

## SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

### EDITAL Nº 004/2018

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE**, através da **SECRETARIA DE SAÚDE** no uso de suas atribuições legais, amparados em excepcional interesse público e para suprir carências, devidamente reconhecida pelas leis municipais de contratação temporária, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição Federal e Lei Orgânica, **TORNA PÚBLICO** para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para realização de Processo Seletivo Simplificado no âmbito destas Secretarias, com vistas a suprir possíveis carências temporárias de pessoal.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será regulado pelas normas do presente Edital e realizado **sob a responsabilidade da Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado**, constituída por Ato do Poder Executivo do Município de São José do Belmonte, Pernambuco.
- 1.2.A Seleção Pública será regida por este Edital e executada pelo Município, visando à seleção de profissionais para suprir carência e para formação de **CADASTRO RESERVA** em postos de trabalhos de nível fundamental, médio e superior.
- 1.3.As funções, carga horária, vencimento básico, requisitos e a respectiva Secretaria de Lotação, são as descritas no Anexo I deste Edital;
- 1.4.Todo o processo seletivo em epígrafe será realizado na cidade sede de São José do Belmonte – PE.
- 1.5.Os candidatos aprovados na Seleção regulamentada por este Edital serão lotados dentro das vagas nas respectivas Secretarias, obedecendo-se rigorosamente à ordem crescente de classificação.
- 1.6.As vagas remanescentes serão ocupadas pelos candidatos que compuserem o Cadastro Reserva e serão preenchidas conforme necessidade e carência, não havendo neste caso, obrigatoriedade da lotação ficar vinculada à opção inicial do candidato.
- 1.7.A Seleção visa ainda à formação de Cadastro Reserva, integrado pelos candidatos que obtiverem os critérios definidos neste edital que esteja fora das vagas previstas para cada cargo/função estabelecidos no **Anexo I**.
- 1.8.O Cadastro de Reserva destina-se ao suprimento de vagas oriundas de desistência ou exclusão de candidatos do quadro de classificados ou ao preenchimento de vagas que venham a surgir dentro do prazo de validade da Seleção.

- 1.9.A aprovação na Seleção assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração Municipal, da rigorosa ordem crescente de classificação e do prazo de validade da Seleção.
- 1.9.1. A contratação dar-se-á mediante termo de contrato administrativo, assinado entre as partes (contratante e contratado), a critério da Administração Pública e obedecerá à ordem crescente de classificação dos candidatos aprovados.
- 1.9.2. O prazo de validade **da seleção** será de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do ato de homologação, prorrogável uma única vez, por igual período, **entretanto**, não se confunde prazo de validade da seleção com prazo de vigência do contrato administrativo.
- 1.10. É proibida a contratação, nos termos do art. 6º da Lei nº 8.745, de 1993, de servidores da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, salvo nos casos de acumulação lícita de cargos.
- 1.11. As datas previstas ao longo deste Edital, inclusive as do quadro constante do calendário de atividades, poderão ser alteradas, segundo critérios de conveniência e oportunidade, o qual dará publicidade às novas datas por meio de edital divulgado pela secretaria no Diário Oficial do Município e *INTERNET*, no endereço eletrônico <http://www.saojosedobelmonte.pe.gov.br>

## 2. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

- 2.1.O candidato aprovado na Seleção Pública de que trata este Edital será contratado para o eixo específico, se atendidas as seguintes exigências:
- ter sido aprovado na Seleção, na forma estabelecida neste Edital;
  - ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, está amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com o reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
  - gozar dos direitos políticos;
  - esta quite com as obrigações eleitorais;
  - esta quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
  - apresentar os requisitos exigidos para os eixos específicos;
  - ter idade mínima de 18 anos à época da contratação;
  - ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições dos respectivos eixos;
  - não estar suspenso do exercício profissional nem cumprindo qualquer outra penalidade disciplinar;
  - apresentar folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados, onde tenha residido nos últimos dois anos, expedida, no máximo, há seis meses;
  - não possuir vínculo com a administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive o de São José do Belmonte, PE, bem como com suas subsidiárias e/ou controladas, salvo os casos de acumulação lícita de cargos;

- l) ser licenciado em Pedagogia e nas áreas de conhecimento conforme carência, no caso de professores;
- m) ter disponibilidade da carga horária conforme opção escolhida pelo candidato.

