética profissional; A constituição do sujeito: modos de subjetivação; Desenvolvimento Psíquico da criança e do adolescente; Aspectos psicodinâmicos do envelhecimento; Psicologia e práticas interventivas grupais.

## **SERVIÇO SOCIAL;**

Lei nº 3.252, de 27 de agosto de 1957, regulamentada pelo Decreto nº 994, de 15 de maio de 1962, revogados pela Lei nº 8.662 de 7 de junho de 1993, atual parâmetro regimentar da profissão; Lei nº 1.889 de 13 de junho de 1953, regulamentada pelo Decreto nº 25.311 de 02 de abril de 1964. O PROCESSO DE TRABALHO DO ASSISTENTE SOCIAL NOS ESPAÇOS SÓCIO-OCUPACIONAIS O ASSISTENTE SOCIAL E A INTERVENÇÃO PROFISSIONAL; PRÁTICA SOCIAL E PRÁTICA INSTITUCIONAL; O ESPAÇO SOCIO-OCUPACIONAL; LEVANTAMENTO E ESTUDOS DA POPULAÇÃO; O EXERCÍCIO PROFISSIONAL DO ASSISTENTE





SOCIAL E SUAS DIMENSÕES CONSTITUTIVAS; A CONFIGURAÇÃO DOS ESPAÇOS SÓCIO-  
OCUPACIONAIS DO SERVIÇO SOCIAL.



## ANEXO VIII – DA DECLARAÇÃO DE APTIDÃO PARA ESTÁGIO

### DECLARAÇÃO

Por meio desta declaração, a Instituição de Ensino Superior \_\_\_\_\_ atesta a aptidão para prestação de Estágio do(a) Estudante \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF \_\_\_\_\_, e do RG° \_\_\_\_\_, aluno(a) do \_\_\_\_\_ período do curso de \_\_\_\_\_. Declaramos também que temos total ciência das obrigações desta Instituição com o(a) aluno(a), bem como dos deveres que competem ao Município de Caruaru.

\_\_\_\_\_  
Coordenador(a) do Curso de Graduação

Caruaru, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.