**2.2.** Além dos documentos acima relacionados, poderá ser exigida, por ocasião da contratação, a apresentação de outros documentos necessários para admissão no serviço público municipal. A relação desses documentos será entregue ao candidato após o resultado final da Seleção, por ocasião da sua convocação.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

**3.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**3.2.** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer **pessoalmente ao endereço situado a Rua Augusto Zacarias da Silva, s/n, Centro, entre os dias 14, 15, 16 de março de 2018, a partir das 8h às 13h, conforme calendário de atividades disposto no Anexo II, munidos de documento de identificação pessoal e comprovante de residência, original e xerox;**

**3.3.** São considerados documentos oficiais de identidade:

- a) carteira ou cédula de identidade com foto, expedida pelas Forças Armadas, secretarias de segurança pública, corpos de bombeiros militares, órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordem ou conselho de classe) e pelo Ministério das Relações Exteriores;
- b) passaporte vigente;
- c) certificado de reservista e carteira funcional expedida por órgão público que, por lei federal, vale como identidade;
- d) carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto);
- e) carteira profissional expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

**3.3.1.** Não serão aceitos como documento oficial de identidade certidões de nascimento ou casamento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**3.3.2.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, a fotografia do candidato.

**3.3.3.** As Secretarias não se responsabilizarão por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.

**3.3.4.** O candidato que fizer declaração falsa ou inexata e/ou apresentar documentos falsos ou inexatos terá a sua inscrição cancelada e serão declarados nulos, em qualquer época e todos os atos dela decorrentes. O pedido de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato, bem como a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

**3.3.5.** O requerimento da inscrição é particular e individual.

**3.3.6.** Não será aceita inscrição condicional ou por correspondência, contudo, admitir-se-á a inscrição através de procuração mediante a apresentação do respectivo instrumento procuratório (com firma

reconhecida), de fotocópia autenticada da cédula de identidade do candidato e da cédula de identidade do procurador.

#### 4. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 4.1. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até 01 (um) dia útil, contado a partir da data da divulgação dos resultados.
- 4.2. Admitir-se-á um único recurso, por candidato.
- 4.3. Todos os recursos deverão ser dirigidos a Comissão, formalizados por meio de processo, desde que devidamente fundamentados, inclusive com referências bibliográficas (e a disponibilização, em cópias legíveis, dos textos referenciados), dentro do prazo indicado no calendário de atividades, e entregues a partir das 8h às 13h à **comissão organizadora**, que permanecerá na sede da SECRETARIA DE SAÚDE, situada na Rua Augusto Zacarias da Silva, nº S/N.
- 4.4. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, com a indicação do Edital da Seleção, do nome do candidato e a entrega da cópia do seu documento oficial de identidade original e CPF, bem como a assinatura do candidato ou do seu procurador. No caso de recurso interposto por procurador, além de adotar as providências descritas anteriormente, este deverá indicar o CPF do candidato no requerimento de recurso administrativo, anexando a respectiva procuração particular ou pública, acompanhada da cópia do seu documento oficial de identidade original.
- 4.5. Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s), bem como não será aceito o recurso interposto fora do respectivo prazo, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo.

#### 5. DAS CONDIÇÕES PARA APROVAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

5.1. O PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA, de que trata este Edital, serão realizadas em etapa única, com análise curricular e entrevista, de caráter classificatório, com pontuação máxima de 20 (vinte) pontos, conforme:

##### **ETAPA ÚNICA, critérios:**

**Análise Curricular:** Análise da capacidade profissional, de caráter classificatório, comprovada através da avaliação de Currículo Vitae, valendo até 8 (oito) pontos;

##### *DA ANÁLISE DO CURRICULUM VITAE.*

A análise do Curriculum Vitae compreende a *avaliação de títulos e a experiência profissional apresentados*, que deverão compor Currículo padronizado, conforme modelo discriminado no Anexo III deste Edital,

##### **devendo ser anexados:**

- a) **cópias de todos os títulos**, autenticadas ou apresentadas juntos com originais;
- b) **cópias autenticadas da comprovação de experiências profissional na área de atuação ou acompanhadas de respectivo documento original.**
  - Os certificados apresentados para a avaliação de títulos deverão, obrigatoriamente, conter a carga horária e serem expedidos por instituição oficial ou particular devidamente autorizada.
  - Somente serão aceitos os títulos em área de conhecimento/atuação correspondente ou afim àquela em que o candidato estiver inscrito para a seleção pública.

- Na data informada no calendário de atividades, o candidato deverá comparecer munido de diploma, títulos e demais cursos realizados da área de atuação para a qual se inscreveu, valendo para nível médio e superior;

**Entrevista:** Entrevista individual com o candidato, de caráter classificatório, a fim de examinar suas capacidades e potencialidades, bem como os fatores comportamentais, valendo até 12 (doze) pontos.

- 5.2.** A entrevista terá o valor máximo de 12 (doze) pontos e cada título apresentado valerá no máximo 2,0 (dois) pontos.
- 5.3.** Na entrevista individual, com duração máxima de 10 (dez) minutos, serão avaliados os seguintes aspectos: **Interesse, motivação e postura, Capacidade de expressão e comunicação, Sentido de organização e capacidade de adaptação, Capacidade de relacionamento e disponibilidade, Conhecimento das tarefas inerentes às funções a exercer**
- 5.4.** A classificação final obedecerá à ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos de acordo com a nota final (NF).
- 5.5.** Serão considerados aprovados (classificados ou integrantes do cadastro de reserva, dependendo da colocação no certame) os candidatos que **obtiverem 60 % (sessenta por cento)** de êxito no resultado final, que compreende o somatório dos pontos da análise curricular + entrevista.
- 5.6.** Ocorrendo empate de classificação no resultado final, o desempate entre eles ocorrerá levando-se em conta os critérios abaixo relacionados, sucessivamente:
- a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
  - b) a idade maior, considerando-se ano, mês e dia.
- 5.7.** Serão considerados reprovados, para todos os efeitos, os demais candidatos que não atenderem às exigências descritas logo acima, neste Edital.

## **6. DA CONTRATAÇÃO**

- 6.1.** O resultado final dos classificados e Cadastro Reserva será devidamente homologado e publicado no Diário Oficial do Município e sítio (<http://www.saojosedobelmonte.pe.gov.br>) obedecendo-se à ordem crescente de classificação.
- 6.2.** Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado divulgado no DOM e no site oficial do município de São José do Belmonte e no mural da Prefeitura Municipal, caberá ao Recursos Humanos participantes deste Edital, mediante carência existente, convocar o número de candidatos necessários ao preenchimento da carência, através de Edital de Convocação específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final, para entrega da documentação necessária.
- 6.2.1** A apresentação dos documentos e das condições exigidas para inscrição neste processo de seleção será exigida no momento da convocação para contratação, a não apresentação implicará na anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 6.3.** A contratação temporária dar-se-á através de Termo de Contrato assinado entre as duas partes, pelo período de contratação de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, não excedendo 24 (vinte e quatro) meses, a critério da Administração Pública, e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

- 6.4.**As vagas remanescentes serão ocupadas pelos candidatos que compuserem o Cadastro de Reserva.
- 6.5.**O candidato que não comparecer à lotação será automaticamente eliminado da Seleção.
- 6.6.**Após a assinatura do memorando de lotação, o candidato terá o prazo-limite de 48 (quarenta e oito) horas para apresentar-se ao respectivo local de trabalho. Ao descumprir o prazo, o candidato será imediatamente excluído do processo seletivo, salvo no caso de situações devidamente justificadas e comprovadas através de documentos.
- 6.7.**A carga horária semanal do servidor, quando do exercício da função contratada, é a disposta no Anexo I, deste Edital.
- 6.8.**Os candidatos aprovados na Seleção, quando convocados, deverão apresentar os documentos exigidos para a contratação, além de outros documentos necessários para admissão no serviço público municipal:
- a) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da Carteira de Identidade e do CPF;
  - b) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do Título de Eleitor e do último comprovante de votação;
  - c) Fotocópia. Autenticada ou acompanhada do original, da Carteira Reservista (estar quite com o serviço militar), quando do sexo masculino;
  - d) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da CTPS, constando, ainda, o número do PIS ou PASEP;
  - e) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do Diploma de Conclusão do Curso Exigido para a função pelo presente Edital;
  - f) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do comprovante de residência;
  - g) Certidão Negativa de antecedentes criminais, emitida pelo órgão estadual/federal competente;
  - h) Duas (02) fotos recentes 3x4;
  - i) Declaração de ocupação ou não em cargo público, na Administração Federal, Estadual ou Municipal;
  - j) Declaração de bens;
  - k) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original da Carteira de Registro Profissional expedida pelo Conselho de Classe;
- 6.9.**O candidato aprovado na Seleção terá seu desempenho avaliado, sistematicamente, e caso este seja insatisfatório, poderá ser desligado do serviço público temporário.

## **7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 7.1.**Em qualquer momento do processo seletivo ou após a realização do mesmo, caso sejam detectadas inverdades nas informações do currículo, ou, havendo descumprimento dos pré-requisitos estabelecidos para inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do processo ou terá seu contrato sumariamente cancelado, caso o mesmo já tenha sido convocado e contratado, sem prejuízo das ações cabíveis de natureza administrativa, cível e criminal.
- 7.2.**O prazo de validade estabelecido para essa Seleção não gera obrigatoriedade a Secretarias de aproveitar nesse período todos os candidatos classificados, e integrantes do Cadastro Reserva. Ademais, o aproveitamento destes será regido pelos procedimentos vigentes na Prefeitura Municipal de São José do Belmonte, PE, e adequar-se-á à disponibilidade orçamentária e financeira em razão da nova despesa.
- 7.3.**Será reservado um percentual de **5% (cinco por cento) das carências diagnosticadas, para as pessoas com deficiência**, desde que não as impossibilite ao exercício do cargo. Nesse caso, o



candidato deverá apresentar no momento da inscrição, atestado médico indicando sua aptidão, bem como a classificação internacional de doença.

- 7.4.** O percentual de que trata o item anterior incidirá sobre o número de vagas definidas por disciplina e/ou por área de atuação, conforme disposto no Anexo I deste Edital, ficando a contratação vinculada à ordem de classificação dos deficientes físicos.
- 7.5.** As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por candidatos em tais condições serão revertidas aos demais candidatos habilitados na ampla concorrência, observada a ordem crescente de classificação.
- 7.6.** A publicação de todos os atos, resultados e editais definitivos referentes a essa Seleção dar-se-á oficialmente no Diário Oficial do Município – DOM e por meio do endereço eletrônico do Município (<http://www.saojosedobelmonte.pe.gov.br>), sendo seu acompanhamento de inteira responsabilidade dos candidatos. Portanto, não se aceitará qualquer justificativa para o desconhecimento dos prazos neles assinalados.
- 7.7.** A inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato da Seleção Pública, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.
- 7.8.** Será excluído da Seleção, por ato da Comissão o candidato que:
- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
  - b) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da banca examinadora;
  - c) for responsável por falsa identificação pessoal;
  - d) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter a aprovação própria ou de terceiros no certame;
  - e) não atender às determinações regulamentares constantes neste Edital;
- 7.9.** São obrigação e responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados e conferir a correta grafia de seu nome nos documentos impressos e nas respectivas publicações.
- 7.10.** Não será expedida ou enviada nenhuma correspondência ou convocação aos candidatos para nenhum procedimento previsto na Seleção de que trata este Edital.
- 7.11.** Não será expedido qualquer documento comprobatório de aprovação/classificação na Seleção Pública, valendo para este fim as publicações oficiais.
- 7.12.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, no que concerne à aplicação e julgamento do presente Processo.
- 7.13.** Os casos omissos, no que concerne aos aspectos técnicos e operacionais referentes à Seleção, serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.
- 7.14.** A Comarca de São José do Belmonte – PE, é o foro competente para decidir sobre quaisquer ações judiciais ou medidas extrajudiciais interpostas ao presente Edital e à respectiva Seleção Pública.

São José do Belmonte, PE, 09 de março de 2018.

**Francisco Romonilson Mariano de Moura**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**ANEXO I**

**SECRETARIA DE SAÚDE**

<b>Funções</b>	<b>Especificações</b>	<b>C. H semanal</b>	<b>Vencimento</b>	<b>Vagas</b>
Recepcionista	Ensino médio completo	40h	R\$ 954,00	01
Odontólogo	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho de Classe.	40h	R\$ 2.500,00	01
Técnico de Enfermagem - Imunizadora	Ensino Médio, com curso de imunização.	40h	R\$ 954,00	02
ASB	Ensino Médio Completo, com curso de Auxiliar de Saúde Bucal	40h	R\$ 954,00	01
Digitador	Ensino médio completo, com experiência E-SUS, CNES, SIASUS, AIH, SISVAN, Bolsa Família	40h	R\$ 954,00	01

Obs.: Os candidatos deverão comparecer no ato da entrevista munidos dos documentos pessoais, comprovante de inscrição, diplomas ou certidões de colação de grau, títulos, original e xerox.



**ANEXO II**  
**CRONOGRAMA**

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATA PROVAVEL</b>
<i>Publicação do Edital</i>	12/03/2018
<i>Inscrições</i>	14, 15, 16/03/2018 A partir das 8h as 13h
<i>Da análise e avaliação dos currículos e Entrevista</i>	20, 21 e 22/03/2018
<i>Do Resultado</i>	23/03/2018
<i>Dos Recursos Administrativos contra o resultado da seleção</i>	26/03/2018
<i>Do Resultado Final</i>	28/03/2018

**SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**ANEXO III AO EDITAL Nº 004/2018**

**MODELO DO CURRÍCULO**

<b>Nome:</b> _____	<b>Inscrição:</b> _____
<b>Formação Profissional:</b>	
<b>Curso:</b> _____	<b>Ano/Conclusão:</b> _____
<b>Instituição:</b> _____	
<b>Cidade:</b> _____	<b>UF:</b> _____

**Titulação e Experiência Profissional:**

**Objetivo e Informações Adicionais:**

SÃO JOSÉ DO BELMONTE, PE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de  
2018.

\_\_\_\_\_  
Candidato

## FICHA DE INSCRIÇÃO

<b>Nome</b>		<b>Sexo:</b> ( ) F ( ) M		
<b>Data de Nascimento</b> / /	<b>Local de Nascimento</b>		<b>Estado ou País</b>	
<b>Endereço</b>			<b>Bairro</b>	
<b>Cidade</b>	<b>Estado</b>	<b>CEP</b>	<b>Telefone Residencial</b>	<b>Celular</b>
<b>Endereço eletrônico (e-mail pessoal)</b>				

### 2- DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO

<b>Número do CPF</b>	<b>Número do RG</b>	<b>Órgão e Estado Emissor</b> /	<b>Data de Emissão</b> / /
----------------------	---------------------	------------------------------------	-------------------------------

### 3 -FORMAÇÃO ACADÊMICA

<b>Instituição onde concluiu o Curso de Graduação</b>	<b>Local</b>
<b>Nome do Curso de Graduação</b>	<b>Ano da Conclusão</b>

### 4- FUNÇÃO

Recepcionista ( ) Odontólogo ( ) Técnico de Enfermagem – Imunizadora ( ) ASB ( ) Digitador ( )
<b>6- PESSOA COM DEFICIÊNCIA:</b> <b>Visual</b> ( ) <b>Motora</b> ( ) <b>Física</b> ( )

**Declaro que, ao efetivar minha inscrição para o PROCESSO SELETIVO 004/2018, realizado pela SECRETARIA DE SAÚDE, tomei conhecimento das normas deste Processo Seletivo o qual concordo plenamente.**

São José do Belmonte, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2018

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

### CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DA PROVA DE TÍTULOS

TÍTULO	PONTUAÇÃO
Diploma, devidamente registrado, ou Certidão Oficial de Graduação na área da seleção. Máximo de 1 curso (1,0 pontos)	Máximo de pontos = 2,0
Curso de Capacitação Máximo de cursos: 2 (1,0 pontos por curso reconhecido) <b>Obs: Dos últimos 24 meses.</b>	Máximo de pontos = 2,0
Diploma, devidamente registrado, ou Certidão Oficial de Especialização na área (carga horária mínima de 360 horas) (2 pontos)	Máximo de pontos = 2,0
Exercício da função na área em que concorre nos últimos dois semestres. (1,0 pontos por cada semestre).	Máximo de pontos = 2,0
<b>PONTUAÇÃO OBTIDA</b>	<b>Total:08</b>

### CRITÉRIOS DE JULGAMENTO PARA AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Interesse, motivação e postura.	Máximo de pontos = 2,0
Capacidade de expressão e comunicação	Máximo de pontos = 2,0
Sentido de organização e capacidade de adaptação.	Máximo de pontos = 2,0
Capacidade de relacionamento e disponibilidade.	Máximo de pontos = 3,0
Conhecimento das tarefas inerentes às funções a exercer.	Máximo de pontos = 3,0
<b>PONTUAÇÃO OBTIDA</b>	<b>Total:12</b>

## REQUERIMENTO DE RECURSO

**NOME:**

A Presidente da Comissão

Como candidato ao Processo Seletivo Simplificado para o Cargo de \_\_\_\_\_, solicito  
revisão da minha avaliação \_\_\_\_\_

pelas seguintes razões:

São José do Belmonte, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

### ATENÇÃO:

1. Preencher o recurso com letra legível;
2. Apresentar argumentações claras e concisas;
3. Preencher o recurso em 02 (duas) vias, das quais 01 (uma) será retida e outra permanecerá com o candidato, sendo atestada a entrega;
4. Não é permitido acostar nenhum documento ao recurso.

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE CARGOS OU EMPREGO PÚBLICO

### DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_,

Declaro para fins de contratação temporária no cargo de \_\_\_\_\_, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania do Municipal de São José do Belmonte, Estado de Pernambuco, **QUE EXERÇO** cargo, emprego, ou função pública junto à administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, **acumulável** com o cargo em que em que serei contratada, em consonância com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal.

CARGO	LOCALIZAÇÃO	HORÁRIO TRABALHO

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI.

- a) a de dois cargos de professor;
- b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;



XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;

**DECLARO**, mais, estar ciente de que devo comunicar a esse Órgão qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos, sob pena de instaurar-se o processo administrativo disciplinar de que trata o artigo 214 do Estatuto dos Servidores do Estado de Pernambuco.

**DECLARO**, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**DECLARO**, por fim, que tomo ciência de toda a legislação supra referida.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura



## DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_,

**DECLARO** para fins de contratação temporária no cargo de

\_\_\_\_\_, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania na Prefeitura Municipal de São José do Belmonte, Estado de Pernambuco, **QUE NÃO EXERÇO** qualquer cargo, emprego, ou função pública junto à administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público.

DECLARO, mais, estar ciente de que devo comunicar a esse Órgão qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional, em consonância com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal.

**art. 37.** A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI.

- a) a de dois cargos de professor;
- b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;

**DECLARO**, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis

**DECLARO**, por fim, que tomo ciência de toda a legislação supra referida.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura